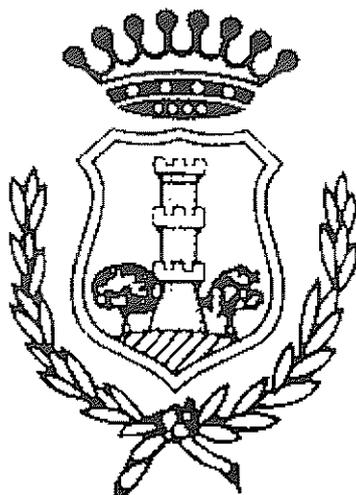


*Allegato "A" alla deliberazione di C.C. n.36 del 2/5/2001*

# **COMUNE DI GROTTAMMARE**

PROVINCIA DI ASCOLI PICENO



## ***REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI***

# CAPO I

## PRESCRIZIONI GENERALI

### Art. 1

#### Principi generali

I contratti dai quali deriva una entrata o una spesa per il Comune o comunque riguardanti le alienazioni, locazioni, acquisti e somministrazioni od appalti di opere debbono essere affidati attraverso uno dei sistemi previsti dal successivo art. 5.

L'affidamento di incarichi professionali è disciplinato al Capo III del presente regolamento.

La scelta della procedura più idonea da adottare per ciascun contratto, così come le condizioni generali o particolari saranno adottate dai responsabili di area e/o di servizio dell'Ente nel rispetto delle competenze di cui agli artt. 107 e seguenti del decreto legislativo 267/2000.

La scelta medesima dovrà essere improntata al precipuo fine di assicurare garanzie circa la economicità, la snellezza operativa, l'imparzialità nella individuazione delle soluzioni ed il rispetto dei principi della concorrenzialità e della "par condicio" tra i concorrenti.

### Art. 2

#### Osservanza di leggi, regolamenti e norme speciali

Il presente regolamento ha una portata di carattere generale, per cui i singoli contratti potranno essere regolati da norme integrative, quali capitolati o disciplinari predisposti per lo specifico intervento.

Nel caso di appalti di lavori pubblici si considereranno integrativi della presente regolamentazione:

- il Capitolato speciale di appalto o l'apposito Foglio d'onori;
- il Capitolato generale per l'appalto delle opere pubbliche, approvato con D.M. 145/2000;
- le vigenti disposizioni di legge e di regolamento per la Direzione, contabilità e collaudo dei lavori - tutte le leggi statali e regionali, relativi regolamenti, istruzioni ministeriali vigenti, inerenti e conseguenti la materia dell'appalto e dell'esecuzione di opere pubbliche che l'appaltatore, con la firma del contratto, dichiara di conoscere integralmente impegnandosi alla loro osservanza;
- la vigente legislazione antimafia.

Nel caso invece di forniture o di servizi:

- i disciplinari predisposti dall'Amministrazione per il particolare affidamento;
- gli specifici regolamenti predisposti per disciplinare le forniture ed i servizi in economia;
- le leggi ed i regolamenti dello Stato che dovessero comunque essere invocati in sede di affidamento o richiamati in sede di contratto;
- la vigente legislazione antimafia.

### Art. 3

#### Campo di applicazione

Le condizioni, le clausole generali e particolari così come i principi e le modalità attuative di cui al presente regolamento, si applicano agli appalti di lavori, all'affidamento di forniture e di servizi, alle alienazioni od alle acquisizioni di beni mobili od immobili, alla costituzione di servitù e ad ogni altra attività tanto di ordine economico che sociale che venga posta in essere dal Comune e che contempli l'istituzione di un rapporto contrattuale formalizzato o meno in una stipula.

Sono esclusi i contratti individuali di lavoro, anche dirigenziale, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato.

### Art. 4

#### Definizione dei contraenti

All'interno del presente regolamento le parti interessate alla costituzione del rapporto saranno indicate od individuate:

- ◆ quanto al Comune con i termini " Comune - Amministrazione - Ente - Stazione appaltante - Concedente";
- ◆ quanto all'altra parte contraente con i termini: "Concorrente - Aggiudicatario - Concessionario - Ditta - Impresa - Professionista - Incaricato".

## CAPO II

### LA SCELTA DEL CONTRAENTE

**Art. 5**  
**I sistemi di affidamento**

Le modalità di scelta del contraente, disciplinate a norma di legge, sono costituite dai seguenti procedimenti:

- a) Pubblico incanto o asta pubblica
- b) Licitazione privata
- c) Licitazione privata semplificata
- d) Appalto-concorso
- e) Trattativa privata preceduta da gara informale

Nella classificazione dei procedimenti di cui al comma precedente si fa riferimento alla terminologia nazionale, in quanto per gli appalti di opere pubbliche che risultano disciplinati dalle disposizioni UE, il riferimento va fatto alla specifica terminologia, così come indicato nelle direttive comunitarie e nelle relative norme di recepimento. La scelta del metodo di gara sarà effettuata con atto assunto ai sensi dell'art. 192 del decreto legislativo 267/2000

Con l'atto che approva il progetto esecutivo ed indice la gara, viene contestualmente approvato uno schema essenziale dell'avviso o del bando di gara. Tale schema può essere integrato, successivamente all'approvazione, dal responsabile del procedimento, limitatamente agli elementi di ordine tecnico.

Per gli affidamenti relativi alle spese, alle forniture ed ai servizi in economia, il relativo procedimento è disciplinato dall'apposito Regolamento dei lavori, servizi e forniture in economia.

**Art. 6**  
**L'asta pubblica - Definizione**

E' la procedura aperta attraverso la quale l'ente si rivolge al pubblico consentendo a tutti coloro che posseggono i requisiti richiesti per la partecipazione di presentare la loro offerta.

Si svolge attraverso i metodi previsti dalla legge in materia.

**Art. 7**  
**La pubblicazione dell'avviso di asta pubblica**

Ai bandi di gara, al fine di assicurare la massima diffusione, verrà data la pubblicità adeguata all'importo a base d'asta in osservanza della normativa vigente, ricorrendo ai mezzi telematici ritenuti idonei.

