



C O M U N E di MONOPOLI
Provincia di Bari

SETTORE APPALTI E CONTRATTI

Regolamento
per la disciplina dei contratti
del Comune di Monopoli

Adottato con Delibera della Commissione Straordinaria n. 311 del 15/05/1996

SOMMARIO

TITOLO I – I PRINCIPI GENERALI	4
Articolo 1 - I principi	4
Articolo 2 (Le finalità)	4
Articolo 3 (La legittimazione).....	5
Articolo 4 (Le riserve).....	5
Articolo 5 (Il consiglio comunale e la giunta comunale)	5
TITOLO II - LA PROGETTAZIONE	6
CAPO I - Modalità di svolgimento dell'attività negoziale: gli strumenti tecnici.....	6
Articolo 6 (Gli strumenti tecnici)	6
Articolo 7 (I progetti tecnici)	6
Articolo 8 (Gli ulteriori strumenti tecnici)	6
Articolo 9 (La formalizzazione dell'incarico professionale)	7
CAPO II - Incarichi di progettazione	7
Articolo 10 (Gli incarichi interni)	7
Articolo 11 (Gli incarichi esterni)	7
Articolo 12 (Altri incarichi esterni).....	8
Articolo 13 (La responsabilità professionale)	9
TITOLO III - Il procedimento dell'attività contrattuale le modalità di gestione.....	10
CAPO I - La deliberazione a contrattare.....	10
Articolo 14 (La deliberazione a contrattare: generalità).....	10
CAPO II - Tipologie gestionali	11
Articolo 15 (I sistemi di gestione).....	11
TITOLO IV - LA GESTIONE IN APPALTO	12
CAPO I - Le forme di contrattazione	12
Articolo 16 (Il procedimento ad evidenza pubblica: generalità)	12
CAPO II - La presidenza e la commissione di gara	12
Articolo 17 (La presidenza di gara per l'asta e la licitazione)	12
Articolo 18 (La commissione per appalto concorso e concessione).....	13
CAPO III - L'asta pubblica.....	14
Articolo 19 (Definizione e procedimento)	14
Articolo 20 (La deliberazione ed il bando di gara)	14
Articolo 21 (Le procedure di svolgimento)	15
CAPO IV - La licitazione privata.....	15
Articolo 22 (Definizione e procedimento)	15
Articolo 23 (La deliberazione e l'avviso di gara)	15
Articolo 24 (La prequalificazione)	16
Articolo 25 (La lettera invito)	17
Articolo 26 (Le procedure di svolgimento)	18
Articolo 27 (Il procedimento di verifica delle offerte anomale).....	18
CAPO V - L'appalto concorso ed il concorso di idee	19
Articolo 28 (Definizione e procedimento)	19
Articolo 29 (La deliberazione ed il bando di gara).....	20
Articolo 30 (La prequalificazione e l'invito alla gara: rinvio)	21
Articolo 31 (Le procedure di svolgimento)	21
Articolo 32 (L'aggiudicazione).....	21
Articolo 33 (Il concorso di idee)	22
CAPO VI - La trattativa privata.....	22
Articolo 34 (Definizione e casi di applicazione)	22
Articolo 35 (La deliberazione)	23
Articolo 36 (La gara informale ad evidenza pubblica).....	23
CAPO VII - Norme generali per le procedure ad evidenza pubblica.....	24
Articolo 37 (I soggetti ammessi alle gare)	24

Articolo 38 (La pubblicazione degli avvisi di gara)	24
Articolo 39 (L'offerta)	25
Articolo 40 (Le modalità d'invio delle offerte).....	25
Articolo 41 (La comunicazione dell'esito di gara)	26
Articolo 42 (L'aggiudicazione).....	26
TITOLO V - LA GESTIONE MEDIANTE CONCESSIONE	27
Articolo 43 (La gestione in concessione: elencazione)	27
Articolo 44 (La concessione di costruzione e gestione)	27
Articolo 45 (Gli obblighi del concessionario).....	28
Articolo 46 (La concessione di servizi).....	28
TITOLO VI	29
Articolo 47 (La gestione in economia: generalità)	29
Articolo 48 (Le modalità di gestione in economia).....	29
TITOLO VII - IL CONTRATTO	30
CAPO I - Atti preliminari	30
Articolo 49 (Documentazione preliminare alla stipula del contratto)	30
Articolo 50 (Il deposito delle spese contrattuali)	30
Articolo 51 (Le garanzie e le coperture assicurative).....	31
Articolo 52 (La pubblicazione dei risultati di gara)	32
Articolo 53 (La stipulazione del contratto)	32
Articolo 54 (La forma del contratto)	32
Articolo 55 (L'Ufficiale Rogante)	33
Articolo 56 (I diritti di segreteria - Gli adempimenti fiscali)	34
Articolo 57 (La decorrenza dei contratti)	34
Articolo 58 (L'interpretazione dei contratti).....	34
CAPO II - L'esecuzione del contratto.....	34
Articolo 59 (La trasmissione del contratto per l'esecuzione)	34
Articolo 60 (L'esecuzione del contratto di opere pubbliche).....	35
Articolo 61 (Il corrispettivo dell'appalto).....	36
Articolo 62 (La contabilità dei lavori pubblici).....	36
Articolo 63 (Le perizie suppletive e di variante).....	36
Articolo 64 (L'alta vigilanza sulla realizzazione dell'opera)	36
Articolo 65 (Gli adempimenti alla conclusione dei lavori)	37
Articolo 66 (Le modalità di pagamento)	37
Articolo 67 (Invariabilità dei prezzi contrattuali).....	37
CAPO III - L'adempimento	38
Articolo 68 (Il collaudo).....	38
CAPO IV L'inadempimento	39
Articolo 69 (La penalità per inadempimento)	39
Articolo 70 (La risoluzione per inadempimento)	39
Articolo 71 (La rescissione)	39
Articolo 72 (L'esecuzione d'ufficio)	40
CAPO VIII - Le norme finali	40
Articolo 73 (Rinvio alle norme complementari)	40
Articolo 74 (Entrata in vigore)	40

TITOLO I

I PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1 - I principi

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del comune di Monopoli nel rispetto del dettato dell'art.59, primo comma, della legge 8/6/1990, n.142, successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il comune nello svolgimento dell'attività contrattuale deve:
 - a. garantire la tutela dell'interesse pubblico realizzando le sue precipue finalità, per le quali è legittimato ad operare;
 - b. uniformarsi nella sua azione a criteri di imparzialità, pubblicità e trasparenza garantendo la par condicio fra i concorrenti ed assicurando la concorrenzialità fra gli stessi;
 - c. realizzare la massima economicità di spesa contemperandola con il miglior perseguimento dei fini pubblici;
 - d. assicurare l'efficienza, l'efficacia e la funzionalità operando scelte improntate a criteri di produttività, celerità dell'azione amministrativa e di buon uso del pubblico denaro armonizzandoli con il principio della massima obiettività nella scelta delle procedure negoziali.

ARTICOLO 2 (Le finalità)

1. Il presente regolamento ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici ed amministrativi necessari per la corretta e la trasparente gestione delle attività contrattuali del comune e per il perseguimento dei fini pubblici, alle migliori condizioni, attraverso le risorse della comunità.
2. I contratti dai quali derivi un'entrata o una spesa per legge devono essere preceduti dall'espletamento delle procedure di scelta del contraente all'uopo stabilite.
3. Il principio di trasparenza della gestione del comune viene garantito attraverso idonei strumenti di informazione e di accesso all'attività ed agli atti dell'ente, secondo i principi fissati dalla legge, dallo statuto, dal presente regolamento e dalle altre norme regolamentari in quanto applicabili.

ARTICOLO 3 (La legittimazione)

1. In conformità ai principi generali l'ente è legittimato ad operare nell'ordinamento secondo la disciplina pubblicistica.
2. Sono inoltre applicabili ai contratti dell'ente tutti gli istituti giuridici predisposti per i soggetti privati, nel qual caso il comune opera sulla base di parità con i contraenti.
3. Il privato contraente è chiamato, quale indiretto partecipante, a rendere possibile la concreta realizzazione dell'interesse pubblico cui si ispira l'attività contrattuale del comune.

ARTICOLO 4 (Le riserve)

1. Non sono disciplinate dal presente regolamento le convenzioni di cui agli articoli 24 e 25 della legge 8/6/1990, n.142, successive modificazioni ed integrazioni e gli accordi preliminari o sostitutivi del provvedimento di cui all'art.11 della legge 7/8/1990 n. 241.

ARTICOLO 5 (Il consiglio comunale e la giunta comunale)

Ai fini dell'attività negoziale dell'ente, il Consiglio Comunale ha competenza nelle materie relative agli atti fondamentali previsti dall'art.32 della legge 8/6/1992 n.142, successive modificazioni ed integrazioni, dallo statuto e dalle altre norme regolamentari in quanto applicabili.

TITOLO II

LA PROGETTAZIONE

Capo I

Modalità di svolgimento dell'attività negoziale: gli strumenti tecnici

ARTICOLO 6 (Gli strumenti tecnici)

1. I progetti relativi alle opere pubbliche di competenza del comune devono essere redatti nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia.

ARTICOLO 7 (I progetti tecnici)

1. Nell'esercizio dell'attività negoziale l'ente si avvale degli strumenti tecnici e dell'attività di progettazione articolata e disciplinata dalla legge n. 109 dell'11/2/1994, successive modificazioni ed integrazioni, nonché dall'ulteriore normativa comunitaria e regionale vigente in materia.
2. La progettazione deve essere completa e dettagliata in ogni particolare; le previsioni progettuali devono essere accurate e minuziose in modo da evitare, salvo i casi di forza maggiore o caso fortuito, perizie suppletive e/o di variante.
3. I progetti tecnici devono essere costituiti da tutti gli elaborati previsti dalla Legge.

