



COMUNE DI PORTO MANTOVANO
PROVINCIA DI MANTOVA

no 435...
reg. cron.

CONSIGLIO COMUNALE
COMUNALE
CONSECUTIVI

IL MESSO
GIULIANO RAGHI



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Aggiornato con D.C.C. n.94 in data 21/10/1997 (ultima delibera di modifica)

INDICE

REGOLAMENTO CONTRATTI

TITOLO I - Norme generali

Capo I (artt. 2 - 13) Attività preparatorie

Capo II (artt. 14 - 19) Stipulazione gestione

TITOLO II - Procedure Contrattuali Opere Pubbliche

Capo I (artt. 20 - 22)

Capo II (artt.23 - 30) Licitazione privata.

Capo III (artt. 31 - 32) Appalto concorso

Capo IV (artt. 33 - 34) Trattativa privata

TITOLO III - Forniture di beni e servizi

Capo I (artt. 35 - 38)

TITOLO IV - Collaudi

Capo I - (artt. 39 - 41)

TITOLO V - art. 42

TITOLO VI - art.43

TITOLO VII - Lavori e Servizi in Economia

Capo I - (artt.44 - 52)

TITOLO I

NORME GENERALI

ART. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito della Legge e dello Statuto, l'attività contrattuale del Comune relativamente agli appalti, alle compravendite, alla concessione dei pubblici servizi, alle forniture, ai trasporti, agli acquisti, agli affitti ed agli altri contratti strumentali al proseguimento dei fini dell'Ente.

CAPO I

ATTIVITA' PREPARATORIE

ART.2- Attività istruttoria preparatoria e propositiva.

1. L'espletamento delle attività istruttorie, propositive e preparatorie del contratto, appartiene al responsabile del servizio nella cui competenza rientra la gestione della materia costituente oggetto unico o prevalente dell'ipotizzato rapporto contrattuale.

2. La proposta di delibera a contrattare contiene i pareri e gli elementi indicati negli **artt. 53 e 56 della legge 8/06/1990, n.142.**

ART. 3 - Deliberazione a contrattare.

1. Sulla base della proposta di cui al precedente articolo, il Consiglio Comunale o la Giunta Municipale delibera la stipula del contratto.

2. E' competenza della Giunta assumere la deliberazione a contrattare prevista dall'art.56 della Legge per gli acquisti e le alienazioni immobiliari che siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari.

3. Sono in ogni caso competenza della Giunta, in quanto attinenti a funzioni di ordinaria amministrazione, le deliberazioni a contrattare relative ad attività e servizi, per i quali alla scadenza dei relativi contratti, debba procedersi esclusivamente alla scelta di un nuovo contraente, ferme restando le modalità di gestione, nonché le clausole contenute nel capitolato, ad eccezione del prezzo.

4. La competenza ad assumere la delibera a contrattare relativa all'affidamento in concessione dei pubblici servizi e l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione, spetta al Consiglio Comunale.

5. Qualora il Consiglio Comunale predetermini, anche in sede di approvazione del programma delle opere pubbliche, il sistema di gara per l'affidamento dei lavori,

spetta alla Giunta di deliberarne l'indizione, individuandone anche le specifiche modalità.

ART. 4- Forme di contrattazione

1. I contratti dai quali derivi un'entrata sono stipulati a seguito di asta pubblica con le norme contenute nel titolo II, Capo III, Sezione I, del R.D. 23/05/1924, n.827. con il quale è stato approvato il regolamento per la esecuzione della Legge sull'Amministrazione del patrimonio e sulla contabilità dello Stato e successive modificazioni.

2. Gli acquisti, le forniture, i servizi, gli appalti ed ogni altro contratto che dia luogo ad una spesa sono preceduti da licitazione privata ovvero, quando trattasi di speciali lavori o forniture, da appalto-concorso o trattativa privata.

3. La cessione di beni comunali, il cui valore di stima sia inferiore ai **10.000.000 di lire** può essere preceduta da trattativa privata.

ART.5 - Pattuizioni generali

1. I contratti devono avere termini e durata certi e non sono suscettibili di rinnovo tacito.

2. Il subappalto è consentito solo nell'ambito della normativa in vigore.

3. E' vietata la cessione del contratto. Non è considerata cessione di contratto la trasformazione della fisionomia giuridica dell'impresa ne la fusione di impresa.

ART.6 - Condizioni generali nei contratti per l'esecuzione delle opere pubbliche

1. Fino all'adozione di un proprio capitolato generale, l'esecuzione di opere pubbliche è soggetta all'esatta osservanza di tutte le condizioni del capitolato generale per l'appalto di opere del Ministero dei Lavori Pubblici **approvato con DPR 16/07/1962, n.1063** e successive modificazioni, che non siano compatibili con le norme di questo regolamento.

ART. 7- Condizioni particolari dei contratti per l'esecuzione di opere pubbliche o l'acquisizione di beni e servizi.

1. L'esecuzione delle opere in appalto nonché le forniture di beni e servizi sono disciplinate da apposito capitolato speciale che contiene almeno i seguenti elementi:

- a) oggetto del contratto
- b) descrizione delle opere con riferimento al progetto o alle forniture di beni e servizi con specifica della qualità, quantità o tipo di prestazione;
- c) ammontare dell'appalto e modalità di pagamento;
- d) documenti che fanno parte integrante del contratto;

- e) cauzioni d'importo pari ad 1/20 del valore della prestazione indicata nel negozio;
- f) tempo utile per dare adempimento a tutte le obbligazioni contrattuali o durata delle prestazioni continuative;
- g) penalità in caso di ritardo o di altro tipo di inadempienza contrattuale;
- h) forme di collaudo o riscontro di regolare esecuzione;
- i) modalità per la definizione delle controversie.

ART.8 - Condizioni particolari dei contratti di concessione della gestione di pubblici servizi.