Nei casi di urgenza, con atto motivato, i termini di pubblicazione possono essere ridotti fino ai limiti ed alle condizioni previsti dalla legge.

I termini e le modalità della procedura di gara mediante asta pubblica sono quelli previsti dalla normativa vigente ed in particolare dal Dpr 554/1999.

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

**Art. 8**  
**Licitazione privata - Definizione**

La licitazione privata è la procedura ristretta cui partecipano soltanto i soggetti invitati dall'Amministrazione in possesso dei requisiti richiesti dai bandi di preselezione e che ne abbiano fatto apposita richiesta.

La licitazione privata è disciplinata dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato.

Circa il sistema di gara, il contenuto dei bandi e le forme di pubblicità, il comune si atterrà alle norme vigenti e cogenti che disciplinano le materie oggetto dell'affidamento.

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

**Art. 9**  
**Licitazione privata semplificata**

Per i lavori di importo inferiore a 750.000 Euro viene compilato annualmente, sulla base delle domande pervenute entro il 15 dicembre, un elenco dei soggetti da invitare alle procedure di licitazione privata semplificata. L'elenco è formato, entro il 31 dicembre di ogni anno mediante sorteggio pubblico. La data del sorteggio è resa pubblica con avviso sul Bollettino della Regione. Le domande presentate dopo il 15 dicembre sono inserite in un elenco nell'ordine di presentazione.

L'invito a presentare offerte è inoltrato a trenta concorrenti nel rispetto dell'ordine in cui sono inserite nell'elenco, e sempre che siano in possesso dei requisiti di qualificazione necessari per l'affidamento dei lavori. Le imprese inserite nell'elenco possono ricevere ulteriori inviti dopo che la stazione appaltante ha invitato tutti i soggetti dell'elenco, in possesso dei requisiti di qualificazione necessari per l'affidamento dei lavori cui si riferisce l'invito. L'elenco dei lavori che la stazione appaltante intende affidare con la procedura prevista dal presente articolo è reso noto nei modi di legge entro il 30 novembre di ogni anno. Le procedure

previste per lo svolgimento della gara sono quelle previste all'art. 23 della Legge 109/94 e all'art. 77 del D.P.R. 544/99.

#### **Art. 10**

##### **Appalto-concorso - Definizione**

L'Appalto-concorso è la procedura ristretta mediante la quale l'Ente si rivolge alle ditte, in possesso dei requisiti richiesti, incluse in apposito elenco formato di volta in volta ed a seguito di preselezione su bando, invitandole a presentare, nel rispetto delle condizioni previste dal bando medesimo, un progetto od una soluzione operativa, accompagnata dal prezzo richiesto per la esecuzione.

All'Appalto-concorso si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste dalla legge e dal presente Regolamento per la Licitazione privata.

La lettera di invito indicherà tutte le condizioni di ordine sostanziale e formale richieste per la ammissione, nonché i termini e le modalità prescritte per l'inoltro delle offerte stesse.

In materia di lavori pubblici si applicano le prescrizioni di cui agli artt. 20 e 21 della Legge 14/02/1994, n. 109 e di cui al Dpr 554/1999

L'esito degli appalti-concorso esperiti viene pubblicizzato, mediante apposito avviso, con le stesse modalità adottate per la pubblicazione del relativo bando o avviso di gara.

#### **Art. 11**

##### **Nomina, composizione e competenze delle Commissioni giudicatrici nell'appalto-concorso**

La Commissione giudicatrice in un appalto-concorso ha il compito di esaminare e valutare le offerte presentate e di proporre all'Amministrazione, per l'aggiudicazione, quella che a suo parere ritiene la migliore, tenuti presenti tanto gli aspetti tecnici che economici.

La Commissione giudicatrice, nominata dal responsabile dell'area competente, sarà presieduta dal Responsabile dell'area o da suo delegato con qualifica non inferiore a D1 e sarà di norma composta da altri quattro membri espressione delle seguenti professionalità: Segretario Generale o suo delegato in funzione di verbalizzate, Responsabile del servizio interessato e due tecnici esterni esperti nella materia.

Per i lavori pubblici si applicano le incompatibilità e le modalità di scelta dei commissari di cui all'art. 21 della legge 14/02/1994, n. 109. La Commissione giudicatrice costituisce collegio perfetto e pertanto le sue decisioni possono essere assunte validamente solo in presenza di tutti i suoi membri.

E' consentita una deroga a tale principio per le attività preparatorie, istruttorie, meramente strumentali e come tali preordinate all'ulteriore espletamento dei lavori, che possono essere affidate ad uno o ad alcuni membri costituenti una sottocommissione.

Il parere espresso è obbligatorio ma non vincolante e potrebbe quindi essere disatteso dall'Ente con provvedimento motivato.

#### **Art. 12**

##### **Adempimenti e modalità operative della Commissione nell'appalto-concorso**

Nella sua composizione collegiale e nella sua qualificazione tecnica, la Commissione giudicatrice è da considerare l'unica interprete delle esigenze dell'Amministrazione quali risultano dal bando di gara e dal progetto o dalle indicazioni di massima prescritte per la partecipazione.

Gli adempimenti della Commissione giudicatrice dovranno avere luogo secondo il seguente ordine:

1) Individuazione e determinazione sulla base dei parametri di valutazione indicati nel bando e/o nell'avviso di gara, nell'invito e nel capitolato speciale, dei criteri di applicazione, possibilmente formati sulla base di formule matematiche, dei punteggi da assegnare alle singole offerte.

2) Accertamento circa il rispetto dei termini e delle condizioni anche formali prescritte per la presentazione delle offerte, ammissione delle offerte regolari e relativa verbalizzazione.

In questa fase, ove consentito dalla legge, possono essere richieste regolarizzazioni o chiarimenti della documentazione presentata.

3) Esame degli elaborati tecnici presentati per verificarne la conformità alle prescrizioni impartite, con la facoltà di escludere dall'esame successivo i progetti che non risultino conformi alle prescrizioni suddette.