ARTICOLO 8 (Gli ulteriori strumenti tecnici)

1. Costituiscono oggetto di rapporti convenzionali con professionisti esterni, oltre gli strumenti previsti in precedenza, le seguenti progettazioni, studi, ricerche:
 - a. piano regolatore generale e piani attuativi e relative varianti;
 - b. incarichi professionali per indagini tecniche, sociali ed ambientali, studi e consulenze di particolare durata e rilevanza, prestazioni d'opera intellettuale in genere.

ARTICOLO 9 (La formalizzazione dell'incarico professionale)

1. Gli incarichi con professionisti esterni per tutti gli strumenti tecnici, gli studi e le altre prestazioni d'opera intellettuale in genere innanzi citati, devono essere preceduti, a pena di nullità, da apposita convenzione stipulata nei modi e nelle forme previsti dalla legge e dal presente regolamento.
2. Non sono assoggettati a convenzione gli incarichi di patrocinio legale in controversie, nonché in ordine a pareri tecnico-legali su materie e questioni di particolare interesse pubblico.

CAPO II

Incarichi di progettazione

ARTICOLO 10 (Gli incarichi interni)

1. La progettazione e/o la direzione dei lavori, nonché ogni altro atto tra quelli previsti in precedenza, rientrano con assoluta priorità nelle competenze istituzionali dei servizi tecnici ed amministrativi del comune, così come previsto dalla vigente normativa in materia.
2. Il tecnico competente deve essere individuato in base alle sue specifiche funzioni ed ai titoli professionali dello stesso.
3. L'amministrazione garantisce ed agevola la massima partecipazione fra i funzionari appartenenti anche a diversi settori, al fine di fornire i necessari apporti tecnici, amministrativi e giuridici, assicurando parimenti il loro coordinamento tramite il segretario comunale.

ARTICOLO 11 (Gli incarichi esterni)

1. Il Comune, nei casi stabiliti dall'art.17 della legge 11/2/1994, n.109, successive modificazioni ed integrazioni, può affidare incarichi di progettazione e/o di direzione lavori a professionisti esterni, attraverso il procedimento da espletarsi con le modalità previste dalla vigente normativa in materia.
2. Sono esclusi dagli incarichi di cui innanzi i professionisti che in occasione di altri affidamenti per conto del comune hanno dato prova di imperizia e/o di negligenza.

3. L'incarico deve essere formalizzato con apposita convenzione avente le seguenti clausole:

- a. la descrizione dell'oggetto dell'incarico ed il presunto importo complessivo dell'opera;
- b. l'esplicita riserva da parte del comune di prescrivere eventuali varianti in corso di elaborazione del progetto;
- c. il termine per la consegna del progetto completo di tutti gli elaborati previsti dalla legge, in numero sufficiente di copie, e le penali per il ritardo;
- d. l'obbligo di consegnare i controlucidi di tutte le tavole progettuali;
- e. la determinazione del compenso spettante al professionista per l'incarico conferito, e le modalità di pagamento dello stesso.
L'onorario spettante deve essere determinato dal professionista con apposita parcella-preventivo, vistata dal competente ordine professionale, sulla base delle tariffe minime vigenti ridotte ai sensi dell'art.12/bis del d.l. 2/3/1989, n.65 convertito, con modificazioni, in legge n.155/89, del venti per cento. Le spese relative all'incarico devono essere preventivate nella parcella di cui sopra, tenuto conto dell'entità e della natura della prestazione.
I compensi di cui innanzi vanno liquidati su presentazione della relativa parcella finale degli onorari e delle spese, regolarmente vistata dal competente Organo Professionale. Non è richiesto il visto dell'Ordine sulla parcella finale qualora non si siano verificate variazioni in aumento rispetto all'onorario preventivato e ritenuto congruo dall'Ordine stesso.
Per quanto attiene alle spese, si precisa che, nel caso siano state contabilizzate in percentuale dell'onorario (a vacanza), l'aliquota da applicare non deve essere superiore al minimo previsto dalla tariffa professionale vigente; nel caso in cui siano da liquidare a piè lista, deve essere allegata obbligatoriamente tutta la documentazione giustificativa;
- f. la facoltà di revoca dell'incarico e le modalità d'utilizzo del lavoro effettivamente realizzato al momento della revoca;
- g. l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del comune del progetto;
- h. l'assunzione a carico del professionista delle spese per l'ottenimento del visto di congruità sulle parcelle di cui innanzi e per la fornitura delle marche da bollo da applicare sulla convenzione che sarà registrata, di norma, solo in caso d'uso, poiché prestazione soggetta, generalmente, alla normativa sull'I.V.A.

ARTICOLO 12 (Altri incarichi esterni)

1. Per il contenzioso il comune si avvale dei funzionari istituzionalmente competenti e di liberi professionisti abilitati come per legge.

ARTICOLO 13 (La responsabilità professionale)

1. I professionisti devono assolvere con diligenza e perizia l'incarico conferito assumendosi nei confronti del comune e dei terzi la responsabilità per danni a cose e persone comunque provocati e/o conseguenti allo svolgimento della prestazione.
2. Il Comune provvede a stipulare apposite polizze assicurative per la copertura dei rischi di natura professionale a favore dei dipendenti incaricati, per massimali di garanzia adeguati e senza scoperto, in conformità alla vigente normativa in materia.
3. Nel caso di affidamento a soggetti esterni la stipulazione delle polizze di cui al comma precedente è a carico dei soggetti stessi .

TITOLO III

Il procedimento dell'attività contrattuale le modalità di gestione

CAPO I

La deliberazione a contrattare

ARTICOLO 14 (La deliberazione a contrattare: generalità)

1. Il procedimento negoziale trova nella deliberazione adottata dagli organi comunali competenti il suo necessario e imprescindibile presupposto; è l'atto attraverso cui l'ente enuncia le ragioni che lo inducono a concludere un contratto, determinando le motivazioni che sottendono alla scelta dei criteri di individuazione del contraente e del progetto del contratto da stipulare.
2. La deliberazione di contrattare deve contenere tutti gli elementi e le clausole del futuro contratto e in particolare, ai sensi dell'art.56, della legge n.142 dell'8/6/1990, successive modificazioni ed integrazioni :
 - a. il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b. l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole contenute nel contratto stesso;
 - c. le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello stato e delle ragioni che ne sono alla base.
3. L'ente si attiene alle procedure previste dalla normativa della comunità economica europea recepite nell'ordinamento giuridico italiano purché direttamente efficaci, limitatamente alle disposizioni che non lascino alcuno spazio alla discrezionalità in ordine alla loro attuazione.
4. La proposta di deliberazione di cui al presente articolo deve essere corredata dei pareri stabiliti dall'art.53, della legge 8/6/1990, n.142, successive modificazioni ed integrazioni, nonché di ogni altro parere richiesto o previsto dall'ordinamento per la fattispecie contrattuale, direttamente o indirettamente riconducibili al contratto in esame.
5. La deliberazione a contrarre deve indicare la copertura finanziaria e la relativa attestazione di cui all'art.55, quinto comma, della legge 8/6/1990, n. 142. con l'esplicitazione dell'impegno di spesa sull'apposito capitolo di bilancio e/o la precisazione dei mezzi straordinari con i quali viene assicurato il finanziamento, in conformità alle disposizioni di cui al D. Leg. 25/2/1995. n.77, successive modificazioni ed integrazioni , ed al vigente regolamento comunale di contabilità.

CAPO II

Tipologie gestionali

ARTICOLO 15 (I sistemi di gestione)

1. Il Comune svolge l'attività amministrativa prevista dal presente regolamento attraverso:
 - a. la gestione in appalto;**
 - b. la gestione mediante concessione;**
 - c. la gestione in economia.**

TITOLO IV

LA GESTIONE IN APPALTO

CAPO I

Le forme di contrattazione

ARTICOLO 16 (Il procedimento ad evidenza pubblica: generalità)

1. Ai contratti che prevedono una spesa si perviene attraverso i procedimenti ad evidenza pubblica.
2. L'evidenza pubblica assume il carattere di una struttura procedimentale di tipo generale applicabile sia alle forme di contrattazione destinate a concludersi con un sistema meccanico e vincolato sia a quelle destinate a concludersi con un sistema di tipo negoziato e libero.
3. I procedimenti ad evidenza pubblica sono nelle diverse articolazioni disciplinate dalla normativa comunitaria e nazionale vigente, all'uopo applicabili in ragione dell'importo dell'appalto:
 - a. l'asta pubblica (procedura aperta);
 - b. la licitazione privata (procedura ristretta);
 - c. l'appalto concorso (procedura ristretta) ;
 - d. la trattativa privata (procedura negoziata).

CAPO II

La presidenza e la commissione di gara

ARTICOLO 17 (La presidenza di gara per l'asta e la licitazione)

1. Nei casi di asta pubblica e di licitazione privata, la presidenza di gara è attribuita al dirigente dell'area di appartenenza ovvero a quello delle aree diverse omogenee collegate funzionalmente che fanno parte della struttura organizzativa.

2. Le funzioni di presidente di gara, nel caso in cui non vi siano in organico dirigenti con competenza nelle specifiche materie oggetto della gara, sono svolte dal Segretario Generale.
3. L'esercizio delle funzioni succitate è obbligatorio.
4. Il presidente deve verificare il rispetto delle procedure per la presentazione delle offerte ed il possesso, per ogni impresa partecipante alla gara, dei requisiti di ammissibilità richiesti provvedendo, inoltre, allo svolgimento di tutte le ulteriori formalità previste dalla vigente normativa in materia.
5. Il presidente cura tutti gli adempimenti necessari per la regolare conclusione della procedura d'appalto, compresa la rettifica di eventuali errori commessi e la ripetizione delle operazioni di gara nel caso in cui il primo esperimento sia dichiarato deserto.
6. La seduta di gara è pubblica. Delle operazioni di gara viene redatto apposito processo verbale in cui si descrivono le operazioni fatte, sottoscritto dal presidente, dall'aggiudicatario se presente, da due testimoni e da un segretario cui sono attribuite le funzioni di verbalizzante.
7. Il verbale di gara, di norma, non tiene luogo a contratto.