1. Le convenzioni di concessione della gestione di servizi pubblici devono contenere, oltre agli elementi indicati nell'art.7., anche clausole che lo disciplinano:

- a) l'esercizio da parte dell'Ente della facoltà di riscatto;
- b) le modalità per il trasferimento al Comune, alla scadenza del contratto degli immobili e degli impianti di proprietà del concessionario, da considerare al valore d'uso;
- c) i casi di decadenza del concessionario;
- d) l'obbligo del concessionario di provvedere, per l'intero periodo della concessione, alla regolare manutenzione degli impianti utilizzati;
- e) l'obbligo di sottoporre all'approvazione del Comune le tariffe del servizio pubblico, salvo che si tratti di tariffe totalmente amministrate da norme statali;
- f) i modi di vigilanza del Comune sul funzionamento del servizio;
- g) l'entità e il modo di corresponsione di quanto dovuto dal o al concessionario;
- h) le modalità di resa del servizio all'utenza, gli orari, il minimo delle attrezzature e di personale addetto al servizio stesso;
- i) l'obbligo di organizzare i rapporti con l'utenza in modo che alla bontà e puntualità del servizio corrispondano in via costante e senza eccezione alcuna, cortesia e considerazione dell'utente;
- l) l'obbligo di predisporre, una volta operanti le norme contenute nel **Capo V, della legge 7/08/1990, n.241**, quanto necessario per rendere effettivo ed agevole il diritto d'accesso dei cittadini secondo le norme in vigore.

ART. 9 - Clausole contrattuali predisposte

1. E' condizione essenziale perchè possa essere presa in considerazione l'offerta fatta per concorrere alla conclusione del contratto le cui condizioni generali o speciali sono predisposte dall'Ente in tutto o in parte, la contemporanea presentazione di una dichiarazione con la quale il titolare dell'offerta conferma di aver esaminato i documenti messi a disposizione dell'Ente e di conoscere compiutamente tutte le condizioni del contratto ivi contenute o mediante sottoscrizione dello schema.

2. Tale dichiarazione può essere sostituita dalla sottoscrizione da parte del titolare dell'offerta del capitolato speciale d'appalto.

ART.10 - Clausole contrattuali onerose

1. Nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, debbono essere specificatamente approvate per iscritto dal contraente le clausole indicate nel **secondo comma dell'art.1341 del Codice Civile**, salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale e locale e del capitolato generale di cui al precedente **art.6**.

ART.11 - Arbitrato.

1: Ogni qualvolta sia previsto il ricorso agli arbitri per la soluzione di alcune o di tutte le controversie nascenti dal contratto, deve essere precisato che gli arbitri sono chiamati ad operare secondo diritto e non quali amichevoli compositori.

ART.12 - Responsabilità.

1. Ferma restando la responsabilità professionale del progettista, il parere di regolarità tecnica deve essere espresso con riferimento anche alla completezza formale degli elaborati tecnici richiesti dalla legge e al contenuto dei capitolati speciali.

2. A partire dall'acquisizione di efficacia della deliberazione a contrattare, fanno capo al Segretario comunale l'iniziativa a provvedere e la responsabilità della regolarità e tempestività delle procedure d'appalto.

3. Il parere di regolarità contabile deve essere espresso con riferimento anche all'esattezza delle previsioni dei carichi fiscali che concorrono a formare il costo dell'opera o del servizio.

ART.13 - Contenuto della responsabilità d'appalto.

1. Il Segretario comunale, in quanto responsabile della procedura d'appalto, cura che si provveda nei tempi più brevi ad attuare la procedura prescelta nella deliberazione a contrattare per l'affidamento dell'opera o fornitura e provvede direttamente a tutti gli adempimenti prescritti, ivi compresi la pubblicità preventiva quanto e come dovuta, la proposta al Sindaco della lista delle imprese da invitare, la formazione del bando, la predisposizione degli inviti.

CAPO II

STIPULAZIONE E GESTIONE

ART.14 - Forma dei contratti.

1. I contratti possono essere stipulati nelle seguenti forme, da indicare nella deliberazione a contrattare in conformità all'art.56, lett.b), della Legge 8/06/1990,n.142:

- a) forma pubblica amministrativa;
- b) scrittura privata;
- c) a mezzo corrispondenza, relativamente ad acquisti e forniture, secondo l'uso del commercio entro il limite di valore di **L.10.000.000=**, quando sono conclusi con ditte commerciali;
- d) senza atto scritto per minuti acquisti, esecuzione di piccoli lavori e prestazioni d'opera.

2. La stipula del contratto a mezzo di scrittura privata è ammessa quando:

- a) il contratto consegua a trattativa privata;
- b) si tratti di contratti di locazione attivi o passivi, di concessione di loculi cimiteriali o di altri beni demaniali;
- c) oggetto del contratto sia la prestazione d'opera anche intellettuale.

ART.15 - Stipulazione del contratto

1. Il Segretario Comunale, entro **10 giorni** dalla data di aggiudicazione, comunica l'esito della gara all'Aggiudicatario ed al concorrente che segue nella graduatoria.

2. L'aggiudicatario, entro **20 giorni** dalla data di ricezione della comunicazione, è tenuto a trasmettere la documentazione indicata nel bando di gara o nella lettera di invito.

3. Il Segretario Comunale comunica quindi all'aggiudicatario il giorno in cui dovrà procedersi alla stipulazione del contratto.

4. Qualora l'aggiudicatario non faccia pervenire i documenti richiesti e non si presenti per la stipula del contratto nei termini assegnati, l'Amministrazione annulla con atto motivato l'aggiudicazione e può aggiudicare i lavori o la fornitura al concorrente che segue in graduatoria ferma restando l'eventuale promozione di richiesta di risarcimento.

5. Nel caso in cui anche il secondo concorrente della graduatoria non ottemperi alle richieste di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo, l'Amministrazione annulla

con atto motivato l'ulteriore aggiudicazione e procede all'espletamento di nuova gara d'appalto.

6. Nei casi di annullamento dell'aggiudicazione di cui ai precedenti commi 4 e 5, il Segretario Comunale provvede alla comunicazione, **entro 10 giorni**, al Comitato Centrale dell'Albo Nazionale dei Costruttori, come previsto **dal comma 2, art.5 della Legge 8 ottobre 1984, n.687**.

7. Il Sindaco stipula il contratto, subordinatamente agli adempimenti previsti dalla legge e dalle norme specifiche di gara.

8. Il Sindaco, in qualità di parte stipulante, si attiene strettamente alla volontà dell'Ente manifestata attraverso atti formali.