4) Esame analitico delle varie soluzioni prospettate e comparazione delle stesse al fine di individuare quella ritenuta migliore sotto il profilo tecnico, con attribuzione del relativo punteggio.

In questa fase, nel rispetto della "par condicio" dei concorrenti, la Commissione può esercitare le seguenti facoltà:

- richiedere a tutti i concorrenti integrazioni o modifiche ai progetti presentati e/o soluzioni alternative che, seppure non indicate in precedenza dall'amministrazione, rappresentino un fatto migliorativo rispetto al progetto che si vuole realizzare;
- chiedere a tutti i concorrenti modifiche al progetto o specificazioni dello stesso.

5) Valutazione dei curricula, ove richiesto.

6) Apertura delle offerte economiche, attribuzione del relativo punteggio e formazione della graduatoria finale.

In questa fase, la Commissione può esercitare le seguenti facoltà:

- proporre aggiudicazioni subordinate a varianti tanto di natura tecnica che finanziaria;
- proporre la non aggiudicazione in presenza di offerte giudicate non convenienti per l'Ente.

Infine, la Commissione trasmette gli atti al Responsabile del procedimento per l'adozione delle definitive determinazioni.

#### **Art. 13**

##### **L'aggiudicazione nell'appalto-concorso**

La proposta di aggiudicazione formulata dalla Commissione giudicatrice, costituendo parere obbligatorio ma non vincolante, deve essere approvata con Determinazione del responsabile del procedimento.

La determinazione con cui si fa propria la proposta espressa dalla Commissione giudicatrice non necessita di particolari motivazioni essendo sufficiente il richiamo alle considerazioni espresse dalla Commissione stessa.

Occorre invece una puntuale motivazione ove il responsabile del procedimento adotti un provvedimento di non aggiudicazione o di aggiudicazione difforme.

#### **Art. 14**

##### **Trattativa privata preceduta da gara informale**

Nei casi consentiti dalle norme vigenti, previo atto a contrattare, si può fare ricorso al sistema della trattativa privata.

Con tale sistema l'Amministrazione, dopo aver interpellato, ove possibile, più persone o imprese di propria scelta, negozia con una o più di esse i termini del contratto.

Per gli appalti di lavori pubblici, il ricorso alla trattativa privata è disciplinato dalle normative europee e dalle leggi nazionali e regionali di riferimento.

L'amministrazione comunale in persona dei suoi responsabili utilizzerà il sistema della trattativa privata per la fornitura di beni e servizi a favore di Cooperative sociali finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate come definite ai sensi di legge e regolarmente iscritte al relativo albo regionale, tale procedura verrà utilizzata per aggiudicare almeno l'1% e comunque non più del 5% annuo degli importi previsti a bilancio per l'acquisto di beni e servizi.

Per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture in economia, si applicano le norme contenute nell'apposito Regolamento dei lavori, servizi e forniture in economia.

Le gare ufficiose saranno espletate direttamente dagli uffici interessati e dovranno risultare da apposito verbale sottoscritto dal responsabile dell'area e/o del servizio e da almeno due testimoni

Tale verbale accompagnerà la determinazione di aggiudicazione.

## **CAPO III**

### **INCARICHI ESTERNI E DI PROGETTAZIONE**

#### **Art. 15**

##### **Incarichi di prestazioni d'opera intellettuale**

La Giunta, con l'approvazione o con modificazioni del PEG, per esigenze particolari (riferite a funzioni di gestione) dovute alla speciale natura dell'oggetto o quando non sia possibile provvedervi coi propri uffici, può conferire specifico indirizzo circa l'affidamento di incarichi di prestazione d'opera intellettuale

La scelta dell'incaricato è effettuata con atto del responsabile dell'Area interessata e deve essere rivolta a persone fisiche o giuridiche, in possesso dei requisiti di legge, regolarmente iscritte al competente Albo o Registro professionale eventualmente richiesto per l'espletamento dell'incarico, e che documentino adeguata competenza ed esperienza.

L'atto di convenzione, oltre alle condizioni di principio, deve comprendere:

- a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
- b) l'indicazione del tipo di incarico conferito, se trattasi cioè di incarico a libero professionista, di incarico di lavoro autonomo occasionale o di incarico di collaborazione coordinata e continuativa;
- c) il riferimento alla specifica legislazione vigente in materia;
- d) gli elaborati ed ogni documento da presentare per l'assolvimento dell'incarico;
- e) l'indicazione del Responsabile del procedimento cui l'incaricato dovrà far riferimento;
- f) la scadenza dell'incarico, i tempi di consegna e la eventuale penale per ogni periodo di ritardo;
- g) il compenso spettante al soggetto incaricato, in osservanza della normativa fiscale e tributaria che regola l'incarico affidato secondo la tipologia di appartenenza descritta al precedente punto b) e, ove sussista, della tariffa professionale vigente al momento dell'incarico;
- h) le modalità di pagamento;

- i) la proprietà e l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune degli elaborati consegnati, compresi i programmi applicativi (software e c.d. "sorgenti") sviluppati su incarico del Comune;
- j) la clausola di esclusione della responsabilità in capo all'amministrazione comunale derivante dalla violazione del diritto d'autore e d'invenzione e di altre responsabilità derivanti dall'espletamento dell'incarico.

La stipulazione delle convenzioni di incarico è fatta dal Responsabile dell'Area interessata alla prestazione. Non sono assoggettati a convenzione gli incarichi dati a legali per le vertenze giudiziarie, quelli assegnati per specifici pareri tecnico-legali e quelli notarili per la eventuale rogazione di contratti. Sono riservate al Sindaco le altre nomine non riguardanti la gestione secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 267/2000 e secondo le modalità previste nel Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 16**

##### **Incarichi di progettazione di lavori pubblici, di direzione lavori nonché progettazioni urbanistiche e assimilabili**

Gli incarichi di progettazione di lavori pubblici sono affidati con le modalità di cui all'articolo precedente, in osservanza della normativa di cui alla Legge 11/2/1994, n. 109 e successive modificazioni e integrazioni, della Direttiva 92/50/CEE del 18/6/1992 e del D.Lgs. 17/3/1995, n. 157 di attuazione della Direttiva 92/50/CEE, nonché in osservanza della normativa vigente al momento dell'affidamento ed in particolare il Dpr 554/1999.