ARTICOLO 18 (La commissione per appalto concorso e concessione)

1. In caso di procedimento di appalto concorso e di concessione, la commissione giudicatrice per la scelta del contraente è unica ed opera ispirandosi a criteri di funzionalità, efficienza e competenza.
2. La commissione di cui innanzi è composta da un numero dispari di componenti, non superiore a cinque, esperti nella specifica materia cui si riferisce l'appalto. La commissione è presieduta dal Dirigente ovvero, in mancanza, dal segretario generale, con le stesse modalità previste all'articolo precedente.
3. La commissione giudicatrice è nominata dall'ente dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte, con l'osservanza delle modalità e di quant'altro sancito dall'art.21 della legge n.109/94, successive modificazioni ed integrazioni.
4. Le funzioni di segretario verbalizzante della commissione giudicatrice sono espletate da un responsabile del settore appalti e contratti, nominato dall'ente con la medesima deliberazione di cui al precedente comma.
5. Le sedute della commissione non sono pubbliche; le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti. Per ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.
6. La commissione deve esprimere il parere obbligatorio in ordine al progetto prescelto.

7. Ai componenti delle commissione spetta un gettone di presenza per ogni seduta valida da determinarsi con il provvedimento di nomina; al segretario verbalizzante compete la corresponsione dell'eventuale emolumento per le effettive ore di lavoro straordinario prestato.

CAPO III

L'asta pubblica

ARTICOLO 19 (Definizione e procedimento)

1. L'asta pubblica è il sistema di gara mediante procedura aperta attraverso il quale l'ente si rivolge al pubblico consentendo così a tutti coloro che posseggono i requisiti richiesti per la partecipazione, di presentare la loro offerta.
2. Con il predetto procedimento l'ente rende pubblico l'oggetto e le condizioni del contratto scegliendo il contraente che ha presentato la migliore offerta.
3. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizione di legge vigenti, sono le seguenti:
 - a. adozione della deliberazione a contrattare ed approvazione del relativo bando di gara;
 - b. pubblicazione del bando di gara;
 - c. ammissione dei concorrenti ed effettuazione dell'incanto;
 - d. proclamazione dell'esito dell'asta.

ARTICOLO 20 (La deliberazione ed il bando di gara)

1. La deliberazione a contrarre, oltre quanto previsto in precedenza, deve approvare il bando di gara per il pubblico incanto e le modalità relative alla pubblicizzazione del procedimento stesso in conformità alla vigente normativa in materia.
2. Il bando di gara per pubblico incanto deve essere redatto in conformità a quanto previsto dalle disposizioni vigenti e rappresenta l'atto fondamentale della procedura dell'asta pubblica e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano lo svolgimento della gara.
3. L'ente può individuare modalità di pubblicizzazione aggiuntive del bando di gara da attuare insieme a quella obbligatoria.

ARTICOLO 21 (Le procedure di svolgimento)

1. L'asta pubblica si svolge attraverso i sistemi di aggiudicazione stabiliti dalla vigente normativa in materia, da individuare, di volta in volta, con la deliberazione a contrarre.

CAPO IV

La licitazione privata

ARTICOLO 22 (Definizione e procedimento)

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le imprese che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dall'ente.
2. In armonia con i principi enunciati al precedente articolo 1, alla licitazione privata deve essere invitato sempre un congruo numero di operatori qualificati nel settore oggetto dell'appalto, al fine di assicurare la concorrenzialità fra gli stessi ed il massimo vantaggio economico per l'ente.
3. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di legge vigenti, sono le seguenti:
 - a. adozione della deliberazione a contrattare contenente la precisazione di tutti gli elementi essenziali inerenti al procedimento concorsuale ovvero approvazione dello schema dell'avviso di gara e dello schema di lettera invito;
 - b. pubblicazione dell'avviso di gara;
 - c. presentazione delle richieste di invito;
 - d. diramazione delle lettere invito a produrre offerta alle imprese ammesse alla gara;
 - e. svolgimento della seduta pubblica di gara con verifica dei documenti e delle condizioni previste, ammissione e/o esclusione delle imprese partecipanti e proclamazione dell'esito della licitazione.

ARTICOLO 23 (La deliberazione e l'avviso di gara)

1. La deliberazione a contrarre, oltre quanto previsto in precedenza, deve indicare, se necessario, le modalità relative alla pubblicizzazione del procedimento concorsuale in conformità alla vigente normativa in materia.

2. L'avviso di gara e lo schema di lettera invito per la licitazione privata devono essere redatti in conformità alle norme vigenti e rappresentano gli atti fondamentali della procedura della licitazione stessa e le loro condizioni costituiscono le regole che disciplinano lo svolgimento della gara.
3. L'ente può individuare modalità di pubblicizzazione aggiuntive dell'avviso di gara da attuare insieme a quella obbligatoria.

ARTICOLO 24 (La prequalificazione)

1. Avvenuta la pubblicazione dell'avviso di gara, entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, le imprese interessate ed in possesso dei requisiti richiesti, possono inoltrare domanda per essere ammesse a partecipare alla licitazione privata.
2. La domanda deve essere redatta in carta da bollo di valore competente; deve contenere tutte le indicazioni, le notizie e le dichiarazioni successivamente verificabili eventualmente richieste dal bando di gara e deve essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece.
3. La domanda deve essere inviata esclusivamente a mezzo raccomandata indirizzata al comune di Monopoli, Settore Appalti e Contratti, recando sul plico postale l'indicazione della licitazione cui si riferisce.
4. Il termine fissato dall'avviso di gara per l'invio delle istanze di ammissione alla licitazione privata è perentorio, nel senso che non devono essere prese in considerazione le domande pervenute prima della pubblicazione e/o dopo il termine di scadenza indicato nell'avviso stesso.
5. Il termine di cui al comma precedente è riferito alla data di spedizione postale dell'istanza e, pertanto fa fede del rispetto del termine il bollo postale di spedizione del plico, indipendentemente dalla data di ricezione.
6. Trascorsi dieci giorni feriali (escluso il sabato) dall'ultimo previsto per la ricezione delle domande, il Settore Appalti e Contratti procede ad effettuare l'istruttoria formale delle istanze pervenute per verificare il rispetto delle condizioni stabilite dall'avviso di gara, sotto la supervisione del Dirigente competente ovvero, in mancanza, del Segretario Generale.
7. Alla licitazione privata sono invitati tutti i soggetti che ne abbiano fatto richiesta e che siano in possesso dei requisiti di qualificazione previsti dall'avviso di gara.
8. In particolare, 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'ente o da provvedimenti adottati dallo stesso per inadempienze rilevanti verificatesi in occasione di precedenti rapporti contrattuali.
9. Il Settore Appalti e Contratti forma l'elenco delle Ditte le cui istanze e documentazioni, se richieste, sono risultate conformi al bando; formula, altresì le motivate proposte delle Ditte da escludere dalla gara.

10. La decisione di non ammissione viene comunicata alle Ditte interessate, ad intervenuta esecutività del provvedimento di esclusione, contestualmente alla diramazione delle lettere invito alle imprese ammesse.
11. Il numero minimo delle imprese da invitare alla licitazione privata non deve essere inferiore a quello previsto dalla vigente normativa in materia e deve, comunque, essere adeguato al fine di assicurare la massima concorrenzialità ed ottenere il miglior vantaggio economico per l'ente.
12. Nell'ambito delle procedure di affidamento degli appalti, in deroga alla normativa vigente in materia di procedimento amministrativo (legge n.241/90) è fatto divieto tassativo rendere in qualsiasi altro modo noto:
 - a. L'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte nel caso di pubblici incanti, prima della scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
 - b. l'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno segnalato il loro interesse nei casi di licitazione privata, di appalto concorso o di gara informale che precede la trattativa privata prima della comunicazione ufficiale da parte del soggetto appaltante o concedente dei candidati da invitare ovvero del soggetto individuato per l'affidamento a trattativa privata.

ARTICOLO 25 (La lettera invito)

1. Le lettere invito a presentare offerta per la licitazione privata devono essere spedite simultaneamente a tutte le imprese ammesse, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento ovvero, per i casi ritenuti di particolare urgenza, mediante il servizio postale interno senza avviso di ricevimento.
2. Il termine per la presentazione delle offerte non può essere inferiore a quello fissato dalla vigente normativa in materia.
3. Le offerte devono essere inviate dai concorrenti esclusivamente a mezzo di raccomandata postale e devono pervenire al comune, a pena di esclusione, entro il giorno precedente a quello stabilito per la gara.
4. Il termine di scadenza per la presentazione delle offerte è perentorio e, pertanto, i plichi che perverranno dopo la scadenza dello stesso non potranno essere ammessi alla licitazione.
5. La lettera invito deve indicare i documenti e/o le dichiarazioni da presentare unitamente all'offerta per la verifica del possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla gara, così come previsto dalla vigente normativa in materia.
6. Tutta la documentazione deve essere prodotta in modo conforme alla normativa sull'imposta di bollo ed in originale; le copie, per essere accettate, devono essere autenticate ai sensi di legge.
7. La documentazione potrà essere temporaneamente sostituita da apposita dichiarazione con l'osservanza di quanto all'uopo previsto dall'apposito regolamento di applicazione dell'art.3 della legge 15/1/1968, n. 15, successive modificazioni ed integrazione, per gli atti ed i certificati ivi indicati .