ART.16 - Spese contrattuali.

1. Le spese contrattuali, legali e fiscali, sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge o il capitolato o, mancando ogni precisazione, gli usi locali non dispongano diversamente.

ART.17 - Rogito.

1. Il Segretario dell'Ente roga nell'esclusivo interesse dell'Ente, gli atti e contratti di cui **all'art.87, 1° comma, del R.D. 03/03/1934, n.383**.

ART.18 - Gestione del contratto.

1. Una volta stipulato il contratto viene trasmesso, a cura del Segretario, al servizio interessato affinché ne curi la gestione nonché ai servizi amministrativi e contabili interessati alla natura dello stesso per l'annotamento delle scadenze di pertinenza.

2. La gestione dinamica del contratto fa capo allo specifico ufficio o servizio competente che ha proposto la relativa deliberazione a contrattare. Comporta la vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte e l'obbligo per il responsabile del servizio di attivare direttamente le clausole sanzionatorie previste nel contratto stesso qualora se ne realizzino i presupposti.

3. Il responsabile della gestione dinamica del contratto vigila anche sulla regolarità dell'esecuzione delle prestazioni d'opera intellettuali connesse al contratto stesso (Direttore dei lavori, Collaudatore e similari) provvedendo a che non si verifichino, fra l'altro, ritardi eccedenti quelli che per gli artt. 33 e 35 del capitolato generale del Ministero dei Lavori Pubblici generano interessi passivi a carico dell'Ente, riferendo tempestivamente al Segretario Comunale nel caso si profilino ritardi interni alla struttura.

4. In ogni caso in cui si realizzino ritardi eccedenti quelli rientranti nel comma precedente, il funzionario di cui al comma precedente riferisce subito al Segretario

Comunale motivando sull'origine del ritardo e sull'attività di vigilanza e di impulso espletata.

ART.19 - Integrità del contratto.

1. Non è consentito che siano date disposizioni da Amministratori, Segretario, Funzionari, Direttori dei Lavori intese a modificare od integrare il contenuto del contratto scritto e, se date, gli effetti non sono imputabili all'Ente. Si applicano in ogni caso le norme di cui **all'art.23 del D.L. 2 marzo 1989, n.144.**

2. In caso di urgente necessità di integrare e variare il contenuto del contratto in corso, il Sindaco può disporre per iscritto in attesa della stipula del contratto integrativo ma soltanto in conformità a delibera della Giunta o del Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze, che abbia anche finanziato l'eventuale maggiore spesa.

TITOLO II
PROCEDURE CONTRATTUALI OPERE PUBBLICHE
CAPO I

ART.20 - Ricerca del contraente.

1. Le modalità perseguibili per la scelta del contraente sono quelle ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato nonché dalle disposizioni contenute nelle leggi regionali.

All'appalto di lavori pubblici di importo superiore a 5.000.000= di unità di conto europea, I.V.A. esclusa, si applica la disciplina prevista dalla **legge 19/12/1991, n.406.**

ART. 21. - Esclusione dalla contrattazione

1. Può essere escluso dal partecipare alle aste, alle licitazioni, agli appalti-concorso ed alle trattative private chi, nell'eseguire altra prestazione o servizio a favore dell'Ente, si sia reso colpevole di negligenza o di inadempienza documentate agli atti dell'Ente.

ART.22. - Pubblicità ed esito gare.

1. Gli adempimenti connessi all'osservanza dell'obbligo di pubblicità dell'esito delle gare, **ai sensi dell'art.20 della legge 19/03/1990, n.55**, sono di competenza del Segretario Comunale che vi provvede nei **10 giorni** successivi all'approvazione della Giunta Comunale del verbale di gara.

CAPO II LICITAZIONE PRIVATA

ART.23. - Prescrizione sui termini selettivi.

1. Le espressioni “per difetto” e “per eccesso” contenute negli **artt.2, 3 e 4 della Legge 02/02/1973, n.14**, sono da riferirsi alla percentuale di **ribasso** o di **aumento** indicata nell’offerta e non al prezzo derivante dalla applicazione della percentuale al valore di base d’asta.

ART.24 - Compilazione e custodia della scheda segreta.

1. Quando nella delibera a contrattare si sia prescelto di procedere alla licitazione privata in uno dei modi indicati negli **artt. 2 e 3 della Legge 02/02/1973, n.14**, i limiti che le offerte non devono oltrepassare sono fissati con un apposito verbale della Commissione costituita dal Segretario Generale, dal Tecnico Comunale e dal Progettista. Qualora l’approntamento del progetto sia stato commissionato all’interno, il terzo membro è costituito dall’Assistente Tecnico.

2. La redazione del verbale e il suo inserimento in busta sigillata deve avvenire, dopo la scadenza del termine prefissato per l’invio delle offerte, **nelle ventiquattro ore** antecedenti a quella fissata per la tenuta dell’esperimento. Depositario della busta è il Segretario dell’Ente o Funzionario da lui designato.

3. La busta sigillata è consegnata dal depositario al Presidente della Commissione di gara all’ora fissata per l’apertura dell’esperimento.

ART. 25 - Metodo della media mediata.

1. Allorchè la deliberazione a contrattare abbia prescelto di procedere alla licitazione privata con il metodo di cui **agli artt. 3 e 4 della Legge 2/02/1973, n.14**, l’applicazione delle norme contenute nel **3° comma** dei richiamati **articoli 3 e 4** avviene nel rispetto delle indicazioni contenute nei commi seguenti.

2. Qualora siano mediate offerte in senso negativo, l’aggiudicazione viene effettuata a favore del concorrente che ha offerto la percentuale di ribasso pari o immediatamente inferiore al valore medio ricavato ai sensi **del 2° comma dell’art.4 o del 3° comma dell’art. 3.**

3. Qualora siano mediate offerte tutte di segno positivo, l’aggiudicazione effettuata a favore del concorrente che ha offerto la percentuale di aumento pari o immediatamente inferiore al valore medio.

4. Qualora siano mediate offerte di segno negativo e offerte di segno positivo, l’aggiudicazione viene effettuata a favore di chi ha offerto:

- nel caso di media di segno negativo, la percentuale di ribasso pari o immediatamente inferiore al valore medio;
- nel caso di media di segno positivo, la percentuale di aumento pari o immediatamente inferiore al valore medio;
- nel caso di media di segno negativo posta tra un'offerta di aumento e un'offerta di ribasso superiore al valore medio, la percentuale di segno negativo più vicina alla media;
- nel caso di media di segno positivo tra un'offerta di ribasso e un'offerta di aumento superiore al valore medio, la percentuale di segno negativo più vicina alla media;
- nel caso di media pari zero, la percentuale di segno negativo più vicina alla media.

5. In presenza di due o più offerte di identico valore, l'aggiudicazione è effettuata mediante sorteggio, **ai sensi dell'art.77 del R.D. 23/05/1924, n.827.**

ART.26 - Offerte anormale

1. Ai fini della regolarità delle procedure relative all'affidamento delle gare per gli appalti pubblici, la Giunta su proposta del Presidente della Commissione di gara, valuta l'anomalia delle offerte **ai sensi dell'art.24 della Legge 8/08/1977, n.584 o dell'art.5 della Legge 2/02/1973, n.14**, a seconda dell'importo dell'opera.

2- In relazione alla facoltà connessa **dall'art.2bis della legge 26/04/1989, n.155**, le procedure richiamate dal comma precedente non saranno applicate sino al permanere di siffatta facoltà, provvedendosi all'individuazione dell'offerta anomala ai sensi dello stesso **art. 2bis** che stabilisce la percentuale.

3. La percentuale che deve essere indicata nel bando ai fini della valutazione dell'anomalia dell'offerta viene determinata dalla Commissione di cui **all'art.24.**

ART. 27 - Domande di partecipazione.

1. Avvenuta la pubblicazione dell'avviso di gara, entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, le imprese che ritengono di avervi interesse e di possedere i requisiti richiesti, possono inoltrare domanda per essere ammesse a partecipare alla licitazione privata.

2. La domanda deve:

- a) essere redatta in carta da bollo di valore competente;
- b) contenere tutte le notizie ed indicazioni richieste dal bando di gara, in modo chiaro ed inequivoco, sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece;
- c) eventuali correzioni ed integrazioni debbono essere effettuate in forma chiara e comprensibile e controfirmate, per convalida, da colui che sottoscrive l'istanza.

3. Alla domanda devono essere allegati i documenti richiesti dal bando di gara; in originale o in copia autenticata nelle forme e da uno dei soggetti abilitati per

legge. I documenti prodotti sia in originale che in copia, devono essere di data valida rispetto al termine prescritto dal bando di gara. Ai fini della scadenza dei termini previsti per la validità dei documenti si fa riferimento alla data ultima prevista per la presentazione della domanda.

4. La domanda, con allegati i documenti richiesti, deve essere trasmessa a mezzo del servizio postale indirizzandola al Comune. E' consentita la consegna manuale presso l'Ufficio Protocollo del Comune: costituirà ricevuta il timbro di protocollo e la firma dell'impiegato addetto apposta sulla copia dell'istanza di partecipazione che verrà esibita da parte del consegnante.

5. Si considerano perentori i termini di presentazione delle istanze di partecipazione fissati nell'avviso preventivo di gara. Mancando l'espressa indicazione dell'ora, si ritiene termine di scadenza l'orario di chiusura dell'Ufficio Protocollo di tale giorno. Il Comune non risponde di disguidi o ritardi postali.

6. L'Ufficio Protocollo consegna giornalmente all'impiegato addetto alla procedura contrattuale le istanze di partecipazione pervenute.

7. Trascorso il termine fissato dall'avviso preventivo di gara, l'addetto alla procedura contrattuale forma un elenco di tutte le istanze pervenute nei termini, divise tra quelle regolarmente formulate e documentate e quelle carenti, e ne cura la tempestiva iscrizione all'ordine del giorno della Giunta Comunale, fino al momento dell'assunzione di atto deliberativo, integra la documentazione per la Giunta comunale con l'elenco delle istanze eventualmente pervenute fuori termine.

ART. 28 - L'invito alla licitazione privata.

1. La Giunta Comunale forma, a seguito delle prescritte procedure di pubblicità, l'elenco delle ditte da invitare alla gara garantendone la riservatezza e delibera in ordine all'eventuale esclusione.

2. Qualora, a seguito della pubblicazione del bando di gara, siano state validamente presentate **meno di cinque** richieste d'invito, la Giunta Comunale provvede ad integrare l'elenco almeno fino al raggiungimento di tale numero.

3. Gli inviti a presentare offerta per la licitazione privata sono diramati simultaneamente a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale A.R. (con avviso di ricevimento).

4. Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere **inferiore a 20 giorni liberi** decorrenti dalla data della lettera d'invito.

5. La lettera d'invito specifica le modalità di partecipazione alla gara nonché i seguenti documenti da presentare unitamente all'offerta:

1°) Una dichiarazione, redatta su carta legale ed in lingua italiana, contenente l'offerta espressa in percentuale sul dato d'asta, così in cifre come in lettere, sottoscritta con firma leggibile e per esteso dall'imprenditore o dai rappresentanti legali della Società o Enti cooperativi. Tale offerta deve essere chiusa in una apposita busta debitamente sigillata a ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, nella quale non devono essere inseriti altri documenti. La busta sigillante contenente l'offerta deve essere racchiusa in un'altra più grande (plico d'invio), nella quale

saranno compresi i documenti richiesti a corredo dell'offerta. Sul plico d'invio dovranno essere indicati, oltre all'indirizzo di questo Ufficio, anche l'oggetto della gara d'appalto ed il nominativo dell'Impresa mittente. Oltre il termine fissato per la presentazione **non resta valida** alcuna altra offerta, anche se sostitutiva od aggiuntiva ad offerta precedente e non si farà luogo a gara di miglioria, nè sarà consentito, in sede di gara, la presentazione di altra offerta. Nell'offerta l'Impresa che intende affidare a terzi, in subappalto o in cottimo, opere o lavori oggetto dell'appalto deve indicare le opere che intende subappaltare o concedere in cottimo: l'omissione esclude che l'Amministrazione possa autorizzare affidamenti in subappalto o in cottimo di opere e lavori pertinenti all'appalto (**art.18 - legge 19/03/1990, n.55**).

2°) Dichiarazione di sopralluogo e remuneratività dei prezzi, conforme alla dizione di cui **all'art. 1 del Capitolato Generale d'Appalto**.

3°) Dichiarazione che l'offerta tiene conto degli oneri previsti per i piani di sicurezza.

4°) Certificato in carta legale di iscrizione **all'Albo Nazionale Costruttori**, in data non anteriore ad un anno rispetto a quella fissata per la gara, per la **Categoria 10 A** e per un importo adeguato. A norma della circolare del Ministero dei LL.PP. **del 4/02/1975, n.363**, in sostituzione del predetto certificato di iscrizione all'A.N.C. le imprese invitate potranno presentare, ove lo ritengano e salvo l'accertamento che l'Amministrazione appaltante dovrà compiere prima della stipulazione del contratto d'appalto, una dichiarazione sostitutiva, **ai sensi dell'art.2 della legge 4/01/1968, n.15**, autenticata nei modi di cui **all'art. 20 della stessa legge**. Tale documento sostitutivo dovrà contenere, sotto la personale responsabilità del dichiarante, l'indicazione del numero di matricola d'iscrizione, delle categorie con relativi importi, per le quali le imprese interessate sono iscritte, l'esplicita dichiarazione di aver provveduto al pagamento della tassa di iscrizione annuale, **ai sensi del D.P.R. 26/10/1972, n.641**, nonché i nominativi del o dei Direttori Tecnici.

Inoltre:

Per le Imprese individuali.

5°) Certificato generale in carta legale del Casellario Giudiziario, del titolare dell'impresa e del direttore tecnico, se persona diversa dal titolare, in data **non anteriore a mesi tre** da quella fissata per la gara.

Per le Società Commerciali e per le Cooperative:

6°) Lo stesso certificato di cui sopra per il direttore tecnico e per tutti i componenti, se trattasi di società in nome collettivo; per il direttore tecnico e per tutti gli accomandatari, se trattasi di società in accomandita semplice; per il direttore tecnico e per gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza per gli altri tipi di società.

7°) Certificato in carta legale della Cancelleria del Tribunale competente, in data **non anteriore a tre mesi** da quella fissata per la gara, dal quale risulti la composizione della Società e che la stessa non si trovi in istato di liquidazione, fallimento e non abbia presentato domanda di concordato. Dallo stesso deve anche risultare se procedure di fallimento o di concordato si siano verificate nel

quinquennio anteriore alla data stabilita per la gara. Lo stesso deve essere completato con il nominativo della persona designata a rappresentare ed impegnare legalmente la società stessa. A norma dell'art. 7 della legge 17/02/1963, n.93, in luogo del predetto certificato della Cancelleria del Tribunale, è possibile presentare una dichiarazione, su competente carta bollata, sottoscritta dal legale rappresentante della società dalla quale risultino tutti gli elementi richiesti per la certificazione della Cancelleria del Tribunale. In tal caso il certificato della Cancelleria del Tribunale dovrà essere presentato dalla ditta aggiudicataria all'atto della stipulazione del contratto.

Per le Imprese riunite:

Ai sensi degli **artt. 20 e seguenti della legge 8/08/1977, n.584** e successive modificazioni, possono presentare offerte imprese riunite che abbiano conferito mandato collettivo speciale con rappresentanza di una di esse, quantificata capogruppo. In tal caso l'offerta dovrà essere firmata dal rappresentante legale dell'impresa capogruppo e corredata:

a) dal mandato conferitole dalle imprese mandanti risultante da scrittura privata autenticata e conforme alle prescrizioni contenute **all'art.22 della richiamata legge n.584;**

b) dalla procedura relativa al mandato di cui al precedente **punto a)** risultante da atto pubblico (o copia di esso autenticata);

c) dalle dichiarazioni di cui ai precedenti nn. 2 e 3 sottoscritte dal legale rappresentante dell'impresa capogruppo;

d) per ciascuna impresa facente parte del raggruppamento compresa la stessa capogruppo, dai documenti di cui al n.5 ovvero di cui ai nn.6 e 7, a seconda che ciascuna delle imprese riunite sia ditta individuale oppure società commerciale o cooperativa o consorzio di cooperative;

e) sempre per ciascuna delle imprese riunite, compresa la capogruppo, dal certificato di iscrizione all'Albo Nazionale dei Costruttori.

In ogni caso la somma degli importi per le quali le imprese riunite sono iscritte deve essere almeno pari all'importo dei lavori oggetto dell'appalto.

Tutta la documentazione e le dichiarazioni da presentare a corredo della domanda devono essere prodotte in carta legale.

Nei casi di esonero o di assolvimento dell'imposta di bollo in abbonamento o in modo virtuale, dovrà essere indicata la specifica norma che autorizza il predetto trattamento fiscale. La documentazione presentata e non in regola con il bollo sarà regolarizzata ai sensi **dell'art.16 del D.P.R. 30/12/1982, n.955.**

ART. 29 - commissione DI GARA.

1. Qualsiasi esperimento di gara per asta pubblica o licitazione privata è gestito da una Commissione composta da:

a) Segretario Generale - Presidente

b) Responsabile Ufficio tecnico o dell'Ufficio competente

c) Responsabile dell'istruttoria - membro con funzione verbalizzante (nel caso in cui il Responsabile dell'Ufficio competente corrisponda al Responsabile dell'istruttoria, la Commissione è integrata con un Istruttore Area Amministrativa).

2. Tutte le funzioni che per legge e regolamento generale sono attribuite "all'Autorità che presiede la gara" sono di competenza del Presidente della Commissione con obbligo di consultazione degli altri componenti. Nel caso di divergenze la gara può essere brevemente sospesa e la Commissione si ritira a deliberare.

3. I componenti delle Commissioni possono richiedere l'inserimento a verbale delle loro valutazioni di non regolarità. In mancanza si considerano consenzienti.

ART. 30 - Aggiudicazione con supero di spesa.

1. Nel caso in cui l'ammontare dell'offerta presentata dalla ditta aggiudicataria superi quello della specifica spesa prevista nella deliberazione a contrattare, il verbale di aggiudicazione provvisoria deve essere sottoposto alla Giunta perchè decida sull'accettazione o meno della maggiore spesa.

CAPO III

APPALTO CONCORSO

ART.31 - Elementi di valutazione preordinati.

1. Quando nella deliberazione a contrattare si adotta il metodo dell'appalto-concorso, devono essere indicati, nel capitolato e nel bando, tutti gli elementi di valutazione che saranno applicati separatamente o congiuntamente nell'ordine decrescente d'importanza attribuita.

2. Con la delibera a contrattare deve essere definita la composizione per qualifiche della Commissione d'esame costituita in maggioranza da qualificati tecnici interni ed esterni.

Partecipano alla Commissione, di diritto, il Segretario Generale, che presiede, il responsabile dell'Ufficio tecnico e quello del settore che ha competenza sul servizio ed attività a cui è strumentale la progettata opera pubblica, con facoltà per ognuno di delegare, prima dell'insediamento della Commissione medesima, funzionari della stessa area operativa.

3. Un funzionario designato dal Segretario assiste ai lavori della Commissione per la redazione del verbale che è firmato da lui e da tutti i componenti della Commissione.

4. La decisione sull'ammissibilità delle offerte è affidata alla Commissione di cui all'art.29.

ART. 32 - Lavori della Commissione d'esame.

1. La Commissione d'esame opera come collegio perfetto quando effettua le scelte discrezionali e le valutazioni definitive. L'attività meramente istruttoria oppure strumentale vincolata può essere invece effettuata da singoli membri, anche organizzati in sottocommissioni.

2. La valutazione delle offerte e quella comparativa fra di esse discende prevalentemente dalla traduzione in coefficienti numerici, secondo criteri fissati prima dell'apertura degli elaborati, dei risultati della valutazione dei singoli elementi indicati, in ordine decrescente, nel capitolato speciale e nel bando.

3. Costituiscono allegati essenziali dei verbali della Commissione:

- la traduzione numerica dei requisiti presentati dai singoli elaborati;
- l'indice complessivo risultante per ciascuno di essi dalla somma dei coefficienti numerici;
- la tavola comparativa degli indici complessivi.

CAPO V

TRATTATIVA PRIVATA

ART. 33 - Trattativa privata mediante gara ufficiosa.

1. La trattativa privata, mediante gara ufficiosa, consiste nella conclusione del contratto con il soggetto ritenuto idoneo a seguito di un confronto concorrenziale da eseguirsi tra le offerte avanzate da parte di **almeno tre ditte** invitate alla gara.

2. Per quanto riguarda gli interventi che rientrano nell'ambito delle opere pubbliche si fa riferimento alle disposizioni contenute nella L.R. 70/83.

3. Ferme restando le disposizioni di cui al comma precedente, la trattativa privata, mediante gara ufficiosa, è consentita nei seguenti casi:

a) la licitazione o l'incanto sono risultati deserti;

b) l'urgenza degli acquisti, delle vendite e delle forniture di beni e servizi dipende da circostanze imprevedibili, tali da non permettere l'esperimento di gare di altra natura;

c) l'oggetto della fornitura o della prestazione sia di valore economico non superiore a **L.10.000.000 (diecimilioni)** al netto degli oneri fiscali.

4. Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore ai seguenti giorni, decorrenti dalla data di spedizione:

-cinque giorni per le gare di importo **fino a L.10.000.000=**

-dieci giorni per le gare da **L.10.000.001 a L.99.999.999=**

La spedizione dell'offerta può avvenire a mezzo servizio postale o mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo.

5. Il motivo del ricorso a trattativa privata deve essere menzionato nel contesto della deliberazione a contrattare di cui al precedente **articolo 3**.

ART.34 - Composizione Commissione di gara

1. L'aggiudicazione di opere pubbliche e di forniture di beni e servizi con il metodo di cui al precedente articolo è effettuata previa gara ufficiosa tenuta da una Commissione composta come segue:

a) Segretario generale - Presidente

b) Responsabile del settore che ha promosso il contratto, ovvero dell'Ufficio Tecnico nel caso di Opere Pubbliche;

c) Istruttore di Area Amministrativa.

Assiste, inoltre, un dipendente delegato ad esercitare le funzioni di verbalizzante.

2. Dello svolgimento della gara ufficiosa viene redatto un verbale in cui si indicano i nominativi dei soggetti interpellati, le offerte da essi presentate ed i motivi che hanno portato alla scelta dell'aggiudicatario.

TITOLO III

FORNITURE DI BENI E SERVIZI

CAPO I

ART. 35 - procedure di aggiudicazione.

1 - Alle procedure di appalto per servizi e forniture di **importo inferiore a 200.000 ECU** si applica la disciplina prevista dal R.D. 23/05/1924, n.827 "Regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato" e, in quanto compatibili, le norme di cui al **tit. 2** del presente Regolamento.

2. - E' consentito procedere all'appalto dei servizi o forniture di beni di importo non superiore a L.100.000.000 al netto dell'I.V.A. mediante trattativa privata da esperirsi con le modalità di cui agli **artt.33 e 34**.

3. - E' consentita la trattativa privata diretta con il fornitore soltanto nei casi e con le modalità di cui al successivo **art.36**.

4. - Quando il valore di stima della fornitura di beni, compresi i necessari lavori di installazione, sia uguale o superiore alle 200.000 unità di conto europee, con esclusione dell'imposta sul valore aggiunto, si applicano le norme contenute nella legge 24/07/1992, n.358.

5. - Nel procedimento di appalto di servizi e forniture mediante licitazione privata o appalto concorso di beni di importo inferiore a **200.000 ECU** si provvede alla pubblicazione dell'avviso di gara in conformità a quanto previsto dalle Leggi e dal presente Regolamento relativamente ai lavori pubblici

ART.36 - Trattativa privata diretta

1. All'acquisto di beni e servizi, si provvede con il metodo della trattativa privata diretta con il fornitore solo quando:

a) si tratti di spese minute di insorgenza immediata e comunque relative a forniture e/o prestazioni **fino all'importo di L.3.000.000 + I.V.A.**

b) siano necessari all'attuazione di provvedimenti contingibili ed urgenti di cui all'art.38, 2° comma, della legge 8/06/1990, n.142;

c) si rendano necessari per far fronte alle prime necessità derivanti da pubbliche calamità;

d) si tratti di acquisto di beni o prestazione di servizi ed esecuzione di lavori che una sola impresa è in grado di fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché di acquisto di beni la cui produzione è garantita

da privativa industriale; altresì, quando la natura dei servizi o beni non permettano il ricorso ad una pubblica gara;

e) vi sia necessità di affidare allo stesso contraente forniture per completare o ampliare quelle realizzate, quando il ricorso ad altri fornitori od imprese costringerebbe l'Ente ad acquistare materiale di tecnica differente, il cui uso o la cui manutenzione comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche, semprechè il ricorso allo stesso fornitore o alla stessa impresa appaia nel complesso economicamente conveniente.

ART. 37 - Verifica esecuzioni

1 - La regolarità dell'esecuzione della fornitura è controllata dal Responsabile del servizio cui la stessa è destinata in uso.

2. - La regolarità dell'esecuzione è attestata dai dipendenti di cui al precedente comma con annotazione in calce all'ordinativo o alla nota di consegna.

3. - Nel caso di vizi occulti o differenze quantitative essi devono essere contestati per iscritto al fornitore dal responsabile del servizio fruitore non appena rilevati.

ART. 38 - Concessione di servizi.

1. - La concessione di servizi comporta affidamento al concessionario di attività diverse aventi carattere organizzativo e di supporto nell'esercizio delle funzioni dell'Amministrazione comunale concedente; la relativa deliberazione deve essere corredata dal capitolato speciale o dallo schema di convenzione. Devono comunque essere osservate, per l'affidamento dei lavori, le norme di cui al R.D. 827/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

TITOLO IV

COLLAUDI

CAPO I

ART. 39 - Collaudo

1. - I lavori e le forniture sono soggetti a collaudo da effettuarsi nei termini e modi previsti dal relativo capitolato speciale d'appalto.

2. - Il collaudatore emette il certificato di collaudo da approvarsi con apposito atto.

3. - Per i lavori di importo sino a L.150.000.000=, il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione. Per i lavori di importo tra 150 e 1.000 milioni di lire, il certificato di collaudo può essere sostituito con quello di regolare esecuzione. Il certificato è, in ogni caso, emesso non oltre due mesi dalla ultimazione dei lavori.

4. - Per le forniture che non presentano particolare contenuto tecnico, il collaudo può essere sostituito da un attestato di conformità all'ordinazione, rilasciato dal responsabile del servizio che ha richiesto la fornitura.

5. E' consentito il collaudo parziale dei lavori e dei servizi secondo le disposizioni del presente articolo. I relativi pagamenti in conto sono effettuati nella misura stabilita dall'art.48 del R.D. 23/05/1924, n.827, come modificato dall'art.1 del D.P.R. 13/09/1976, N.904.

ART.40 - Approvazione atto di collaudo

1. L'atto di collaudo è approvato con deliberazione della Giunta Municipale, con la quale si provvede alla liquidazione del credito e si dispone in ordine alle eventuali riserve dell'impresa.

ART. 41 - Svincolo cauzione

1. Ai sensi dell'art. 180 del Regolamento 12/02/1911, n.297, mantenuto in vigore dall'art.64, lettera a) della legge 8/06/1990, n.142, la competenza ad autorizzare lo svincolo della cauzione è della Giunta.

TITOLO V

ART. 42 - Convenzioni urbanistiche.

1. - Le convenzioni urbanistiche previste dall'art.28 della legge 17/08/1942, n.1150 e successive modificazioni e integrazioni, disciplinano gli aspetti indicati nel 4° comma del citato art.28 in conformità con lo schema approvato dal Consiglio insieme al progetto di lottizzazione d'iniziativa privata.

2. Le convenzioni urbanistiche sono erogate da notaio e stipulate dal Sindaco. Esse vengono assunte in gestione dall'Ufficio tecnico il cui responsabile cura le attività di vigilanza sull'esecuzione della convenzione stessa.

TITOLO VI

ART..43 - Contratti prestazioni d'opera

1. - I contratti di prestazione d'opera di cui al Capo I, Titolo III del Libro V del Codice Civile devono contenere:

a) la descrizione della prestazione richiesta in collegamento con la specifica esigenza dell'ente;

b) il termine entro il quale la prestazione deve essere resa;

c) la penale nel caso di ritardo che non superi quello che determina il recesso di cui al punto successivo;

d) recesso automatico dell'Ente, con salvezza dei danni da recuperare a carico del prestatore mancato, nel caso che la prestazione non sia stata resa compiuta ed accettata, trascorso dalla scadenza del termine un periodo di giorni pari al 5% di quelli costituenti il periodo di tempo concesso per l'esecuzione della prestazione stessa;

e) il corrispettivo fissato con l'applicazione delle riduzioni consentite sulle tariffe professionali, i termini ed i modi di pagamento;

f) il deferimento agli arbitri delle controversie connesse o conseguenti all'applicazione della convenzione con la precisazione che l'arbitrato deve essere reso secondo diritto con l'esclusione di ogni amichevole composizione;

g) il trattamento tributario del rapporto.

2. - Fermo restando l'obbligo di assumere preventiva deliberazione non sono assoggettati a convenzione gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie, di ogni ordine e grado, a cui il Comune sia tenuto, a prescindere dalla sua posizione nella causa; gli incarichi in ordine a pareri tecnico legali su materie e su questioni di articolare interesse pubblico ed inoltre gli incarichi o per modeste attività professionali che si esauriscano in tempi brevi.

3. - Restano, peraltro, ferme le altre adempienze attinenti alla competenza degli organi deliberativi ed esecutivi, anche sotto il profilo fiscale.

TITOLO VII

LAVORI E SERVIZI IN ECONOMIA

CAPO I°

ART. 44 . Lavori e servizi in economia

1. Nell'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi il responsabile incaricato provvede direttamente, oppure a mezzo di altri dipendenti dell'Ente, senza instaurare rapporti configurabili come appalti o forniture in senso proprio.

2. I lavori, i servizi e gli acquisti che, in relazione alla loro natura, devono di regola farsi in economia sono i seguenti:

a)- lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazioni di immobili, di proprietà della Amministrazione, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze o acquisti di materiale per l'esecuzione di detti lavori in amministrazione diretta.

b)- lavori ordinari di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di immobili, con i relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze, presi in locazione ad uso degli uffici nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;

c)- spese relative all'organizzazione e alla partecipazione a convegni, conferenze, congressi, riunioni, mostre ed altre manifestazioni su materie istituzionali.

d)- acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;

e)- stampa di materiale vario, per ragioni di urgenza;

f)- spese postali, telefoniche e telegrafiche;

g)- spese di rappresentanza;

h)- acquisto di mobilio d'ufficio, acquisto di materiale di cancelleria e di valori bollati;

i)- noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;

l)- materiale di consumo per il funzionamento delle macchine di cui al precedente punto i) e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature, comprese quelle elettroniche installate presso i vari uffici e spese per la loro manutenzione;

m)- riparazioni anche con acquisto di pezzi di ricambio e d'accessori ma soltanto in via di urgenza; il pagamento della tassa di immatricolazione e di circolazione e di altre eventuali tasse, il pagamento di premi di assicurazione per gli autoveicoli in dotazione agli uffici;

n)- spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;

o)- noleggio, installazione, gestione e manutenzione di impianti di riproduzione, elettronici, meccanografici, televisivi e di amplificazione e diffusione sonora;

p)- spese per corsi di formazione, aggiornamento del personale, nonché i concorsi indetti dall'Amministrazione.

3. Il limite di spesa per ogni lavoro, acquisto o servizio di cui al presente articolo è stabilito in **L. 2.000.000 al netto di IVA.**

4. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi acquisto, lavoro o servizio, al fine di sottoporlo alla disciplina di cui al presente articolo.

Per le forniture e/o prestazioni di cui sopra fino all'importo di L. 1.500.000 + IVA non si rende necessaria la comparazione fra più preventivi.

ART. 45. - Modalità esecutive

1. I servizi ed i lavori in economia possono essere eseguiti:

a)- amministrazione diretta;

b)- cottimo fiduciario;

c)- sistema misto: parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

ART. 46. - Amministrazione diretta

1. I lavori, i servizi e gli acquisti sono eseguiti in amministrazione diretta quando si provveda con materiali, utensili, mezzi di proprietà oppure noleggiati e con personale dipendente dall'Amministrazione.

2. I lavori i servizi, gli acquisti di cui sopra sono gestiti dal responsabile del servizio cui si riferiscono.

ART. 47. - Cottimo fiduciario

1. Sono eseguiti mediante il sistema del cottimo fiduciario i lavori e i servizi per i quali occorra ovvero sia opportuno l'affidamento a persone o imprese di notoria capacità o idoneità.

2. In tali casi il funzionario incaricato affida sotto la sua responsabilità, nei limiti stabiliti nella deliberazione di cui all'articolo successivo, a persone o imprese di fiducia l'esecuzione di lavori, opere o forniture.

ART. 48. - Deliberazione autorizzativa

1. Sulla base delle proposte formulate dai responsabili degli uffici e dei servizi, secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità, annualmente la Giunta comunale con appositi atti, distinti per le categorie di lavori, servizi o forniture indicati al precedente art. 44, determina l'entità dello stanziamento del quale è

possibile disporre , l'elenco delle imprese di fiducia, nonché i funzionari autorizzati al ricorso ai cottimi fiduciari e all'amministrazione diretta.

2. Gli atti deliberativi di cui al comma precedente costituiscono la delibera a contrattare di cui all'art. 56 legge 142/90 e costituiscono ai sensi e per gli effetti dell'art. 23, D.L. 66/1989, il presupposto di legittimità degli ordini di spesa effettuati dal funzionario incaricato.

ART. 49. - Modalità per l'affidamento

1. Per l'acquisto di beni e servizi di importo superiore a **L. 1.500.000 + IVA** e nel limite di **L. 2.000.000 + IVA** deve di regola effettuarsi la comparazione tra più preventivi da richiedere alle ditte individuate nell'elenco approvato dalla Giunta comunale con la deliberazione di cui all'articolo precedente e in relazione al disposto **dell'art. 44, 3° comma.**

2. In deroga a quanto disposto al comma precedente, l'acquisto di beni e servizi di competenza dell'Ufficio tecnico può essere effettuato mediante ricorso direttamente ad una sola ditta, ricompresa nell'elenco di cui all'art. 48, previa verifica che i prezzi praticati non siano superiori a quelli contenuti nel listino che ciascun fornitore, per poter essere inserito nell'elenco, deve depositare presso l'ufficio o, nel caso di noli, non siano superiori a quelli risultanti dal bollettino della C.C.I.A.A.

3. Per l'esecuzione di lavori con il sistema del cottimo fiduciario l'Ufficio Tecnico utilizza una delle ditte di fiducia, previa verifica, di volta in volta, che i prezzi praticati siano congrui rispetto a quelli di mercato e comunque non superiori a quelli individuati nel bollettino della C.C.I.A.A..

ART. 50. - Competenza dei funzionari

1. L'esecuzione dei lavori e dei servizi è controllata dall'ufficio competente, sotto la responsabilità del funzionario che ha disposto il cottimo fiduciario.

ART. 51 - Rendiconto

1. I funzionari responsabili presentano alla Giunta comunale per la liquidazione **ogni 2 mesi**, il rendiconto delle spese corredato degli elementi idonei per la valutazione della congruità dei prezzi praticati.

2. La Giunta comunale valuta le scelte finanziarie e gestionali effettuate; qualora ravvisi irregolarità, non approva il rendiconto, fermo restando l'obbligo di procedere comunque alla liquidazione ed al pagamento della spesa, e trasmette apposita relazione all'organo competente per l'eventuale avvio, ove ne ricorrano i presupposti, del procedimento disciplinare.

ART. 52. - Modalità di pagamento

1. In conformità a quanto stabilito dal regolamento di contabilità le fatture e le note dei lavori e dei servizi non possono essere liquidate dalla Giunta comunale o dal Segretario Comunale, secondo le rispettive competenze, se non sono munite del parere del responsabile del servizio che dà atto della regolare esecuzione dei lavori o dei servizi richiesti e dell'ammontare definitivo della spesa liquidabile.