Per l'affidamento di incarichi di progettazione il cui importo stimato, al netto dell'IVA, sia inferiore ai 40.000 Euro si applica l'art 62 comma 1 del Dpr 554/1999

Per gli incarichi tra 40.000 Euro ed il controvalore in Euro di 200.000 DSP si procede con licitazione privata come previsto dall'art 62 e seguenti del Dpr 554/1999.

Per l'affidamento dei servizi di importo pari o superiore al controvalore in Euro di 200.000 Dsp si procede secondo le modalità previste dall'art 65 e seguenti del Dpr 554/1999.

## **CAPO IV**

### **LA RICERCA DELL'IMPRESA AFFIDATARIA**

#### **Art. 17**

##### **Le imprese da ammettere alle gare**

Ai fini della individuazione delle imprese da invitare alle gare da espletare con i sistemi della licitazione privata e dell'appalto concorso per l'affidamento di lavori pubblici, di servizi e di forniture si opererà applicando le norme legislative vigenti in materia.

Le imprese richiedenti e per le quali sia stato, a cura dei competenti uffici accertato il possesso dei requisiti richiesti, formeranno l'elenco delle ditte che, previa determinazione del Responsabile del Servizio competente, saranno invitate a partecipare alla gara per l'aggiudicazione dell'appalto.

La mancata estensione dell'invito ad imprese che rispondendo all'avviso di gara, abbiano chiesto di partecipare, deve essere disposta con atto motivato del Responsabile

#### **Art. 18**

##### **Avviso di gara**

L'Amministrazione Comunale in materia di pubblicità delle gare, segue il criterio della massima pubblicizzazione e trasparenza.

Il responsabile dell'area e/o del Servizio interessato, nel rispetto delle norme di legge e del presente Regolamento, individuerà le forme di pubblicità e le testate a maggior diffusione in cui deve essere effettuata la pubblicazione.

Per quando attiene gli appalti di servizi, forniture o altro, si seguono, se non diversamente specificato ed in quanto compatibili, le norme in materia di appalti di opere pubbliche.

#### **Art. 19**

##### **Requisiti per la partecipazione**

I requisiti da richiedere alle ditte partecipanti sono quelli previsti dalla leggi relative al particolare tipo di affidamento oggetto della gara. I requisiti previsti dalle su richiamate disposizioni possono essere eccezionalmente integrati con altri aggiuntivi, purché questi ultimi non si presentino come obblighi ed oneri manifestamente sproporzionati e, come tali, da considerare vessatori.

In ogni caso la richiesta di eventuali requisiti aggiuntivi è consentita purché non leda la "par condicio" dei candidati e/o concorrenti e purché tali requisiti non risultino discriminatori.

La dichiarazione con la quale la Ditta attesta di essersi recata sul luogo sul quale debbono svolgersi i lavori deve essere integrata, qualora ciò sia richiesto nel bando di gara, con apposita attestazione rilasciata dal responsabile del procedimento, o suo delegato, all'atto della visita sul luogo ove avranno esecuzione i lavori e/o dell'esame del progetto. La visita e/o l'esame del progetto devono essere concordate almeno due giorni prima. L'attestazione dell'avvenuto esame del progetto può essere sostituita dall'apposita nota di trasmissione del progetto alla ditta a seguito di specifica richiesta e pagamento delle spese.

Per ogni singola gara, la persona fisica incaricata di svolgere il sopralluogo o l'esame del progetto può effettuare il medesimo per conto di una sola Ditta.

Debbono comunque essere scrupolosamente osservate le prescrizioni dettate in proposito dalle norme di legge vigenti, tanto per quanto riguarda la compilazione ed i contenuti dei bandi, quanto per quel che concerne i requisiti da richiedere, con particolare riferimento alle dimostrazioni delle capacità tecniche ed economiche.

Per l'affidamento di servizi o forniture si procede secondo le disposizioni di cui ai commi precedenti.

## **CAPO V**

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

#### **Art. 20**

##### **Il bando e la lettera di invito - Natura giuridica**

Il bando di gara e/o la lettera di invito, per ogni forma di contrattazione, non rappresentano un formale impegno per l'ente a stipulare il conseguente contratto, ma puramente e semplicemente un invito ad offrire, che, qualificando la controparte come proponente, impegna la pubblica amministrazione solo dopo la stipula del formale contratto.

Dal che ne deriva che non può dalla controparte essere invocata la responsabilità precontrattuale ove l'Ente, assumendo un provvedimento congruamente motivato, decida di non far luogo al perfezionamento del rapporto.

#### **Art. 21**

##### **Il bando e la lettera di invito - Contenuti**

Il bando e/o la lettera di invito, rappresentando la "lex specialis" della gara, debbono essere improntati alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente tanto i requisiti richiesti quanto le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza:

- a) quali sono gli elementi da considerare essenziali e che come tali, rispondendo ad un particolare interesse dell'Ente appaltante, se disattesi, portano alla esclusione;
- b) quali prescrizioni possono invece considerarsi formali e come tali, non essendo legate ad una specifica sanzione, possono lasciare una certa sfera di discrezionalità interpretativa al Presidente di gara, in sede di espletamento della stessa.

Tale distinzione dovrà essere operata individuando le clausole che, se disattese, portano alla esclusione.

Nel caso di aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa o di appalto-concorso, nel bando di gara sono menzionati gli elementi di valutazione che saranno applicati.

Nel caso di aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa si applicano le disposizioni del presente Regolamento relative all'Appalto-concorso, in quanto applicabili.