ARTICOLO 26 (Le procedure di svolgimento)

1. Le licitazioni private per gli appalti di opere pubbliche e forniture di beni e servizi, sono effettuate secondo le procedure previste dalla normativa della comunità economica europea recepita o, comunque, vigente nell'ordinamento giuridico italiano e dalle leggi nazionali e regionali all'uopo applicabili.
2. La licitazione privata deve essere tenuta nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabiliti nel bando di gara.
3. Il presidente dichiara aperta la gara rendendo note le condizioni e tutti gli atti relativi al procedimento. Da tale momento le offerte inviate non possono essere più ritirate. Il Presidente dà notizia delle offerte che sono pervenute e, preliminarmente, accerta che tutte le Ditte concorrenti sono state regolarmente invitate alla licitazione privata. Indi, comunica i plichi pervenuti nel termine prescritto, ammessi al successivo esame e quelli pervenuti fuori termine esclusi dalla licitazione, prendendone atto analiticamente nel verbale. Il Presidente procede all'apertura dei plichi effettuando l'esame della regolarità delle dichiarazioni e/o dei documenti richiesti dalla lettera invito. A conclusione delle operazioni di cui sopra, il Presidente dichiara l'ammissione delle offerte che rimangono sigillate nell'apposita busta. La licitazione viene dichiarata deserta ove non siano state prodotte almeno due offerte valide, salvo che l'ente abbia stabilito nel bando che procederà all'aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta valida.
4. L'esclusione dalla licitazione privata di un'impresa per omissione, incompletezza e/o imperfezione dei documenti e/o delle dichiarazioni richiesti nella lettera invito è preordinato a garantire ed a tutelare l'ente al fine di acquisire idonea dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti nel bando e nella lettera invito alla gara da parte di tutti i concorrenti.
5. Il presidente di gara deve dare atto nel processo verbale dei motivi di esclusione. Eventuali rilievi mossi dal rappresentante legale dell'impresa esclusa vengono immediatamente esaminati dal presidente di gara che assume la propria definitiva decisione, facendola constatare a verbale.
6. Le buste contenenti le offerte delle Ditte non ammesse alla gara per irregolarità della documentazione e/o delle dichiarazioni devono essere mantenute sigillate e non possono essere restituite.
7. Ultimato l'esame dei documenti e/o delle dichiarazioni il presidente procede all'apertura delle buste contenenti le offerte.
8. Per ciascuna offerta il Presidente dà lettura delle condizioni nella stessa proposte e determina l'Impresa aggiudicataria della licitazione privata, fatte salve le decisioni in merito all'aggiudicazione che sono riservate alla giunta comunale in conformità a quanto successivamente previsto.

ARTICOLO 27 (Il procedimento di verifica delle offerte anomale)

1. Per la verifica di offerte anomalmente basse, il Presidente di gara dovrà attenersi ai procedimenti disciplinati dalle vigenti norme in materia di appalti di opere pubbliche, di forniture e di servizi.

2. Le imprese che hanno presentato offerte anomalmente basse e soggette al procedimento di verifica devono consegnare all'ente le prescritte giustificazioni contenenti tutti gli elementi a supporto delle offerte stesse previsti dalla legge, entro il termine di cinque giorni naturali, consecutivi e continui decorrenti dalla data di ricezione, anche a mezzo fax, di apposito invito, a pena di esclusione.
3. In caso di particolare urgenza di addivenire all'aggiudicazione dell'appalto, il Presidente discrezionalmente può prescrivere, dandone atto nel processo verbale, un termine per la produzione delle giustificazioni inferiore ai cinque giorni.
4. L'analisi delle giustificazioni prodotte dalle imprese sarà effettuata, in caso di appalto di opere pubbliche, dall'ufficio tecnico comunale che potrà avvalersi, qualora lo ritenga opportuno e/o necessario, del progettista dell'opera.
5. In caso di appalto di forniture di beni e/o servizi, l'analisi delle giustificazioni prodotte dalle imprese sarà effettuata dall'ufficio comunale interessato alla fornitura ovvero al servizio, di concerto, qualora lo ritenga opportuno e/o necessario, con l'ufficio ragioneria.
6. Gli uffici comunali incaricati della verifica delle giustificazioni ricevute provvederanno a rimettere all'amministrazione circostanziata relazione tesa a verificare l'accettabilità o meno delle stesse, così come previsto dalla legge.

CAPO V

L'appalto concorso ed il concorso di idee

ARTICOLO 28 (Definizione e procedimento)

1. L'appalto concorso 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'ente a presentare un progetto o una soluzione operativa accompagnata dal prezzo richiesto per l'esecuzione, sulla base di un progetto preliminare elaborato dalla stazione appaltante.
2. La scelta del progetto-offerta è operata a giudizio insindacabile dell'ente su proposta della commissione tecnica giudicatrice, tenuto conto degli elementi tecnici ed economici delle singole offerte.
3. Alle Imprese partecipanti all'appalto concorso non compete nessun compenso o rimborso per la compilazione dei progetti da esse presentati.

4. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di Legge vigenti, sono le seguenti :

- a. adozione della deliberazione a contrattare ed approvazione del progetto preliminare, del bando di gara e dello schema di lettera invito;
- b. pubblicazione del bando di gara;
- c. presentazione delle richieste di invito;
- d. diramazione delle lettere invito a produrre il proprio progetto-offerta alle Imprese ammesse all'appalto concorso;
- e. nomina con apposita deliberazione della giunta comunale della Commissione Tecnica Giudicatrice in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa in materia. Nella deliberazione di nomina deve essere indicato, inoltre, il termine entro cui la commissione deve concludere la valutazione dei progetti-offerta pervenuti e l'ammontare del gettone di presenza da corrispondere ai membri;
- f. esame e valutazione dei progetti-offerta pervenuti da parte dell'apposita commissione tecnica giudicatrice, previa verifica per ogni Impresa partecipante in base alla documentazione prodotta, delle condizioni di ammissione e/o esclusione all'appalto stabilite dal bando di gara e dalla lettera invito;
- g. proposta di aggiudicazione dell'appalto concorso da parte della commissione tecnica giudicatrice;
- h. eventuale acquisizione sul progetto prescelto, dei pareri previsti dalle vigenti norme in materia;
- i. adozione della deliberazione di approvazione del procedimento di gara ed aggiudicazione definitiva dell'appalto concorso.

ARTICOLO 29 (La deliberazione ed il bando di gara)

1. La deliberazione a contrarre, oltre a quanto previsto in precedenza, deve approvare il progetto preliminare, il bando di gara, lo schema di lettera invito e le modalità relative alla pubblicizzazione del procedimento stesso in conformità alla vigente normativa nazionale e comunitaria in materia.
2. Il bando di gara e lo schema di lettera invito per l'appalto concorso rappresentano l'atto fondamentale della procedura concorsuale e le loro condizioni costituiscono le regole che disciplinano lo svolgimento della gara.
3. Nel bando di gara e nella lettera invito deve, inoltre, prescriversi, in caso di appalto concorso di opere pubbliche, che i progetti-offerta devono essere redatti da un tecnico abilitato.

ARTICOLO 30 (La prequalificazione e l'invito alla gara: rinvio)

1. Per quanto attiene al procedimento di prequalificazione ed al contenuto della lettera invito all'appalto concorso, si fa rinvio a quanto prevedono in merito i precedenti articoli, tenuto conto delle particolari modalità con le quali la legge disciplina l'appalto concorso stesso.

ARTICOLO 31 (Le procedure di svolgimento)

1. I progetti-offerta pervenuti vengono valutati dalla commissione tecnica giudicatrice, che deve iniziare i lavori, su convocazione del Presidente. entro quindici giorni dalla ricezione della comunicazione con la quale l'ente notifica la nomina di membro della commissione stessa.
2. La commissione tecnica giudicatrice nella seduta di insediamento, prima di procedere all'apertura ed all'esame dei plichi pervenuti deve:
 - a. accertare eventuali casi di incompatibilità dei propri membri così come previsto dalla vigente normativa in materia e provvedere di conseguenza;
 - b. fissare il programma dei propri lavori e definire il calendario delle sedute, tenendo conto del numero dei progetti-offerta presentati da valutare ed il termine stabilito dalli ente per il completamento delle operazioni di valutazione nella deliberazione di nomina;
 - c. fissare le modalità ed i criteri per il suo funzionamento e per l'esame e la valutazione dei singoli progetti-offerta in conformità all'ordine di importanza degli elementi predefiniti nel capitolato speciale d'appalto o nel bando di gara.
3. La commissione tecnica giudicatrice, dopo aver accertato per ogni singola impresa partecipante il possesso dei requisiti e delle condizioni indicate nel bando e nella lettera invito alla gara, sulla base della documentazione e/o delle dichiarazioni prescritte, procede ad approfondita valutazione comparativa dei progetti esprimendo con un unico parametro numerico finale l'offerta più vantaggiosa nel rispetto dei criteri prestabiliti nel capitolato e nel bando.
4. La commissione tecnica giudicatrice, al termine dei lavori forma, inoltre, una graduatoria dalla quale risulta l'ordine di merito dei progetti-offerta presentati.
5. La commissione tecnica giudicatrice può anche concludere che nessuno dei progetti-offerta presentati sia meritevole di essere prescelto; in tal caso è tenuta ad esporre dettagliatamente le valutazioni e le considerazioni specifiche che hanno portato a tale determinazione.

ARTICOLO 32 (L'aggiudicazione)

1. Il presidente della commissione tecnica giudicatrice trasmette al sindaco tutti i verbali dai quali risulta lo svolgimento e l'esito dei lavori dalla stessa effettuati e la proposta conclusiva formulata.

2. Il sindaco provvede ad acquisire sull'offerta prescelta dalla commissione tecnica giudicatrice, se dovuti, i pareri previsti dalle vigenti leggi in materia.
3. Qualora il comune ritenga di recepire le valutazioni e di dare corso all'esecuzione del progetto-offerta prescelto dalla commissione tecnica giudicatrice, provvede ad adottare apposito atto deliberativo.
4. Il comune, senza entrare nel merito del giudizio tecnico espresso dalla commissione giudicatrice, può decidere con provvedimento motivato di non dare esecuzione al progetto-offerta prescelto.

ARTICOLO 33 (Il concorso di idee)

1. Il concorso di idee è il sistema di contrattazione attraverso il quale l'ente tende a risolvere problematiche complesse ed in genere di natura artistica acquisendo, attraverso una gara pubblica, suggerimenti o progetti.
2. Il concorso di idee è finalizzato al solo scopo di acquisire l'idea e di farla propria attraverso un corrispettivo che è di norma rappresentato da premi prestabiliti da assegnare al vincitore.
3. Con l'attribuzione del premio l'ente acquisisce il diritto pieno e conseguentemente la proprietà esclusiva della soluzione proposta.
4. La deliberazione a contrarre, oltre a quanto previsto in precedenza, deve approvare il bando e le modalità di pubblicazione con il quale il comune manifesta la volontà di acquisire il progetto o l'idea.
5. Per quanto attiene alle modalità di svolgimento del concorso di idee, alla composizione ed alle norme di funzionamento della commissione tecnica giudicatrice si applicano, se compatibili, le disposizioni in materia di appalto concorso nonché tutte le ulteriori disposizioni di legge vigenti in materia.

CAPO VI

La trattativa privata

ARTICOLO 34 (Definizione e casi di applicazione)

1. La trattativa privata è la forma di contrattazione che ha luogo quando l'ente, dopo aver interpellato, ove ciò sia ritenuto più conveniente, più persone o ditte, tratta con una di esse.
2. Il Comune procede alla stipulazione dei contratti a trattativa privata quando:

- a. l'asta pubblica o la licitazione privata sia andata deserta o si abbiano fondate prove che ove si sperimentassero andrebbero deserte;
- b. l'ente deve acquistare cose la cui produzione è garantita da privativa industriale o per la cui natura non è possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
- c. trattasi di acquisto di macchine, strumenti o oggetti di precisione che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti.
- d. L'urgenza dei lavori, acquisti, trasporti, forniture e servizi sia tale da non consentire l'indugio degli incanti o della licitazione;
- e. ricorra una delle condizioni espressamente previste dalla vigente normativa comunitaria e/o nazionale in materia all'uopo applicabile alla natura del contratto;
- f. in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente seguite le altre procedure per la scelta del contraente previste dalla vigente legislazione.

ARTICOLO 35 (La deliberazione)

1. La deliberazione a contrarre, oltre quanto previsto in precedenza, deve essere adeguatamente motivata sia in relazione alle disposizioni di cui all'articolo 34, sia sotto il profilo della convenienza e dell'opportunità.
2. La trattativa privata può essere preceduta da un procedimento informale esplorativo del mercato, nei termini e con le modalità che saranno specificati nella deliberazione a contrarre, salvo che l'esperienza della preliminare gara informale sia richiesta obbligatoriamente da precise disposizioni normative.
3. Nel rispetto della discrezionalità riconosciuta all'ente, si dovrà preferire il metodo della trattativa privata preceduta da procedimento informale.
4. L'ente può individuare nella deliberazione a contrarre idonee forme di pubblicità preliminari al procedimento di gara informale.

ARTICOLO 36 (La gara informale ad evidenza pubblica)

1. Nel procedimento di gara informale l'ente interpella le Ditte iscritte all'albo dei fornitori del Comune di Monopoli e/o altre Ditte qualificate , richiedendo la presentazione di una propria offerta.
2. Al procedimento deve essere invitato un congruo numero di concorrenti specializzati nel settore oggetto del contratto, tale da consentire effettiva concorrenzialità ed il massimo vantaggio economico per l'ente.
3. Alla gara informale per l'affidamento a trattativa privata di appalti di lavori pubblici nei previsti dal primo comma, dell'art.24 della legge 11/4/1994, n.109, successive

modificazioni ed integrazioni, debbono essere invitati almeno quindici concorrenti, se sussistono in tale numero soggetti qualificati ai sensi di legge per i lavori oggetto dell'appalto.

4. L'invito a presentare offerta deve essere trasmesso alle Ditte contestualmente e nei modi che l'ente ritiene più opportuni in relazione alle necessità.
5. I plichi contenenti l'offerta devono pervenire entro il termine e con le modalità stabilite, in busta chiusa, e, se prescritto nell'invito, dovranno essere sigillati con ceralacca o con altro idoneo mezzo di sigillatura e controfirmati su tutti lembi di chiusura.
6. I plichi contenenti l'offerta devono essere aperti dal Dirigente ovvero, in assenza, dal Segretario Generale alla presenza di due testimoni e da un segretario con funzioni di verbalizzante che provvederà a stendere apposito processo verbale, osservando il medesimo procedimento previsto in precedenza per la licitazione privata in quanto compatibile.

CAPO VII

Norme generali per le procedure ad evidenza pubblica

ARTICOLO 37 (I soggetti ammessi alle gare)

1. Sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento d'appalto previste dal presente regolamento i seguenti soggetti:
 - a. le imprese individuali, anche artigiane, le società commerciali, le società cooperative, i consorzi;
 - b. le associazioni temporanee di concorrenti;
 - c. altri soggetti di volta in volta individuati nel bando di gara.
2. I soggetti partecipanti devono possedere alla data del bando di gara tutti i requisiti di legge per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione e quelli di idoneità tecnica e finanziaria previsti dalla normativa vigente in quanto applicabile.

ARTICOLO 38 (La pubblicazione degli avvisi di gara)

1. Gli avvisi di gara devono essere pubblicati nel rispetto di quanto prevede la vigente normativa comunitaria e nazionale in relazione all'oggetto dell'appalto.
2. La pubblicazione degli avvisi di gara sui quotidiani a diffusione nazionale e regionale, sarà effettuata dall'ente in conformità alla vigente disciplina.

3. La testata sarà individuata previa richiesta, anche per vie brevi, di appositi preventivi di spesa al fine di contemperare, per quanto possibile, l'economicità della spesa con la rotazione fra gli organi di stampa.

ARTICOLO 39 (L'offerta)

1. All'offerta si applicano i principi generali in materia di manifestazione di volontà nei rapporti obbligatori.
2. L'offerta deve indicare chiaramente il prezzo proposto ovvero la percentuale di ribasso rispetto all'importo a base d'asta determinato dall'ente, secondo quanto richiesto dal bando di gara.
3. Il prezzo o la percentuale di ribasso dell'offerta devono essere indicati, di norma, oltre che in cifre anche in lettere. nel caso di discordanza fra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella più favorevole per l'ente, salva espressa diversa previsione di legge.
4. L'offerta è segreta. Essa deve essere formulata per iscritto e deve generalmente corrispondere ai seguenti ulteriori requisiti:
 - a. redatta in conformità alla legge sul bollo;
 - b. sottoscritta personalmente dal titolare della Ditta offerente o, nel caso si tratti di società, da chi ne ha la rappresentanza legale, ovvero da procuratore speciale all'uopo nominato nel rispetto della vigente normativa in materia;
 - c. sigillata. La busta contenente l'offerta deve essere chiusa, sigillata con ceralacca o con altro idoneo mezzo di sigillatura e controfirmata sui lembi di chiusura. La busta contenente l'offerta a sua volta deve essere inserita nel plico postale con gli ulteriori documenti richiesti nella lettera d'invito per l'ammissione alla gara.
5. Salvo quanto previsto in precedenza, la ditta aggiudicataria ha facoltà di svincolarsi dalla propria offerta dopo che, decorso il periodo indicato nel bando di gara, non si sia proceduto alla stipulazione del contratto o al formale affidamento definitivo dell'appalto per ragioni non imputabili ad inadempienza della Ditta stessa.
6. Le altre Ditte concorrenti sono svincolate dalla propria offerta ad avvenuta definizione della procedura di gara con la stipula del contratto o del formale affidamento definitivo dell'appalto alla ditta aggiudicataria.

ARTICOLO 40 (Le modalità d'invio delle offerte)

1. Il plico contenente l'offerta ed i documenti devono essere inviati a mezzo raccomandata postale, servizi posta celere ovvero mediante agenzia all'uopo autorizzata ai sensi di legge. l'uso di altre forme di spedizione, salvo che le stesse siano espressamente consentite dall'invito, comporta l'esclusione dalla gara.

2. Il plico che comprende la documentazione e la busta dell'offerta, deve essere chiuso e, di norma, salva una diversa prescrizione della lettera invito, deve essere sigillato con ceralacca ovvero con altro idoneo mezzo di sigillatura, timbrato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura, a conferma della autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente al fine di evitare qualsiasi manomissione del contenuto.
3. Il plico deve recare l'indicazione del mittente nonché l'oggetto e la data della gara alla quale l'Impresa intende partecipare.

ARTICOLO 41 (La comunicazione dell'esito di gara)

1. Tutte le imprese partecipanti alla gara devono essere informate dell'esito della stessa a mezzo di apposita lettera con la quale deve essere restituita anche l'eventuale documentazione prodotta a corredo dell'offerta.
2. Per le gare aggiudicate sotto le riserve di legge, qualora la documentazione non sia già in possesso dell'ente, il Dirigente ovvero, in mancanza, il Segretario comunica all'Impresa aggiudicataria con sollecitudine e, di norma, entro dieci giorni dall'aggiudicazione provvisoria, l'esito del procedimento concorsuale, invitandola a produrre entro il termine precisato la documentazione eventualmente prevista dalla lettera invito.
3. Ove non provveda, ovvero provveda in modo non conforme, la Giunta Comunale, con atto motivato annulla l'aggiudicazione effettuata e può aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria purché sia disponibile ad effettuare la prestazione alle stesse condizioni offerte dall'Impresa aggiudicataria della gara.
4. Nel caso in cui l'Impresa che segue nella graduatoria manifesti l'indisponibilità ad accettare le condizioni offerte dall'Impresa aggiudicataria della gara, la giunta comunale può comunque assegnarle l'appalto secondo l'offerta presentata, con diritto di rivalsa, comunque, per i maggiori oneri sostenuti o da sostenersi nei confronti dell'Impresa inadempiente.

ARTICOLO 42 (L'aggiudicazione)

1. L'aggiudicazione diventa efficace per il comune dopo l'approvazione da parte della giunta comunale del procedimento di gara.

TITOLO V

LA GESTIONE MEDIANTE CONCESSIONE

ARTICOLO 43 (La gestione in concessione: elencazione)

1. Il Comune può esercitare l'attività amministrativa nel settore delle opere pubbliche e dei servizi pubblici anche attraverso il provvedimento di concessione.
2. La concessione può avere per oggetto:
 - a. l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche;**
 - b. la gestione di pubblici servizi;**

nelle forme previste dalla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia all'uopo applicabile all'oggetto del contratto.

ARTICOLO 44 (La concessione di costruzione e gestione)

1. Il Comune può affidare in concessione i lavori pubblici esclusivamente nel caso in cui la concessione abbia ad oggetto, oltre all'esecuzione, anche la gestione delle opere.
2. La controprestazione a favore del concessionario consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente le opere.
3. Qualora nella gestione dell'opera siano previsti tariffe o prezzi amministrati o controllati, l'ente assicura al concessionario l'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e della connessa gestione in relazione alla qualità del servizio da prestare.
4. La concessione riguarda l'esecuzione di studi e indagini preliminari, l'approntamento di atti istruttori, le espropriazioni occorrenti per la realizzazione delle opere, le elaborazioni progettuali, la esecuzione delle opere stesse.
5. La deliberazione a contrattare, oltre a quanto previsto in precedenza, deve approvare, inoltre, lo schema di convenzione così come previsto dalla vigente normativa in materia, disciplinante tutti i rapporti fra concedente e concessionario.
6. Per quanto attiene alle modalità di scelta del concessionario, di svolgimento dei singoli procedimenti concorsuali, di costituzione e di funzionamento delle commissioni tecniche giudicatrici, si applicano le disposizioni comunitarie e nazionali vigenti, in base all'oggetto della prestazione, nonché quant'altro previsto dal presente regolamento.

ARTICOLO 45 (Gli obblighi del concessionario)

1. Il concessionario a propria cura e spese e sotto la vigilanza dell'ente concedente, che l'esercita per il tramite dell'Ufficio Tecnico Comunale:
 - a. effettua gli studi preliminari e redige il progetto esecutivo in ordine alla convenzione approvata dall'ente;
 - b. acquisisce le aree e gli immobili necessari alla esecuzione dell'opera;
 - c. provvede all'esecuzione dei lavori direttamente o mediante appalto per la quota non eseguita direttamente, assicurandone la direzione tecnica e la contabilità. Per la quota dei lavori non eseguita direttamente il concessionario deve impegnarsi, per la individuazione dei propri appaltatori, ad osservare le disposizioni previste dalle vigenti norme comunitarie e nazionali che regolano la materia;
 - d. provvede alla gestione del servizio relativo all'opera realizzata alle condizioni previste nella convenzione.
2. Il concessionario, alla scadenza della concessione, trasferisce al comune l'opera ed il servizio gestito con le modalità ed osservando le condizioni previste dalla convenzione.

ARTICOLO 46 (La concessione di servizi)

1. Ferme restando le disposizioni di cui ai precedenti articoli, la concessione di servizi pubblici comporta l'affidamento al concessionario di attività diverse aventi carattere organizzatorio e di supporto nell'esercizio di funzioni dell'ente concedente.
2. L'ente può affidare in concessione a terzi i pubblici servizi previsti dalla vigente normativa in materia.
3. La deliberazione a contrarre oltre quanto previsto in precedenza deve indicare le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale presupposte alla gestione in concessione. Con il medesimo provvedimento deve essere approvato il disciplinare.

TITOLO VI

.....

ARTICOLO 47 (La gestione in economia: generalità)

1. L'ente può eseguire lavori, servizi e forniture in economia nel rispetto delle disposizioni di Legge e di Regolamento all'uopo applicabili in base all'oggetto ed al valore del contratto.

ARTICOLO 48 (Le modalità di gestione in economia)

1. Le prestazioni che per determinazione dell'ente possono farsi in economia, sono disciplinate da regolamentazione speciale.
2. Fino all'approvazione degli specifici regolamenti comunali, si applicano le norme previste dai regolamenti sui lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia di competenza del Ministero dei Lavori Pubblici per le opere pubbliche e, del Ministero del Tesoro, Provveditorato Generale dello Stato, per le forniture di beni e di servizi.

TITOLO VII

IL CONTRATTO

Capo I

Atti preliminari

ARTICOLO 49 (Documentazione preliminare alla stipula del contratto)

1. Dopo l'aggiudicazione definitiva dell'appalto da parte della Giunta Comunale, l'ente deve acquisire prima della stipulazione del contratto, la documentazione eventualmente richiesta dalle vigenti disposizioni, quale presupposto per la sottoscrizione del negozio.

ARTICOLO 50 (Il deposito delle spese contrattuali)

1. Prima della stipula del contratto, nei modi e nelle forme che saranno stabilite dall'ente, il contraente deve costituire il deposito delle spese contrattuali poste, di norma, a carico del contraente stesso.
2. Il deposito delle spese contrattuali, viene determinato dall'ente in via preventiva tenendo conto dell'ammontare dei diritti di segreteria nonché dei diritti di scritturazione e di copia eventualmente spettanti all'Ufficiale Rogante, delle spese di registrazione e di bollo e/o degli ulteriori oneri rivenienti dalla vigente normativa fiscale, nonché di ogni altra spesa relativa all'intero procedimento di gara e susseguente alla stipula del contratto, compresa una congrua quota per imprevisti, salvo successivo conguaglio.
3. Rientra nella competenza dell'Economo Comunale la gestione e la rendicontazione del deposito spese contrattuali.
4. L'Economo Comunale deve provvedere alle operazioni di conguaglio ed al rendiconto delle spese contrattuali entro sessanta giorni dalla data di avvenuta registrazione del contratto o, comunque, entro sessanta giorni da quello in cui sono state definite tutte le spese relative al contratto medesimo.
5. Entro detto termine l'originale del contratto con copia del rendiconto deve essere rimesso al Settore Appalti e Contratti per la conservazione nella raccolta degli originali.

ARTICOLO 51 (Le garanzie e le coperture assicurative)

1. A garanzia della sottoscrizione del contratto, i concorrenti alle gare devono presentare unitamente alla offerta una cauzione pari al 2% dell'importo dei lavori, da prestare mediante fidejussione bancaria, assicurativa ovvero con assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Monopoli, che è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Tale cauzione è restituita ai non aggiudicatari non appena sia intervenuta la aggiudicazione.
2. L'esecutore dei lavori deve presentare, prima della aggiudicazione definitiva, una garanzia fidejussoria per inadempimento del 10%.
3. In caso di ribasso superiore al 25%, la garanzia di cui al comma precedente è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti la predetta percentuale di ribasso.
4. L'esecutore dei lavori è tenuto, inoltre, a stipulare tutte le ulteriori polizze assicurative ed a costituire tutte le altre cauzioni previste dalla vigente normativa in materia.
5. In caso di contratti aggiuntivi, l'esecutore dei lavori è tenuto ad integrare la garanzia di cui in precedenza in misura corrispondente al maggior importo netto dell'appalto.
6. Le cauzioni devono essere costituite in uno dei modi previsti dalla vigente normativa.
7. Su richiesta dell'esecutore dei lavori, le cauzioni, ad eccezione di quella di cui al primo comma, potranno essere prestate anche nei seguenti modi:
 - a) in numerario, infruttifero di interessi per il depositante, con versamento del relativo importo al Tesoriere Comunale in conformità alle norme di contabilità all'uopo applicabili;
 - b) mediante deposito su libretto postale di risparmio nominativo che deve essere consegnato al Comune con apposito verbale; gli interessi maturati sono a beneficio del depositante.
8. Le cooperative di produzione e lavoro ed i loro consorzi possono prestare cauzione definitiva mediante una ritenuta del 5% sull'ammontare di ciascuna rata di pagamento ai sensi dell'art.7 del R.D. 8/2/1923, n.422, successive modificazione ed integrazioni.
9. Tutte le disposizioni in materia di cauzione previste in precedenza si applicano anche ai contratti d'appalto di fornitura di beni e servizi nonché alle concessioni d'uso di beni demaniali ed alle locazioni di immobili di proprietà dell'ente.
10. Nel caso di concessione d'uso di beni demaniali, il concessionario è tenuto a presentare unitamente alla richiesta di concessione, una cauzione a garanzia della stipulazione della concessione-contratto, pari ad 1/10 della cauzione definitiva determinata, per la specifica occupazione, dall'Ufficio Tecnico Comunale, da prestare in numerario presso il Tesoriere Comunale, ovvero, mediante fidejussione bancaria o assicurativa. Tale cauzione è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione della concessione medesima e, su richiesta del concessionario, può concorrere a costituire il deposito cauzionale definitivo.
11. Nel caso di locazione di immobili di proprietà dell'ente, i conduttori sono tenuti a

costituire prima della stipula del contratto una cauzione esclusivamente in numerario nella misura massima prevista dalla vigente normativa in vigore per le locazioni immobiliari.

12. Lo svincolo delle cauzioni viene disposto dall'ente con provvedimento istruito dall'ufficio comunale interessato alla prestazione, non appena accertato l'esatto adempimento da parte dell'obbligato, nei termini stabiliti dal contratto.
13. Nel caso di appalto di lavori pubblici le garanzie cessano di avere effetto nei termini previsti dalla vigente normativa in materia.

ARTICOLO 52 (La pubblicazione dei risultati di gara)

1. Il Comune, prima della stipula del contratto, procede, ai sensi dell'art.20 della Legge 19/3/90, n.55, successive modificazioni ed integrazioni, alla pubblicazione del risultato di gara con le modalità e nel rispetto delle condizioni previste dalla medesima Legge.

ARTICOLO 53 (La stipulazione del contratto)

1. La stipula dei contratti è obbligatoria.
2. Il contenuto del contratto deve essere aderente alle condizioni previste dalla deliberazione a contrarre e dall'eventuale disciplinare o schema richiamato e/o approvato con l'atto medesimo.
3. Eventuali modifiche e/o integrazioni ai contenuti suddetti devono essere apportate dall'ente con apposito atto deliberativo.
4. I disciplinari e gli schemi contrattuali devono essere predisposti dal Settore Appalti e Contratti con la supervisione del Segretario Comunale.
5. La rappresentanza esterna del Comune, esercitata mediante l'espressione formale della volontà dell'ente con la stipula dei contratti nei quali esso è parte, è riservata ai Dirigenti e, in assenza, al Segretario Generale.

ARTICOLO 54 (La forma del contratto)

1. I contratti del Comune possono stipularsi:
 - a) in forma pubblica amministrativa, per rogito del Segretario Comunale, o chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce;
 - b) in forma pubblica, per rogito notarile secondo le ordinarie forme del relativo procedimento, qualora l'ente o l'altra parte contraente ne facciano richiesta.
2. I contratti a trattativa privata, oltre che in forma pubblica amministrativa nel modo indicato al precedente comma, lettera a), possono anche stipularsi:

- a) per scrittura privata firmata dall'offerente e dal Dirigente o, in mancanza, dal Segretario Generale, quando il contratto si perfeziona tra le parti con la semplice sottoscrizione e senza la necessità di intervento di pubblici ufficiali;
 - b) per mezzo di obbligazione assunta dall'Impresa stesa ai piedi del capitolato o della lettera invito;
 - c) con atto separato di obbligazione sottoscritto dall'Impresa offerente;
 - d) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando il contratto è concluso con Impresa commerciale.
3. I contratti da stipulare con Ditte o Società commerciali, devono contenere l'indicazione delle persone fisiche legalmente autorizzate a riscuotere e quietanzare i titoli di pagamento.
 4. Incombe all'Ufficiale Rogante, nei contratti in forma pubblica amministrativa, accertare la capacità dello stipulante ad impegnare legalmente la Ditta o la Società, come pure il riconoscimento della facoltà delle persone fisiche che nei contratti stessi vengono designate a riscuotere.
 5. L'incombenza di cui al comma precedente è a carico del legale rappresentante dell'ente che stipula l'atto, nei contratti a trattativa privata.
 6. L'avvenuta predisposizione del contratto deve essere comunicata all'Impresa aggiudicataria con le modalità più idonee (ad esempio: lettera raccomandata, servizio posta celere interno, fax ecc) per l'adempimento della stipulazione che deve avvenire nel termine indicato nella comunicazione stessa.
 7. Decorso inutilmente e senza giustificato motivo il termine di cui al comma precedente, l'ente può ritenersi libero da ogni vincolo e potrà attivare le procedure sanzionatorie previste dalla lettera invito e dalle vigenti disposizioni di Legge in materia, nonché tutte le altre azioni da porre in essere per il risarcimento dei danni e l'esecuzione dell'appalto.

ARTICOLO 55 (L'Ufficiale Rogante)

1. Il Segretario Comunale o chi legittimamente lo sostituisce, roga i contratti nell'esclusivo interesse del Comune.
2. L'Ufficiale Rogante è tenuto ad osservare le disposizioni di principio e di Legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.
3. L'Ufficiale Rogante è tenuto a conservare, sotto la personale responsabilità, a mezzo del Settore Appalti e Contratti il repertorio dei contratti in un unico ordine progressivo nonché la raccolta annuale degli originali dei contratti.
4. Gli originali dei contratti vanno rilegati annualmente e conservati, assieme ai repertori, nell'Archivio Storico del Comune.
5. I contratti di qualsiasi specie non sono mai da comprendersi fra le carte da vendersi

o da distruggersi

ARTICOLO 56 (I diritti di segreteria - Gli adempimenti fiscali)

1. I contratti del Comune sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria, di copia e di scritturazione nei modi e nelle forme di Legge.
2. La riscossione dei diritti di cui al comma precedente è obbligatoria.
3. I contratti stipulati dal Comune sono soggetti, inoltre, alla vigente normativa fiscale in materia di imposta di bollo, di registro nonché alla ulteriore legislazione tributaria all'uopo applicabile, fatte salve le disposizioni di Leggi speciali che prevedano particolari esenzioni e/o riduzioni.

ARTICOLO 57 (La decorrenza dei contratti)

1. I contratti devono avere termini e durata certa in conformità alla vigente normativa in materia.
2. La decorrenza deve essere espressamente indicata nel contratto.

ARTICOLO 58 (L'interpretazione dei contratti)

1. Ai contratti stipulati dall'ente si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli articoli 1362 e seguenti del Codice Civile, attinenti all'interpretazione complessiva del negozio.
2. Non trova applicazione il principio di cui all'articolo 1370 del Codice Civile per le clausole contenute nei capitolati generali, stante la loro natura normativa e non contrattuale.

Capo II

L'esecuzione del contratto

ARTICOLO 59 (La trasmissione del contratto per l'esecuzione)

1. Dopo la stipula del negozio, il Settore Appalti e Contratti provvede a trasmetterne copia, corredata di tutti gli eventuali allegati ed atti amministrativi presupposti, per l'esecuzione, agli uffici interessati, al contraente e, in caso di opere pubbliche, anche alla direzione dei lavori.

ARTICOLO 60 (L'esecuzione del contratto di opere pubbliche)

1. La consegna dei lavori all'impresa deve avvenire non oltre quarantacinque giorni dalla data di stipula del contratto di appalto.
2. Nei casi di motivata urgenza, l'ente può disporre che i lavori siano consegnati all'impresa ed abbiano inizio sotto le riserve di Legge ai sensi dell'art. 337 della Legge 20/3/1865, n.2248, allegato F).
3. La direzione lavori è, comunque, tenuta a provvedere alla consegna dei lavori all'Impresa entro il termine di quindici giorni decorrenti dalla data di ricezione della copia del contratto trasmesso dall'ente, ovvero entro il termine di tre giorni decorrenti dal la data di ricezione dell'ordine di consegna sotto riserve di Legge come stabilito al precedente comma.
4. La direzione lavori deve procedere alla consegna dei lavori con l'osservanza di quanto all'uopo previsto dalla vigente normativa in materia.
5. Il verbale di consegna dei lavori deve essere trasmesso all'ente entro cinque giorni dalla data dell'avvenuta consegna.
6. I termini contrattuali per l'esecuzione delle opere pubbliche decorrono dalla data del verbale di consegna e sono stabiliti nel capitolato speciale d'appalto e/o nel contratto.
7. I termini d'esecuzione devono essere indicati in giorni naturali, consecutivi e continui. Il tempo utile da assegnare alle imprese per l'esecuzione dei lavori deve tener conto dei rallentamenti e delle soste conseguenti il normale andamento stagionale sfavorevole, nonché degli accordi contenuti nei contratti collettivi di lavoro circa l'attività lavorativa.
8. Il tempo utile non può superare quindici mesi quando l'importo dei lavori a base d'appalto non superi £. 2.000.000.000, salvo il caso di opere che presentino particolari difficoltà di esecuzione o che comprendano opere d'arte complesse.
9. L'appaltatore non può per nessuna ragione sospendere o rallentare l'esecuzione dei lavori.
10. E' fatto divieto di concedere proroghe al termine utile contrattuale o di ordinare sospensione dei lavori per avverse condizioni climatiche, salvo i casi eccezionali.
11. Il Comune può ordinare la sospensione dei lavori per ragioni di pubblico interesse.
12. La direzione dei lavori provvede a sospendere i lavori con apposito verbale, non prima di entrare in possesso della formale autorizzazione dell'ente.
13. La direzione dei lavori deve disporre la ripresa dei lavori con apposito verbale, non appena cessate le cause ostative determinanti la sospensione.
14. I verbali di sospensione e di ripresa dei lavori devono essere trasmessi all'ente, a cura della direzione dei lavori, entro cinque giorni dalla data di redazione.
15. Per ogni specifica disciplina si fa rinvio e riferimento alle vigenti norme in materia in quanto applicabili.
16. L'ente può ricorrere alla consegna sotto le riserve di Legge anche in caso di appalto

di forniture di beni e di servizi in caso di motivata urgenza.