#### **Art. 22**

##### **Modalità di presentazione della documentazione di gara e dell'offerta**

L'offerta dovrà essere redatta in competente bollo e nel rispetto delle norme, modalità e condizioni previste dal bando di gara, dalla lettera di invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato per regolare il particolare affidamento.

L'offerta deve essere sottoscritta con firma leggibile e per esteso da chi ha la potestà di impegnare legalmente l'offerente. Essa, nel caso di pubblica gara, deve essere posta da sola in apposita busta debitamente sigillata con idoneo sistema e controfirmata sui lembi di chiusura.

L'offerta deve riportare all'esterno della busta tanto il nominativo del partecipante quanto l'indicazione della gara od appalto cui si riferisce, onde consentire l'individuazione della gara a cui l'offerente intende partecipare.

La busta contenente l'offerta dovrà essere chiusa in altra busta più grande contenente i documenti richiesti per la partecipazione alla gara.

La busta più grande, contenente i documenti e la busta dell'offerta, dovrà a sua volta essere sigillata con idoneo sistema di sigillatura e dovrà altresì essere controfirmata sui lembi di chiusura. Essa dovrà portare l'indirizzo dell'Amministrazione, l'oggetto della gara d'appalto ed il nominativo della Ditta mittente.

La busta contenente l'offerta verrà aperta soltanto se la documentazione necessaria per l'ammissione risulterà regolare, mentre resterà sigillata ove dovesse essere accertata una irregolarità che porti alla esclusione dalla gara.

Ad avvenuta aggiudicazione viene inviata comunicazione dell'esito della gara alle Ditte non risultate aggiudicatarie. Unitamente a tale comunicazione viene restituita alle Ditte la cauzione provvisoria e la documentazione di gara riutilizzabile. Tali documenti possono altresì essere restituiti immediatamente dopo la conclusione della gara alle Ditte che hanno presenziato alla stessa, con attestazione di ricevuta.

#### **Art. 23**

##### **Termini da concedere per la presentazione delle offerte**

I termini da concedere alle imprese per la presentazione delle offerte sono quelli previsti dalle leggi vigenti.

Nel caso di ricorso alle procedure d'urgenza, per l'abbreviazione degli ordinari termini prescritti, vanno indicate nell'atto di indizione della gara o nel bando di gara le relative motivazioni.

Per gli affidamenti di carattere urgente, i termini abbreviati non possono essere inferiori alla metà dei termini previsti dalle Direttive comunitarie e dalle relative norme nazionali di recepimento.

#### **Art. 24**

##### **L'inoltro o la presentazione delle offerte**

La presentazione delle offerte dovrà essere effettuata nel rispetto dei termini, delle condizioni e delle procedure previste dalle lettere di invito o dai bandi di gara.

In presenza di pubbliche gare il sistema di presentazione delle offerte è, di regola, quello dell'inoltro a mezzo del Servizio postale in plico raccomandato, Postacelere o servizio autorizzato di corriere.

Salvo che non sia diversamente disposto, non è consentito l'inoltro dei plichi di gara mediante consegna a mano da parte dell'interessato.

Eventuali deroghe a tale sistema potranno essere adottate solo previa diversa disposizione dell'Ente, da assumere con provvedimento motivato.

I termini previsti per la presentazione delle offerte debbono intendersi perentori e, conseguentemente, il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio della Ditta mittente.

Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di recepimento dell'offerta stessa, farà fede il timbro di arrivo e la declaratoria od attestazione circa l'ora del ricevimento, apposta dal funzionario a ciò abilitato.

#### **Art. 25**

##### **Gare indette nello stesso giorno: presentazione della documentazione**

Nel caso siano state indette più gare nello stesso giorno e qualora ciò sia previsto nel Bando di gara, la Ditta concorrente può produrre una sola volta la documentazione di gara inserendola nel plico contenente la documentazione relativa alla prima gara in ordine di tempo alla quale la Ditta stessa intende partecipare.

Di tale circostanza la Ditta dovrà fare esplicito riferimento nei plichi contenenti le documentazioni relative alle gare successive.

La Ditta può prestare la cauzione provvisoria richiesta per la partecipazione a gare d'appalto indette nello stesso giorno anche mediante un'unica fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa di importo pari alla somma degli importi richiesti per ciascuna gara.

In tal caso, nella fidejussione bancaria o nella polizza fidejussoria assicurativa dovranno essere specificate le gare alle quali esse si riferiscono ed i corrispondenti importi richiesti.

La cauzione provvisoria di cui ai commi precedenti va inserita nel plico contenente la documentazione relativa alla prima gara in ordine di tempo alla quale la Ditta stessa intende partecipare e, di tale circostanza, la Ditta dovrà fare esplicito riferimento nei plichi contenenti le documentazioni relative alle gare successive.

Il Bando di gara precisa, ai fini del presente articolo, quale tipo di documentazione può essere prodotta una sola volta dalle Ditte concorrenti.

#### **Art. 26**

##### **Possibilità di presentare offerte successive a modifica o ad integrazione delle precedenti**

Possono essere presentate offerte successive modificative od integrative delle precedenti, alle seguenti condizioni:

- che la successiva od ultima in ordine di tempo integri o sostituisca la precedente;
- che l'offerta successiva sia presentata nel rispetto delle norme di legge, di regolamento, del bando di gara o della lettera di invito che disciplina il particolare appalto e, conseguentemente, con le medesime regole e nel rispetto dei termini e delle modalità previste per l'offerta principale.

Non è invece ammissibile la contemporanea presentazione di più offerte, in quanto, non potendosi individuare l'ultima in ordine di tempo, non si è in grado di interpretare la reale volontà del concorrente.

#### **Art. 27**

##### **Validità temporale delle offerte**

Scaduto il termine utile per la loro presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate od integrate e divengono quindi impegnative per l'impresa proponente.

Nel caso in cui l'aggiudicazione non sia prevista seduta stante ma differita ad un momento successivo, l'offerta si considera valida per un periodo di tempo pari a quello indicato nel bando, nell'invito o nell'avviso di gara e, in mancanza di tale indicazione, per un periodo di 180 giorni a decorrere dalla data stabilita per la presentazione delle offerte.

#### **Art. 28**

##### **Riapertura e proroga del termine in una pubblica gara**

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

## **CAPO VI**

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

#### **Art. 29**

##### **Modalità operative**

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

L'operazione è riservata ad apposita Commissione che è composta da:

Responsabile dell'area che ha indetto la gara o in caso di assenza o impedimento da un suo delegato di qualifica non inferiore a D1 che funge da Presidente

Responsabile del servizio interessato o in caso di assenza o impedimento da un suo delegato, in qualità di componente

Segretario generale o suo delegato appartenente all'area amministrativa di qualifica non inferiore a D1 con funzioni di segretario.

Debbono necessariamente assistere due testimoni noti ed idonei scelti fra dipendenti dell'Ente o fra i presenti alla gara.

Qualora l'aggiudicazione avvenga secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa l'esame delle offerte è effettuato da una Commissione composta secondo le previsioni di cui all'art. 10.

Detta Commissione, in seduta pubblica, vaglierà i documenti prescritti per l'ammissione alla gara e procederà quindi, in seduta non pubblica, a stabilire i criteri di valutazione secondo le indicazioni del bando e ad esaminare le offerte partendo dall'aspetto tecnico-organizzativo-progettuale e terminando con quello economico.

Al termine del suddetto esame la Commissione trasmette gli atti al Responsabile del procedimento per l'adozione delle definitive determinazioni.

#### **Art. 30**

##### **Lettera di invito - Formulazione equivoca**

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

#### **Art. 31**

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

In caso di contrasto tra le norme del bando e della lettera di invito, occorre fare una distinzione tra elementi richiesti dalla legge per l'ammissione, ed elementi puramente formali o accessori.

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

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

### **Art. 32** **Il verbale di gara**

Il verbale è l'atto nel quale si formalizza la procedura seguita in sede di espletamento di una gara pubblica e si dichiara l'esito della stessa che potrà essere di aggiudicazione immediatamente definitiva, di aggiudicazione provvisoria, ovvero di diserzione dell'esperimento di gara.

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

Il verbale di gara dovrà indicare quali elementi essenziali:

- la data, l'ora ed il luogo dove si svolge la gara;
- gli estremi degli atti con i quali si autorizzava la gara stessa;
- le norme che regolano il particolare procedimento;
- l'elenco delle ditte invitate;
- l'elenco delle ditte partecipanti con accanto le condizioni da queste praticate e la individuazione di quella aggiudicataria;
- l'elenco delle offerte escluse ed i motivi di ciascuna esclusione;
- la declaratoria circa l'aggiudicazione provvisoria o definitiva;
- la semplice presa d'atto delle offerte presentate e la riserva di un loro esame successivo nel caso che ciò sia consentito;
- la sottoscrizione da parte del Presidente, del Segretario e di due testimoni.

La firma del Segretario deve essere apposta a chiusura del verbale quale autenticazione delle sottoscrizioni. Nel caso in cui l'aggiudicazione avvenga mediante offerta di prezzi unitari o con analogo sistema che richieda una verifica dei conteggi presentati dagli offerenti, il Presidente di gara può procedere all'aggiudicazione provvisoria e sospendere momentaneamente la seduta per consentire ai funzionari incaricati di verificare l'esattezza dei conteggi medesimi. terminate dette operazioni il Presidente di gara riapre la seduta ed aggiudica definitivamente la gara.

### **Art. 33** **Le competenze del Presidente**

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

Egli dovrà quindi:

- 1) Accertare il rispetto delle prescrizioni previste dalla legge per la redazione, spedizione ed eventuale pubblicazione degli avvisi, bandi od inviti;
- 2) Accertare l'esistenza e la regolarità della documentazione richiesta nonché la sussistenza dei requisiti e delle condizioni previste dalle leggi o dal bando, avviso od invito per l'ammissione alla gara;
- 3) Rispettare tutte le disposizioni previste dalla legge, dalla lettera di invito e dal bando per l'espletamento della gara;
- 4) Aprire le offerte ritenute valide, siglare ogni singolo foglio delle stesse e proclamare il risultato dell'esperimento nel caso di asta pubblica o di licitazione privata;
- 5) Fare inserire nel verbale le dichiarazioni o le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti;
- 6) Nel caso di semplice presa d'atto delle offerte da trasmettere poi ad altro soggetto o Commissione, procedere, unitamente ad altro membro, alla sigla di ogni singolo foglio delle stesse per evitare possibili alterazioni, sostituzioni o manomissioni;
- 7) Sottoscrivere il verbale unitamente all'altro componente, al Segretario ed ai Testimoni.

Il Presidente ha altresì facoltà di:

- 1) Sospendere temporaneamente la seduta di gara nel caso in cui ciò si renda necessario per procedere ad approfondimenti, conteggi, verifiche od altro;
- 2) Rinviare, se necessario, l'apertura delle buste contenenti la documentazione e le offerte ad altro giorno od ora, dandone tempestiva comunicazione ai partecipanti.

### **Art. 34** **La partecipazione di imprese associate**

Le imprese possono partecipare alle gare per affidamenti di lavori, servizi e forniture in forma associata, nel rispetto delle prescrizioni legislative vigenti che regolano il particolare istituto.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un'associazione o consorzio ovvero di partecipare alla gara simultaneamente in forma individuale ed in associazione temporanea o consorzio.

Ai sensi del precedente comma, nel caso si verifichi la simultanea partecipazione di un concorrente in più di un'associazione temporanea o consorzio, saranno escluse le offerte pervenute successivamente alla prima ovvero, se le offerte risultano pervenute nello stesso giorno e nella stessa ora, saranno escluse tutte le offerte che presentino la suddetta partecipazione simultanea. Nel caso si verifichi una partecipazione sia in forma individuale che in associazione temporanea, raggruppamento o consorzio, si procederà all'esclusione dalla gara del concorrente singolo.