ARTICOLO 61 (Il corrispettivo dell'appalto)

1. I contratti per l'esecuzione di lavori pubblici e, i contratti in generale, sono sempre regolati sul prezzo. Esso può essere a corpo o a misura, ai sensi delle norme in materia all'uopo applicabile in base all'oggetto dell'appalto. In ogni caso in esso si intende sempre compresa ogni spesa occorrente per consegnare l'opera compiuta e/o per effettuare a regola d'arte ogni prestazione prevista dal contratto.

ARTICOLO 62 (La contabilità dei lavori pubblici)

1. La direzione lavori deve provvedere, con l'osservanza di quanto all'uopo previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia, alla contabilizzazione dei lavori eseguiti dall'Impresa ed alla puntuale ed esatta redazione degli stati di avanzamento e dei certificati di pagamento in acconto dovuti alla medesima.
2. I pagamenti sono fatti all'appaltatore in conto del corrispettivo dell'appalto in base ai dati risultanti dai documenti contabili, nei termini e nelle rate stabilite dal capitolato speciale ed a misura dell'avanzamento dei lavori regolarmente eseguiti.
3. La direzione lavori deve emettere e consegnare al Comune i certificati di pagamento non appena sia scaduto il termine fissato nel capitolato speciale e/o nel contratto d'appalto per tale emissione o appena raggiunto l'importo prescritto per ciascuna rata ed in ogni caso non oltre quarantacinque giorni dal verificarsi delle circostanze previste al comma precedente.

ARTICOLO 63 (Le perizie suppletive e di variante)

1. Le perizie suppletive e di variante in corso d'opera sono ammesse, sentiti il progettista ed il direttore dei lavori, esclusivamente quando ricorra uno dei casi previsti dalla vigente normativa in materia.
2. L'appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni di sorta al lavoro assunto senza averne ricevuto l'ordine scritto da parte del direttore dei lavori, conseguente a deliberazione esecutiva a norma di Legge che approvi la prescritta perizia suppletiva e/o di variante.

ARTICOLO 64 (L'alta vigilanza sulla realizzazione dell'opera)

1. L'ente esercita l'alta vigilanza in tutte le fasi di realizzazione dell'opera, avvalendosi dei propri servizi tecnici curando il periodico accertamento del corretto svolgimento dei lavori e la loro rispondenza al progetto approvato con particolare riguardo alla funzionalità dell'opera complessivamente considerata.

2. Nel caso di contratto di forniture di beni e servizi l'attività prevista al comma precedente è attribuita ai responsabili degli uffici competenti.

ARTICOLO 65 (Gli adempimenti alla conclusione dei lavori)

1. Conclusi i lavori, il direttore in contraddittorio con l'appaltatore, deve redigerne senza indugio, il processo verbale di ultimazione come previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia, da trasmettere all'ente entro i successivi cinque giorni.
2. Il direttore dei lavori deve compilare successivamente e trasmettere all'ente, entro il termine che sarà stabilito nel capitolato speciale d'appalto e comunque non oltre il termine massimo previsto dalla Legge, il conto finale con l'osservanza delle vigenti disposizioni normative in materia espletando tutte le formalità all'uopo stabilite.

ARTICOLO 66 (Le modalità di pagamento)

1. L'ente provvede a pagare i corrispettivi contrattuali all'Impresa entro i termini e con le modalità stabiliti dal capitolato d'onere e/o dal contratto d'appalto ed in conformità a quanto prevede in materia il vigente regolamento comunale di contabilità, in quanto applicabile.
2. Salvo quanto sancito dalla vigente normativa in materia di anticipazione del prezzo contrattuale all'appaltatore, nei contratti il pagamento in conto ha luogo in ragione dell'opera prestata o della materia fornita.
3. L'ente provvede al pagamento dei corrispettivi contrattuali per il tramite dei competenti servizi comunali tecnico-finanziari, previa acquisizione e predisposizione di tutta la documentazione, le certificazioni, gli accertamenti, gli atti istruttori e deliberativi stabiliti dalla vigente normativa in materia.

ARTICOLO 67 (Invariabilità dei prezzi contrattuali)

1. I prezzi d'appalto si intendono, di norma, fissi ed invariabili per l'intera durata del contratto.
2. La variazione del corrispettivo contrattuale è disciplinato dalle vigenti disposizioni in materia all'uopo applicabile in relazione all'oggetto del contratto.

Capo III

L'adempimento

ARTICOLO 68 (Il collaudo)

1. Tutti i contratti oggetto del presente regolamento sono soggetti a collaudo in conformità alle vigenti disposizioni in materia all'uopo applicabili in relazione all'oggetto dell'appalto, che deve avere luogo entro il termine previsto.
2. Il collaudo persegue lo scopo di verificare e di certificare:
 - a) che la prestazione sia stata eseguita a perfetta regola d'arte e secondo le prescrizioni tecniche prestabilite;
 - b) che sia stata eseguita in conformità del contratto e delle varianti debitamente approvate;
 - c) che i dati risultanti dai conti e dai documenti giustificativi siano corrispondenti fra loro e con le risultanze di fatto, non solo per dimensioni, forme e quantità, ma anche per qualità dei materiali e delle provviste;
 - d) che i prezzi attribuiti ed i compensi determinati nella liquidazione finale siano regolati secondo le stipulazioni del contratto;
 - e) che nella gestione delle prestazioni ad economia si sia avuto cura degli interessi dell'ente.
3. La nomina dei collaudatori deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia, almeno due mesi prima della scadenza del termine fissato per dare ultimati i lavori.
4. Gli incarichi di collaudazione conferiti a liberi professionisti devono essere formalizzati mediante stipula di apposita convenzione con le modalità disciplinate in precedenza.
5. Le norme stabilite nel precedente comma si applicano altresì per il conferimento degli incarichi di collaudazione statica.
6. Il conseguimento del collaudo e l'approvazione dei relativi atti nei termini di Legge costituisce il presupposto per il pagamento della rata di saldo ovvero del corrispettivo contrattuale nonché per lo svincolo e la restituzione all'appaltatore della cauzione.
7. Limitatamente ai contratti d'appalto di opere pubbliche, il pagamento della rata di saldo all'impresa, disposto previa copertura assicurativa, non costituisce presunzione di accettazione dell'opera ai sensi dell'art.1666, secondo comma, del Codice Civile.
8. L'istruttoria della proposta di deliberazione per l'approvazione da parte dell'organo competente degli atti di collaudo e di contabilità finale relativi a contratti di lavori pubblici è attribuita per competenza all'Ufficio Tecnico di concerto con l'Ufficio

Ragioneria.

9. L'istruttoria della proposta di deliberazione per l'approvazione da parte dell'organo competente degli atti di collaudo relativi a contratti per la fornitura di beni e di servizi è attribuita alla competenza dell'ufficio interessato alla prestazione ovvero, in caso di più uffici, a quello destinatario della prestazione di maggiore importo.

Capo IV

L'inadempimento

ARTICOLO 69 (La penalità per inadempimento)

1. In caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni imputabile all'appaltatore, questi è tenuto a risarcire l'ente corrispondendo per ogni giorno di ritardo una penale, predeterminata nel capitolato speciale d'appalto e/o nella lettera di invito e/o nel contratto, in conformità alle vigenti disposizioni in materia.
2. In caso di mancata o imperfetta esecuzione della prestazione o qualora l'appaltatore si renda colpevole di frode, di grave negligenza o contravvenga agli obblighi e alle condizioni stipulate, fermo restando il diritto dell'ente di risoluzione del contratto, si applicano le penali stabilite nel presente articolo.
3. In caso di accertata inadempienza contrattuale l'Ufficio Ragioneria procede all'applicazione delle penali con deduzione dall'importo del conto finale, ovvero dal corrispettivo o dalla rata maturata e, in caso di incapienza, con rivalsa sulla cauzione, sulla base di apposita relazione circostanziata a firma del responsabile dell'ufficio interessato da comunicare all'appaltatore.

ARTICOLO 70 (La risoluzione per inadempimento)

1. Per quanto attiene alla risoluzione per inadempimento, sono applicabili ai contratti stipulati dall'ente le norme contenute nel Capo XIV del Codice Civile (articolo 1453 e seguenti).

ARTICOLO 71 (La rescissione)

1. L'ente è in diritto di rescindere il contratto avente la realizzazione di un'opera pubblica quando l'appaltatore si renda colpevole di frode o di grave negligenza o contravvenga agli obblighi ed alle condizioni stipulate.
2. In questi casi l'appaltatore avrà diritto solo al pagamento dei lavori eseguiti

regolarmente e sarà passibile del danno che provenisse all'ente dalla stipulazione di un nuovo contratto, o dall'esecuzione d'ufficio.

ARTICOLO 72 (L'esecuzione d'ufficio)

1. L'esecuzione d'ufficio è ammessa sia quando, per grave contravvenzione agli obblighi contrattuali, l'appaltatore comprometta la buona riuscita della prestazione, sia nel caso in cui per negligenza dell'appaltatore stesso il progresso dei lavori non sia tale a giudizio della direzione lavori, da assicurare il compimento dell'opera nei termini contrattuali.
2. L'ente provvede all'esecuzione della prestazione e/o degli ulteriori lavori necessari o in economia o mediante altro appalto da aggiudicarsi secondo le norme stabilite nel presente regolamento

Capo VIII

Le norme finali

ARTICOLO 73 (Rinvio alle norme complementari)

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni del Codice Civile ed alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia.

ARTICOLO 74 (Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'intervenuta esecutività, a termine di Legge, della deliberazione di approvazione da parte dell'organo competente, dopo la pubblicazione per quindici giorni all'Albo Pretorio del Comune.
2. Dal termine di cui sopra cessa di avere efficacia il regolamento comunale per la disciplina dei contratti approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.111 del 10/10/1991, esecutiva come per Legge.