Nelle procedure di gara per l'affidamento di servizi o forniture, qualora sia prevista una fase di prequalificazione dei concorrenti, il raggruppamento di imprese può avvenire solo tra imprese che abbiano partecipato con esito positivo a detta prequalificazione.

Il bando di gara o la lettera di invito precisano le modalità di partecipazione alla gara delle Ditte in forma associata.

#### **Art. 35**

##### **Il subappalto**

Le imprese, le associazioni, i consorzi aggiudicatari sono tenuti ad eseguire in proprio i lavori, le forniture o i servizi compresi nel contratto. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

Nell'esecuzione di opere e lavori pubblici, a prescindere dal sistema di affidamento, il subappalto è consentito alle condizioni stabilite dalla normativa vigente.

Le disposizioni richiamate al comma precedente si applicano altresì agli appalti di servizi e forniture, compatibilmente con la specificità delle procedure relative a tali affidamenti.

Il bando o l'avviso di gara e l'invito a presentare offerta specificano le modalità, le condizioni e i limiti per l'affidamento in subappalto di lavori, servizi e forniture.

#### **Art. 36**

##### **Le offerte risultanti uguali**

Nel caso due o più concorrenti risultanti aggiudicatari abbiano presentato offerte uguali, il Presidente procede all'aggiudicazione mediante sorteggio, salvo che non sia diversamente disposto dall'invito o dal bando di gara.

#### **Art. 37**

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

Qualora in un'offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, e qualora non sia possibile risalire al prezzo corretto mediante il calcolo dei prezzi parziali offerti o mediante altri mezzi, viene ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per l'Amministrazione.

#### **Art. 38**

##### **Determinazione dell'anomalia dell'offerta**

L'individuazione e l'esclusione delle offerte anomale avrà luogo nei casi e con le modalità previsti dalla legge e dovrà essere contemplata nel bando o nella lettera di invito alla gara.

## **CAPO VII**

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

#### **Art. 39**

##### **Annullamento o revoca della gara**

L'annullamento di una gara o di un'aggiudicazione, per i gravi riflessi che riveste anche nei confronti della ditta aggiudicataria, per essere attuato, necessita di una congrua e seria motivazione che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento, il quale può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico nel caso i singoli atti o l'intero procedimento di gara risultino non conformi alle regole, di legittimità e di merito, prescritte per la loro validità.

Nel caso in cui per la ditta aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, l'Amministrazione, se ritenuto vantaggioso, potrà annullare tale aggiudicazione e procedere aggiudicando l'appalto alla ditta idonea che segue nella graduatoria. Non può procedersi ad aggiudicazione oltre la terza ditta utilmente classificata nella graduatoria medesima.

Ove il particolare sistema di appalto fosse legato alle medie o alla fissazione di una soglia di anomalia delle offerte, si ridetermineranno le medie stesse sulla base delle ditte rimaste via via in gara dopo l'esclusione della prima o della seconda ditta, al fine di individuare il nuovo limite cui ancorare l'aggiudicazione.

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria non presenti la documentazione richiesta per addvenire alla stipulazione del contratto entro il termine fissato nella lettera con la quale tale documentazione è stata richiesta, o non dia corso all'esecuzione dei lavori, forniture o servizi, l'Amministrazione, previa diffida ad adempiere, può aggiudicare l'appalto ad altra ditta ai sensi e con le modalità di cui al precedente comma 3, mantenendo la graduatoria risultante al momento dell'aggiudicazione.

Salvo richiesta di risarcimento per maggiori danni arrecati, la cauzione provvisoria prestata dalla ditta inadempiente viene incamerata dall'Amministrazione con lo stesso atto che revoca l'aggiudicazione ai sensi del comma precedente.

L'Amministrazione, nei limiti delle posizioni di diritto soggettivo sorte in capo a soggetti terzi, può procedere alla revoca di singoli atti ovvero dell'intero procedimento di gara esclusivamente qualora ciò sia richiesto da motivazioni di pubblico interesse, a seguito di una rinnovata valutazione dello stesso in rapporto agli altri interessi implicati nell'atto o nel procedimento.

L'annullamento o la revoca degli atti di gara non possono essere adottati per la presenza di semplici irregolarità formali che possono essere sanate nel rispetto del principio della par condicio tra i concorrenti all'affidamento.

## **CAPO VIII**

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

#### **Art. 40**

##### **Spese contrattuali**

I depositi per spese contrattuali a carico di terzi vanno effettuati con le modalità indicate dall'Ufficio Contratti dell'Ente e devono risultare anche da registro esistente presso lo stesso.

La Cassa economale anticiperà altresì ogni somma occorrente per la stipulazione e il perfezionamento di contratti le cui spese sono a carico provinciale.

Sono di norma a carico dell'appaltatore tutte le spese di contratto quali diritti, bollo, registro, disegni e documenti e quant'altro occorra per il perfezionamento del contratto stesso.

Sono a carico dell'appaltatore anche tutte le spese occorrenti per il numero di copie del contratto richieste per uso dell'Amministrazione appaltante.

Nel caso che, in presenza od insufficienza dell'apposito deposito contrattuale l'amministrazione comunale dovesse essere costretta, anche per la sua posizione di soggetto solidalmente responsabile con l'altra parte contraente, ad anticipare le somme dovute, si procederà poi al recupero. Ove dovessero riscontrarsi difficoltà seguendo la forma ordinaria, si tratterà, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 16 bis e 16 ter del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato, come introdotti con l'art. 1 della legge 27.12.1975, n.790, la somma dovuta dal contraente, aumentata degli interessi sul primo pagamento relativo al contratto.

#### **Art. 41**

##### **Conformità del contratto con l'atto deliberativo**

Il contenuto del contratto deve essere perfettamente aderente alle condizioni previste nella determina del responsabile e nell'eventuale disciplinare richiamato ed approvato con l'atto stesso.

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

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

#### **Art. 42**

##### **Pubblicazione dei risultati di gara**

La pubblicazione dei risultati delle gare esperite, ai sensi degli articoli 7, 8 e 9 del presente Regolamento, avviene con le stesse modalità di pubblicazione adottate per la pubblicazione dei relativi bandi od avvisi di gara.

#### **Art. 43**

##### **Stipulazione del contratto - Forma**

La stipulazione dei contratti del Comune può avvenire in tre forme diverse.

- In forma pubblica, cioè a mezzo di notaio;
- In forma pubblica-amministrativa, cioè a mezzo del Segretario Generale o di chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce;
- Per scrittura privata, quando il rapporto si perfeziona tra le parti con la semplice sottoscrizione e senza la necessità di intervento di pubblici ufficiali.

La stipulazione in forma pubblica amministrativa rappresenta il procedimento normale a seguito dell'espletamento di gare pubbliche.

Si procede di regola alla stipulazione del contratto mediante scrittura privata quando la scelta del contraente non è preceduta da gara pubblica, salvo che l'Amministrazione non ritenga opportuno procedere alla stipula in forma pubblica-amministrativa.

Si può procedere alla stipulazione del contratto a mezzo di notaio per acquisti o alienazioni di beni immobili o di beni mobili registrati ovvero per la costituzione, modificazione od estinzione di diritti reali, qualora non sia garantito dall'Ente un adeguato supporto tecnico-amministrativo all'Ufficiale rogante.

#### **Art. 44**

##### **Il rogito a mezzo del Segretario**

I contratti conseguenti a pubblici appalti, nonché tutti gli atti ai quali occorra conferire il crisma della pubblicità e dell'autenticità, vengono stipulati in forma pubblica amministrativa e quindi ricevuti e rogati dal Segretario Generale dell'Ente e/o dal Vice Segretario che opererà nel rispetto delle modalità e delle prescrizioni dettate dalla legge notarile.

L'ufficiale rogante, in tale sua veste, provvederà: alla tenuta del repertorio, all'iscrizione su di esso degli atti rogati in forma pubblica amministrativa o stipulati a mezzo di scrittura privata, nonché a tutti gli ulteriori adempimenti per dare compiuto l'iter del contratto, ivi compresi quelli di natura tributaria.

Per l'esercizio delle funzioni demandategli dal presente Regolamento, Il Segretario Generale si avvale dell'Area amministrativa ed in particolare dell'Ufficio Contratti che curerà tutti gli adempimenti relativi alla fase contrattuale.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e/o del Servizio Contratti coadiuva il Segretario Generale nella redazione dei verbali delle gare pubbliche ed è il responsabile della fase contrattuale del procedimento .

#### **Art. 45**

##### **Stipulazione del contratto**

Il contratto è stipulato, in nome, per conto e nell'interesse del Comune, dal Responsabile dell'area e/o del servizio competente in relazione all'oggetto del contratto stesso. La competenza è determinata in ragione dell'Ufficio o servizio Comunale dal quale è partita la proposta.

Nel caso in cui la proposta sia stata formulata da più uffici o servizi comunali, la competenza è stabilita con provvedimento del Segretario Generale, secondo il criterio della preminenza dell'oggetto del contratto.

I contratti che seguono un pubblico incanto, una licitazione privata ed un appalto concorso sono rogati in forma pubblica amministrativa dal Segretario Generale o, in caso di assenza o impedimento di questi, dal Vice Segretario generale, fatti salvi i casi in cui la legge espressamente preveda il rogito di un notaio. E' facoltà del responsabile dell'area affidare il rogito ad un notaio, su proposta del Segretario Generale, per motivate ragioni d'urgenza.

I contratti che seguono una trattativa privata e quelli che seguono un affidamento a cottimo fiduciario sono stipulati nei seguenti modi:

- a) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con imprese commerciali e quando l'importo non supera i 5.000 euro (£ 9.681.350);
- b) per mezzo di obbligazione stesa in calce all'atto amministrativo che dispone l'aggiudicazione, quando l'importo è pari o superiore a 5.000 euro (£ 9.681.350) ma inferiore a £. 20.000 euro (£ 38.725.400);
- c) per mezzo di scrittura privata quando l'importo è pari o superiore a £. 20.000 euro (£ 38.725.400) ma inferiore a 35.0000 euro (£ 67.769.450);
- d) per mezzo di atto pubblico amministrativo quando l'importo è pari o superiore a 35.000 euro (£67.769.450).

Gli importi indicati nel precedente comma, al netto di I.V.A., a decorrere dall'anno successivo all'entrata in vigore del presente Regolamento, sono aggiornati annualmente sulla base degli indici ISTAT.

#### **Art. 45**

##### **I diritti di rogito**

Per gli atti rogati dal Segretario o da chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce, e per le scritture private con autenticazione delle sottoscrizioni, sia che le spese gravino sul privato contraente che sullo stesso Comune, sono dovuti, i diritti di rogito nella misura prevista dalla legge vigente.

Tali diritti vengono contabilizzati al momento della iscrizione dell'atto a repertorio e ripartiti periodicamente tra i vari soggetti interessati al riparto stesso.

La quota spettante all'ufficiale rogante potrà essere liquidata, nel rispetto dei limiti fissati dalla legge e con periodicità trimestrale

#### **Art. 48**

##### **Disposizioni finali**

Per quanto concerne i diritti ed i doveri scaturenti dal rapporto contrattuale, quali le modalità di pagamento, di esecuzione, di collaudo, di risoluzione del contratto, l'applicazione di eventuali penalità e la risoluzione di controversie, si rimanda a quanto previsto dai disciplinari, dai capitolati speciali, da tutte le normative vigenti in tali materie ivi comprese quelle del codice civile, ove applicabile.

Nel caso dell'appalto di lavori pubblici sono applicabili in particolare L. 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni "Legge quadro in materia di lavori pubblici"; D.P.R. 554/99 "Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici"; D.P.R. 34/2000 "Regolamento recante istituzione del sistema di qualificazione per gli esecutori di lavori pubblici"; D.M. 145/2000 "Regolamento recante il capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici".