



COMUNE DI S. DORLIGO DELLA VALLE – OBČINA DOLINA

(TRIESTE – TRST)

REGOLAMENTO COMUNALE DEI CONTRATTI

Adottato con delib. cons. 7/c dd. 7-04-1993

Modificato con delib. cons. 43/c dd. 15-07-1993

Modificato con delib. cons. 36/c dd. 27-11-2006

PARTE I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI E PRINCIPI GENERALI

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Capo I

Dei principi generali e campo di applicazione

ART 1. - I principi

1. Il presente regolamento disciplina l'attività del Comune in attuazione del disposto degli artt. 5 e 56 della legge 8 giugno 1990 n. 142 "Ordinamento delle Autonomie Locali".

2. L'attività negoziale dell'ente si ispira ai seguenti principi:

- a) perseguimento dei fini pubblici per i quali l'ente è legittimato ad operare nell'ordinamento giuridico;
- b) realizzazione della massima economicità nei limiti del miglior perseguimento dei fini pubblici;
- c) osservanza della massima obiettività nella realtà dei modelli contrattuali in funzione dell'interesse della collettività;
- d) armonizzazione del principio di economicità con quello della obiettività delle scelte.

3. Le condizioni, le clausole generali e particolari, e le modalità attuative di cui al presente regolamento, si applicano agli appalti e concessioni per la realizzazione di opere pubbliche, all'affidamento di fornitura e servizi, agli incarichi, alle alienazioni, alle acquisizioni di beni mobili od immobili, alla costituzione dei diritti reali, e, in generale, ad ogni altra attività posta in essere dal Comune che implichi l'attuazione di un rapporto contrattuale.

ART 2. - Le finalità

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

2. Per l'attuazione del principio di trasparenza della gestione il Comune adotta idonei strumenti di informazione, secondo i principi fissati dalla legge e dallo Statuto.

ART 3. - La capacità contrattuale del Comune

1. Il Comune ai sensi dell'art. 11 del Codice Civile, è tenuto ad operare nell'ordinamento secondo la disciplina pubblicistica.

2. Per il perseguimento dei propri scopi il Comune si avvale di tutti i contratti di diritto privato e può determinarne il contenuto nei limiti imposti dalla legge e dal presente regolamento.

3. Il Comune può, altresì avvalersi di contratti che non appartengono ai tipi aventi una disciplina particolare a condizione che siano volti a perseguire interessi meritevoli di tutela secondo l'ordinamento giuridico.

ART 4. - Definizione di contratto e di convenzione

1. Ai sensi dell'art. 1321 del Codice Civile, il contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale.

2. Le convenzioni sono gli accordi per disciplinare rapporti giuridici non patrimoniali.

3. Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai contratti e alle convenzioni di cui è parte il Comune.

ART 5. - Pattuizioni generali

1. I contratti debbono avere termini e durata certi e non sono suscettibili di tacito rinnovo. E' escluso il pagamento di interessi e provvigioni a favore di fornitori o imprenditori sulle somme da loro anticipate per l'esecuzione del contratto, salvo diversa ed espressa preventiva pattuizione.

2. Il sub-appalto è consentito solo nell'ambito delle norme in vigore.

3. E' vietata la cessione del contratto.

4. I contratti ad esecuzione continuata sono stipulati per una durata non superiore a cinque anni, salvo quanto previsto dalle disposizioni di legge per singoli tipi di contratto.

ART 6. - Contratto condizionato

1. L'Amministrazione comunale può subordinare l'efficacia o la risoluzione di un contratto o di un singolo patto ad un avvenimento futuro e, certo e/o incerto.

2. L'efficacia dei contratti, di cui è parte il Comune, è subordinata all'avveramento dei requisiti richiesti dalla legge.

3. L'Amministrazione comunale avrà cura di convenire con la controparte il termine preciso entro il quale la condizione deve avverarsi.

4. Il mancato avveramento della condizione nel termine previsto importa la definitiva inefficacia del contratto e la liberazione delle parti dalle obbligazioni corrispettive.

5. L'iniziativa presa dal Comune per la conclusione di un contratto, in ogni caso, ha valore di invito ad offrire, ma non di proposta.

6. La deliberazione del Consiglio o della Giunta, secondo la rispettiva competenza, di concludere un contratto, costituisce un atto interno, revocabile "ad nutum" ed inidoneo a dar luogo all'incontro dei consensi.

7. Il consenso deve essere manifestato ad opera dell'organo amministrativo munito del potere di rappresentanza.

ART 7. - Integrità del contratto

1. Non è consentito che siano date, disposizioni da amministratori, segretario, funzionari, direttori di lavori o altri soggetti, intese a modificare o integrare il contenuto del contratto già stipulato o, se date, gli effetti non sono

imputabili all'ente.

2. Eventuali variazioni o aggiunte resesi indispensabili non possono essere eseguite se non quando autorizzate in esecuzione di apposita deliberazione dell'organo collegiale competente.

3. Per le variazioni ed aggiunte fatte eseguire senza la predetta autorizzazione, è responsabile la persona che le abbia illegittimamente ordinate.

ART 8. - Modalità procedurali

1. La scelta della procedura più idonea da adottare per ciascun contratto, le condizioni essenziali del medesimo, vengono deliberate dagli organi collegiali dell'Ente, nel rispetto delle leggi vigenti e secondo le rispettive competenze, tenuto conto del fine primario di assicurare l'economia e l'efficienza delle prestazioni, l'imparzialità e il rispetto dei principi della concorrenzialità e della "*par condicio*" tra i concorrenti.

2. I contratti dai quali derivi una spesa per il Comune debbono - di regola - essere preceduti da gare nella forma che meglio soddisfa l'interesse pubblico - del pubblico incanto o della licitazione privata.

3. I contratti dai quali derivi un'entrata per il Comune debbono essere preceduti da pubblici incanti. In presenza di particolari ragioni, le quali dovranno essere menzionate nel provvedimento deliberativo, si può ricorrere, in alternativa all'asta pubblica, alla licitazione privata.

4. Il ricorso alla trattativa privata, è ammesso, sia nel caso di contratti attivi che passivi nelle ipotesi e secondo le disposizioni stabilite dalla legge e dal presente regolamento.

ART 9. - Osservanza di leggi, regolamenti e norme speciali

1. I singoli contratti, oltre che dalle norme di legge, dello Statuto e del presente regolamento, sono disciplinati - in rapporto all'entità e alla specificità dell'oggetto - da norme integrative, quali capitolati speciali o disciplinari predisposti per lo specifico intervento.

Capo II

Delle leggi per la prevenzione alla criminalità di stampo mafioso

ART 10. - Osservanza della normativa antimafia

1. Nello svolgimento dell'attività contrattuale l'Amministrazione è tenuta ad acquisire prima della stipula di ogni contratto la prescritta certificazione agli effetti della legislazione antimafia.

2. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa nelle fasi del procedimento per la conclusione dei contratti è riconosciuto a chiunque il diritto di accesso ai documenti amministrativi del procedimento stesso.

3. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività contrattuale.

ART 11. - Fasi del procedimento contrattuale

1. Il procedimento di formazione dei contratti di cui è parte il Comune si svolge attraverso le fasi della preparazione, della conclusione e dell'esecuzione.

2. Ai fini del presente regolamento la prima fase comprende la preparazione, la ricerca del contraente e l'aggiudicazione; la seconda fase comprende la stipulazione e la rogazione; la terza fase comprende l'esecuzione.

PARTE II

FASE PREPARATORIA DEI CONTRATTI

TITOLO I

ATTIVITA' PRE-CONTRATTUALE

Capo I

Dell'attività pre-contrattuale in generale

ART 12. - Fase preparatoria

1. Allorquando il servizio interessato ravvisi la necessità, viene formulata la proposta di contratto contenente l'oggetto e le clausole essenziali di esecuzione.

2. Il servizio interessato cura la predisposizione dello schema contrattuale, dell'avviso e del bando di gara e degli altri atti amministrativi necessari.

3. Per assicurare la massima semplificazione delle procedure il responsabile del servizio, nell'ambito degli indirizzi generali fissati dal presente regolamento, provvede a corrispondere con i soggetti esterni per assicurare il perfezionamento delle documentazioni e degli atti e per ogni altro adempimento di carattere esecutivo.

ART 13. - Deliberazione a contrattare

1. Sulla base della proposta di cui all'art. 12 il Consiglio o la Giunta comunale, secondo la rispettiva competenza, deliberano l'autorizzazione a contrattare.

2. La deliberazione di cui al comma 1 deve indicare:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di ricerca del contraente secondo le disposizioni vigenti in materia di contabilità pubblica e le ragioni che ne sono alla base.

ART 14. - Attività di gestione dei contratti

1. Una volta stipulato il contratto, l'originale è depositato presso l'Ufficio di Segreteria che provvede tempestivamente a trasmetterne copia al servizio che l'ha proposto, affinché ne curi la gestione, nonché ad altri servizi interessati alla natura dello stesso per l'evidenza delle scadenze di pertinenza.

2. La gestione dinamica del contratto resta nella responsabilità dello specifico servizio che ha proposto la relativa deliberazione a contrattare. Essa 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 si 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 verificino, fra l'altro, ritardi eccedenti quelli che secondo l'art. 40 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 3, il responsabile del servizio riferisce subito al Segretario comunale motivando sull'origine del ritardo.

Capo II

Della ricerca del contraente

ART 15. - I sistemi di ricerca

1. I sistemi di ricerca del privato contraente sono di due tipi: MECCANICO e NEGOZIATO.

2. Nel tipo "Meccanico" (in cui la controparte dell'Amministrazione è individuata mediante una procedura casuale ed automatica tipicizzata nelle gare pubbliche) vanno ricompresi:

- a) l'asta pubblica (pubblico incanto) nelle sue diverse articolazioni, come prevista e disciplinata dagli artt. 73 e seguenti del regolamento sulla contabilità generale dello Stato approvato con R.D. 23/5/1924, n. 827 e successive modifiche e integrazioni, con preferenza al sistema delle offerte segrete;
- b) la licitazione privata nelle forme previste dagli artt. 89 e seguenti del suddetto regolamento, dalla legge 2/2/1973, n. 14 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Nel tipo "Negoziato" (in cui la controparte è scelta dall'Amministrazione comunale in attuazione di un margine di discrezionalità, ed in cui la stessa partecipa alla formazione del contratto o mediante trattativa, o proponendo essa stessa il contenuto contrattuale), vanno ricompresi:

- a) l'appalto concorso, così come previsto e regolato dal R.D. 8/2/1923, n. 422 e dagli artt. 40 e 91 del R.D. 23/5/1924, n. 827, quale strumento da utilizzare allorché si debba provvedere alla realizzazione di opere pubbliche di carattere speciale o all'acquisizione di beni di particolare

complessità, ovvero si debbano risolvere problemi complessi che ammettono più di una soluzione, e si ritenga di avvalersi dell'esperienza e dell'organizzazione tecnica di soggetti qualificati;

b) il concorso di idee, come disciplinato dal D.P.R. 6/11/1962, n. 1930, e finalizzato non alla esecuzione di lavori, ma alla semplice acquisizione del progetto od idea, quale strumento idoneo a risolvere problematiche complesse ed in genere di natura artistica con l'acquisizione, attraverso un pubblico concorso, di suggerimenti o progetti;

c) la trattativa privata, quale strumento eccezionale nelle sue due forme tipiche:

1) della gara ufficiosa, nel corso della quale si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per la licitazione privata, e si utilizzano, di regola, gli Albi delle ditte e dei professionisti di fiducia come stabilito all'art. 26 e seguenti. La scelta delle imprese e dei professionisti da invitare deve essere operata tra i soggetti inclusi negli Albi, o, comunque, qualora non compresi, tra quelli specializzati nel settore. La ragione della deroga all'utilizzo degli Albi dovrà essere esplicitata nella relativa deliberazione. Di regola il numero delle ditte o dei professionisti invitati alla gara ufficiosa non deve essere inferiore a 3, elevabile in relazione all'importanza dell'appalto;

2) della trattativa diretta, eventualmente preceduta da una gara esplorativa ovvero da un'indagine di mercato al fine di acquisire utili indicazioni sulle condizioni tecniche ed economiche applicabili.

4. I contratti dei comuni riguardanti alienazioni, somministrazioni e forniture, locazioni, acquisti ed appalti devono, di regola, essere preceduti da pubblici incanti, con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

5. Per i negozi di cui al precedente comma e per gli altri contratti è consentito il ricorso alla licitazione privata, all'appalto concorso e alla trattativa privata nei casi e con le modalità previste dalla legislazione statale in materia e dalle norme del presente regolamento.

6. Qualora gli importi degli appalti superino i limiti indicati in sede comunitaria, vanno utilizzati i sistemi di gara e le procedure previste dagli accordi comunitari.

ART 16. - Pubblicità dei bandi

1. Nei casi in cui la legge non preveda le modalità di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, la pubblicazione deve essere effettuata mediante affissione all'albo pretorio e nelle altre modalità che saranno indicate, in relazione all'oggetto e all'entità del contratto, nella deliberazione a contrarre.

2. Copia dell'avviso e del bando di gara deve essere inviato alle associazioni comunali e provinciali degli industriali, degli artigiani e dei commercianti maggiormente rappresentative.

ART 17. - Termini per le procedure di aggiudicazione

1. Nei casi in cui la legge non prevede termini diversi, non possono essere stabiliti termini inferiori:

- a) a quindici giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del bando o dell'avviso di gara all'albo pretorio, per la ricezione delle domande di partecipazione;
- b) a quindici giorni a decorrere dalla data della lettera di invito, per la presentazione delle offerte.

2. Nei casi d'urgenza da indicare nella deliberazione a contrarre, i termini in cui al comma 1 possono essere ridotti a dieci giorni per la ricezione delle domanda di partecipazione e a otto giorni per la presentazione delle offerte.

3. La proroga dei termini indicati nel bando, nell'avviso di gara e nella lettera d'invio deve essere disposta dalla giunta comunale.

ART 18. - Pubblico incanto

1. Per pubblico incanto si intende la procedura aperta in cui ogni impresa interessata può presentare offerta.

2. La scelta del pubblico incanto è effettuata dal Comune con la deliberazione a contrarre.

3. Per i metodi con cui tenere il pubblico incanto e per lo svolgimento delle procedure trovano applicazione le disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, salvo gli adattamenti previsti dalle norme del presente regolamento per particolari tipi di contratto e salvo quanto previsto dall'art. 20 in materia di commissioni di gara.

ART 19. - Licitazione privata

1. Per licitazione privata si intende la procedura ristretta cui partecipano soltanto le imprese invitate dal Comune.

2. La scelta della licitazione privata è effettuata dal Comune con la deliberazione a contrarre.

3. Spetta alla giunta comunale deliberare l'elenco delle imprese da invitare alla gara.

4. Per i metodi con cui tenere la licitazione privata e per lo svolgimento delle procedure trovano applicazione le disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, salvo gli adattamenti previsti dalle norme del presente regolamento per particolari tipi di contratto e salvo quanto previsto dall'art. 20 in materia di commissioni di gara.

5. Nel caso di difformità fra le previsioni del bando e quelle della lettera d'invito, prevalgono le previsioni del bando.

ART 20. - Le commissioni di gara per i pubblici incanti e le licitazioni private

1. All'espletamento delle procedure del pubblico incanto e della licitazione privata provvede una commissione di gara composta:

- a) dal responsabile del servizio interessato al contratto, **che la presiede;**
- b) dal responsabile dei servizi amministrativi.

2. Nel caso di assenza o impedimento dei componenti di cui alle lettere a) e b) del comma 1, sono chiamati a far parte della commissione i dipendenti di qualifica immediatamente inferiore appartenente allo stesso servizio del componente da sostituire, designati dal Segretario.

3. Le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato di categoria non inferiore alla C designato dal Presidente che provvede altresì alla costituzione della commissione.

4. La commissione delibera con la presenza di tutti i suoi componenti.

5. In caso di dissenso in merito ai provvedimenti da adottare le decisioni della commissione sono assunte a maggioranza di voti.

6. La commissione ha la responsabilità della procedura della gara, che deve avere luogo nel giorno, nel luogo e nell'ora indicati nel bando di gara o nella lettera di invito.

7. La commissione, dopo aver accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte e all'individuazione dei risultati dell'esperimento con la formalizzazione dell'aggiudicazione provvisoria.

8. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in apposito processo verbale, che deve essere sottoscritto dal presidente, dai componenti e dal segretario della commissione e a cui vanno allegati le offerte ricevute, il bando di gara e la lettera di invito. Nel verbale di gara devono anche essere inserite, se richiesto, le dichiarazioni o le contestazioni formulate nel corso della seduta dalle ditte concorrenti.

9. Il verbale di gara non ha valore contrattuale.

ART 21. - Appalto-concorso

1. Per appalto concorso si intende la stessa procedura ristretta di cui all'art. 19, nella quale l'impresa partecipante, in base alla richiesta formulata dal Comune, compila il progetto relativo alla prestazione richiesta ed indica le condizioni e i prezzi in base ai quali è disposta ad eseguirla.

2. Salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni, l'appalto-concorso è adottato per i contratti che per il loro oggetto richiedono mezzi di esecuzione speciali o particolari competenze artistiche, tecniche o scientifiche.

3. La scelta dell'appalto-concorso è effettuata dal Comune con la deliberazione a contrarre.

4. Spetta alla giunta comunale deliberare l'elenco delle imprese da invitare secondo le modalità previste dal presente regolamento e dalle vigenti disposizioni per i vari tipi di contratto.

5. Nel caso di difformità tra le prescrizioni del bando e quelle della lettera d'invito, prevalgono le prescrizioni del bando.

ART 22. - Le commissioni di gara per l'appalto-concorso

1. Per la valutazione tecnica ed economica delle offerte, la giunta comunale nomina di volta in volta una commissione composta:

- a) dal Segretario comunale che la presiede;
- b) dal responsabile del servizio interessato al contratto;
- c) dal responsabile dei servizi amministrativi.

2. La commissione può essere integrata da due esperti nelle tecniche o discipline cui si riferisce l'oggetto del contratto con diritto di voto.

3. Le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato di qualifica non inferiore alla VI^a designato dal Segretario comunale.

4. La commissione delibera con la presenza di tutti i suoi componenti. Le decisioni della commissione sono assunte a maggioranza di voti.

5. La commissione ha la responsabilità del procedimento dell'appalto-concorso che deve avere inizio nel giorno, nel luogo e nell'ora, preventivamente comunicati agli offerenti e deve concludersi entro il termine assegnato dal Sindaco.

ART 23. - Procedimento di aggiudicazione dell'appalto-concorso

1. La commissione, dopo avere accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede:

- a) ad escludere dalla gara, con provvedimento motivato ai sensi dell'art. 3 della legge 7/8/1990, n. 241, le ditte le cui offerte siano invalide;
- b) ad elaborare i criteri di valutazione delle offerte, prima di procedere all'esame delle offerte stesse;
- c) ad escludere le offerte tecnicamente non accettabili;
- d) a vagliare e comparare le singole offerte ritenute idonee e ad adottare le conclusioni in ordine alle medesime;
- e) a formare la graduatoria delle ditte ed indicare la ditta prescelta.

2. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in apposito processo verbale, che deve essere sottoscritto dal presidente, dai componenti e dal segretario della commissione e a cui vanno allegati le offerte ricevute, il bando di gara e la lettera d'invito. Nel verbale di gara devono anche essere inserite, se richiesto, le dichiarazioni e le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti.

3. Il verbale di gara, unitamente a tutte le offerte, è trasmesso al Sindaco per i provvedimenti di cui [all'art. 24](#).

ART 24. - Aggiudicazione dell'appalto-concorso

1. La giunta comunale, verificata la regolarità dello svolgimento della gara, aggiudica l'appalto alla ditta classificatasi al primo posto nella graduatoria formulata dalla commissione. Qualora il ragionamento svolto dalla commissione appaia censurabile sotto il punto di vista della legittimità, la giunta dispone il rinvio degli atti alla commissione stessa per la rinnovazione dell'esame da parte di quest'ultima.

2. La deliberazione di cui al comma 1, unitamente al verbale di gara, è notificata all'aggiudicatario e comunicata agli altri concorrenti.

3. Nel caso in cui l'ammontare dell'offerta da preferirsi superi l'impegno di spesa con la deliberazione a contrarre, la giunta comunale è tenuta a pronunciarsi sull'accettazione o meno dell'offerta e sull'adozione dei conseguenti provvedimenti necessari per la copertura dell'ulteriore spesa o per la proporzionale riduzione dell'oggetto del contratto.

ART 25. - Trattativa privata

1. Per trattativa privata si intende la procedura negoziata in cui il Comune consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto.

2. La trattativa privata è ammessa:

- a) quando ricorrono speciali ed eccezionali circostanze, da specificare nella delibera a contrarre, per le quali non possono essere utilmente seguite le forme del pubblico incanto e della licitazione privata;
- b) quando l'incanto o la licitazione siano andate deserte o si abbiano fondate prove per ritenere che ove si sperimentassero, andrebbero deserte;
- c) per l'acquisto di cose la cui produzione è garantita da privativa industriale, o per la cui natura non è possibile promuovere il concorso di pubblica offerta;
- d) quando trattasi di acquisto di macchine, strumenti o oggetti di precisione che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti;
- e) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici dell'ente;
- f) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;
- g) negli altri casi previsti dalla normativa vigente.

3. La trattativa privata deve essere svolta, di norma, previa gara ufficiosa fra un congruo numero di imprese.

4. Nei casi in cui viene svolta la gara ufficiosa, le imprese con cui negoziare sono scelte fra quelle iscritte all'albo comunale dei fornitori e degli appaltatori.

ART 26. - Commissione per le gare officiose

1. Alla gara ufficiosa provvede una commissione di gara composta dal Segretario comunale, che la presiede, dal responsabile e da un dipendente del servizio interessato al contratto. Un componente, designato dal presidente, svolge le funzioni di segretario.

2. Delle operazioni della commissione viene dato atto in apposito verbale sottoscritto dal presidente e dai componenti.

3. Il verbale, unitamente agli altri relativi alla gara ufficiosa, è rimesso al Sindaco per i provvedimenti di competenza dell'Amministrazione comunale.

4. In caso di opere o fornitura di modesto importo, nonchè in caso di offerte di prezzi su elenchi di opere o forniture predisposti dagli uffici comunali e sottoposti alle ditte per l'indicazione dei prezzi relativi, le offerte possono essere acquisite direttamente dagli uffici sia a mezzo di offerta scritta in carta semplice, sia a mezzo di comunicazione via telefax. In questi casi, qualora l'urgenza lo imponga, l'offerta può essere acquisita anche a mezzo telefono. In quest'ultimo caso il dipendente incaricato sottoscrive una attestazione che documenta l'offerta pervenutagli. Le imprese con cui negoziare sono scelte fra quelle iscritte all'albo comunale dei fornitori e degli appaltatori.

ART 27. - Concorso di idee

1. Il concorso di idee è una forma di gara che il consiglio o la giunta, secondo le rispettive competenze, possono bandire per la progettazione di un'opera pubblica, allo scopo di acquisire progetti di massima o progetti preliminari.

2. I progetti preliminari riguardano lo studio dei problemi che per la loro natura consentono varie possibilità d'impostazione. I concorrenti sono chiamati a presentare idee proposte mediante una relazione corredata da disegni sommari o schizzi.

3. I progetti di massima riguardano lo studio della soluzione migliore di un problema definito. I concorrenti sono tenuti a presentare i grafici necessari per dare un'esatta comprensione delle caratteristiche principali dell'opera, corredata da una relazione e da un preventivo sommario di spesa.

4. Trovano applicazione per il concorso di idee le disposizioni di cui al D.P.R. 6/11/1962, n. 1930, in quanto compatibili con le norme del presente regolamento.

ART 28. - Commissione giudicatrice del concorso di idee

1. Alla valutazione dei progetti di massima e dei progetti preliminari provvede una commissione, nominata dalla giunta comunale, di volta in volta con la presenza di esperti nella materia oggetto del concorso e da funzionari comunali. Le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato di qualifica non inferiore alla VI^a designato dal Segretario comunale.

2. La commissione fissa i criteri di valutazione dei progetti ed esamina, quindi, i progetti presentati, formulando un motivato giudizio su ciascuno di essi.

3. Alle riunioni per l'esame dei progetti devono partecipare, per la validità del giudizio, tutti i componenti della commissione.

4. In base ai giudizi espressi la commissione forma la graduatoria di merito.

5. Di tutte le operazioni effettuate deve darsi atto in un apposito verbale, che deve essere sottoscritto dal presidente, dai componenti della commissione e dal segretario rimesso, ad ultimazione dei lavori, al Sindaco, unitamente agli elaborati progettuali, per i provvedimenti di competenza dell'Amministrazione comunale.

Capo III

Degli Albi delle Ditte e dei Professionisti di fiducia

ART 29. - Albo delle Ditte di Fiducia

1. Il Comune mediante apposito bando debitamente pubblicizzato dà notizia dell'intendimento di istituire l'Albo delle Ditte di Fiducia.

2. Le Ditte interessate vengono invitate a segnalare il proprio nominativo, allegando la sottoindicata documentazione:

- a) Certificato d'iscrizione A.N.C. (se posseduto);
- b) Certificato d'iscrizione C.C.I.A.A. di data non anteriore a tre mesi;
- c) Certificato d'iscrizione nel registro delle Cooperative o nello schedario del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale ove trattasi, rispettivamente, di cooperativa o di consorzio di cooperative.
- d) Certificato di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante che i legali rappresentati della Ditta non hanno carichi pendenti o procedimenti in corso e che la Ditta non è soggetta nè a procedure fallimentari o concordatarie da almeno cinque anni, nonchè la regolarità delle contribuzioni previdenziali e degli adempimenti fiscali,
- e) eventuali referenze anche bancarie,
- f) elenco di eventuali committenti pubblici.

3. Il Comune provvederà d'ufficio alla richiesta del Certificato Generale del Casellario Giudiziale riferito ai legali rappresentanti delle Ditte.

4. La domanda d'iscrizione all'albo dovrà pervenire esclusivamente attraverso il servizio postale entro i termini indicati nell'avviso.

5. Nella domanda devono essere precisate la categoria merceologica o la tipologia di lavori o di opere per la quale si richiede l'iscrizione e la classe dell'importo d'iscrizione stessa. La domanda d'iscrizione può essere presentata per più categorie o tipologie.

ART 30. - Approvazione dell'Albo

1. La Segreteria, sulla scorta delle segnalazioni pervenute e alla luce delle verifiche ed accertamenti operati, elabora l'Albo formato da distinti elenchi.

2. Gli elenchi in parola sono approvati con provvedimento della Giunta Comunale. Contestualmente viene data comunicazione agli interessati della inclusione negli elenchi stessi.

ART 31. - Validità ed aggiornamento dell'Albo

1. La validità degli elenchi costituenti l'Albo è quinquennale, per cui ogni cinque anni si dà luogo al loro aggiornamento.

2. Al fine della revisione dell'Albo, le Ditte iscritte sono invitate per iscritto a documentare, entro il termine di 90 (novanta) giorni dal ricevimento del relativo invito, la permanenza dei requisiti di cui all'[art. 29](#).

3. Peraltro con cadenza annuale gli inclusi negli elenchi devono produrre le attestazioni degli Enti previdenziali competenti (INPS e INAIL) dalle quali risulti il regolare versamento dei contributi effettuati per il personale dipendente, nonché una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, dal quale risulti il non inserimento nell'elenco dei protesti cambiari. La certificazione attestante la mancanza di cause di incapacità e contrattare con la Pubblica Amministrazione secondo quanto stabilito dagli artt. 32-ter e 32-quater del Codice Penale introdotti con legge 24/11/1981 n. 689 verrà acquisita d'ufficio.

4. Qualora la certificazione di cui al comma 3 non venisse prodotta o comunque non fosse positiva automaticamente la Ditta viene considerata decaduta e, quindi depennata dal rispettivo elenco.

ART 32. - Sospensione e cancellazione dall'Albo

1. La sospensione dell'iscrizione all'albo è disposta dal Sindaco quando a carico dell'impresa si verifichi uno dei seguenti casi:

- a) sia in corso una procedura di concordato preventivo o di fallimento;
- b) siano in corso procedimenti penali relativi ai casi contemplati alla lettera c) del comma 4, o precedenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956, n. 1423. Per la rilevanza del procedimento penale è necessario che sia stato disposto il rinvio a giudizio dell'interessato od emesso un provvedimento equivalente.

2. Il provvedimento di sospensione è comunicato all'impresa interessata con invito a presentare le proprie deduzioni in un termine non inferiore a quindici giorni. Il provvedimento di sospensione è revocato, a richiesta documentata dall'impresa, qualora vengano a decadere le cause che hanno determinato la sospensione stessa.

3. La cancellazione dall'albo comunale dei fornitori e degli appaltatori è disposta su domanda dell'interessato o d'ufficio.

4. La cancellazione è disposta d'ufficio nei confronti degli iscritti per i quali si verifichi uno dei seguenti casi:

- a) grave negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione;
- b) fallimento, liquidazione o cessazione di attività;
- c) condanna passata in giudicato per delitti che per la loro natura dolosa e per la particolare gravità fanno venir meno i requisiti di natura morale indispensabili per instaurare rapporti contrattuali con la pubblica Amministrazione, con particolare rilievo per quei delitti che offendono la pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica ed il patrimonio;
- d) recidiva nelle infrazioni alle leggi sociali e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, debitamente accertata e di grave rilevanza.
- e) emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della Legge, 27/12/1956, n. 1423, oppure la decadenza o la revoca dell'iscrizione all'albo nazionale costruttori.

5. Il provvedimento di cancellazione a domanda è disposto dall'ufficio competente alla tenuta dell'albo; quello di cancellazione d'ufficio dalla giunta comunale con deliberazione motivata, dopo che siano stati comunicati i fatti addebitati, con fissazione di un termine, non inferiore a quindici giorni, per le deduzioni.

6. Accertata una causa di cancellazione, il Sindaco dispone la sospensione dell'iscrizione all'albo per tutta la durata del procedimento di cancellazione.

ART 33. - Utilizzo dell'Albo

1. Agli elenchi in parola costituenti l'Albo il Comune ricorre per scegliere le imprese da invitare alle gare ufficiose e, qualora se ne ravvisasse l'opportunità, per integrare gli elenchi delle imprese da invitare ad aste, licitazioni o appalti-concorso.

2. Nell'individuazione delle Imprese da invitare alle gare ufficiose - sempre in numero adeguato e comunque di norma non inferiore a 3 - si opera secondo il principio della rotazione, tenuto anche conto delle aggiudicazioni già attribuite alle singole Ditte.

ART 34. - Incarichi esterni per progettazioni speciali

1. Il Comune può, motivatamente, in particolare, allorchè concorrano circostanze di interesse ambientale, avvalersi delle speciali forme della "consulting engineering" o similari, unicamente nell'attività preparatoria di studi di fattibilità, prospezioni, indagini ed elaborazioni delle progettazioni, senza compiti di esecuzione.

2. Il Comune può avvalersi di gruppi interdisciplinari, per gli incarichi di progettazione, chiamando a farne parte anche tecnici di altri enti interessati alla realizzazione dell'opera, docenti universitari e liberi professionisti in possesso del requisito d'iscrizione al rispettivo Albo Professionale.

3. La deliberazione con la quale viene costituito il gruppo stabilisce il numero dei partecipanti, il termine per l'espletamento dell'incarico ed il corrispondente compenso spettante ai singoli componenti.

ART 35. - Albo dei Professionisti di fiducia: Istituzione

1. Il Comune fermo ed impregiudicato quanto stabilito [all'art. 26, 1 comma](#), provvede entro 180 giorni dall'approvazione del presente Regolamento alla costituzione dell'Albo dei professionisti di fiducia.

2. Tale Albo viene utilizzato ai fini dell'eventuale conferimento di incarichi professionali aventi contenuto tecnico, e precisamente per:

- a) Direzione lavori;
- b) Progettazione di strumenti urbanistici;
- c) Progettazione di opere pubbliche;
- d) Collaudi;
- e) Pratiche Tavolari e Catastali;
- f) Stima e perizie su immobili.

ART 36. - Costituzione dell'Albo dei professionisti: modalità procedurali

1. Il Comune, mediante apposito avviso debitamente pubblicizzato, dà notizia dell'intendimento di istituire, per ciascuna delle tipologie d'attività di cui [al 2 comma dell'art. 35](#), l'Albo dei professionisti di fiducia.

2. Gli interessati vengono invitati a comunicare il proprio nominativo, specificando l'attività per la quale si segnalano ed allegando la sottoelencata documentazione:

- a) Certificato d'iscrizione all'Albo Professionale;
- b) certificato o dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio attestante l'assenza di carichi pendenti o di procedimenti in corso (se trattasi di società per tutti i legali rappresentanti);
- c) eventuali referenze e precedenti incarichi prestati per soggetti pubblici;
- d) eventuale organico ed attrezzature.

3. il certificato generale del Casellario Giudiziale verrà richiesto d'ufficio dall'Amministrazione comunale.

ART 37. - Approvazione dell'Albo

1. Sulla scorta della segnalazione pervenute ed in seguito alle verifiche ed accertamenti effettuati, la Segreteria predispone l'Albo costituito dai distinti elenchi riferiti ai diversi tipi di incarichi secondo le differenziate specializzazioni dei soggetti.

2. Detti elenchi sono approvati con deliberazione della Giunta comunale. Contestualmente viene data comunicazione agli interessati della loro inclusione negli elenchi stessi.

ART 38. - Validità, aggiornamento ed utilizzo dell'Albo - Rinvio

1. Per quanto riguarda la validità dell'Albo, le modalità della sua revisione e l'uso stesso si fa rinvio alle disposizioni previste per l'Albo delle Ditte.

2. Per quanto riguarda specificatamente l'individuazione dei soggetti da invitare alle gare ufficiose, sempre in numero di norma non inferiore a 3, si opera secondo il criterio della rotazione, tenuto conto degli incarichi già attribuiti ai singoli professionisti eccetto i casi in cui lo svolgimento di un'attività si concretizzi come una naturale evoluzione o promanazione e completamento di una svolta precedentemente avente la stessa natura e riferita alla stessa materia.

PARTE III

FASE DELLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEL CONTRATTO

TITOLO I

L'ATTIVITA' PRELIMINARE ALLA STIPULAZIONE

Capo I

Degli adempimenti propedeutici alla stipulazione

ART 39. - Pubblicazione dei risultati di gara

1. In presenza di appalto di lavori pubblici, prima di procedere alla stipula del contratto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20 della legge 19/3/1990 n. 55, si dovrà procedere alla pubblicazione del risultato di gara con le modalità e nel rispetto delle condizioni previste dalla legge medesima.

2. Prima di procedere alla stipulazione del contratto, deve essere accertato:

- a) che sia stata acquisita la documentazione relativa alla certificazione antimafia di cui all'art. 10;
- b) Che sia stata costituita la cauzione definitiva secondo le modalità di cui [all'art. 41](#), ove richiesta;
- c) che sia stato versato nella cassa economale il deposito delle spese contrattuali di cui [all'art. 44](#);
- d) che siano stati effettuati gli altri atti richiesti per i singoli tipi di contratto dalla legge e dal presente regolamento.

ART 40. - Esonero deposito cauzionale provvisorio per le forniture

1. In analogia alle disposizioni relative agli appalti di Opere Pubbliche non vengono richiesti depositi cauzionali provvisori per le forniture.

ART 41. - Deposito cauzionale definitivo

1. Coloro che contraggono obbligazioni, secondo la qualità e l'importanza dei contratti stipulati con l'Amministrazione, sono tenuti a prestare cauzione in numerario o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito, o mediante polizza fidejussoria assicurativa o mediante fidejussione bancaria rilasciate, queste ultime, da Imprese regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi della legge 10/6/1982, n. 348 e successive modificazioni.

2. La misura della cauzione è, di regola, pari al 5% dell'importo netto dell'appalto, salvo particolari condizioni previste dalla legge, o dal capitolato per particolari contratti e categorie di contraenti. Per le Società cooperative la cauzione definitiva può essere costituita, su richiesta, mediante ritenuta del 5% sull'importo di ciascun stato di avanzamento o di ciascuna fattura.

3. Le cauzioni in numerario prestate a garanzia di contratti sono versate al Tesoriere.

ART 42. - Svincolo del Deposito cauzionale definitivo

1. Lo svincolo del deposito cauzionale è disposto dal Sindaco dopo l'adozione della deliberazione di approvazione del certificato di regolare esecuzione o del collaudo.

2. Verranno applicate le particolari condizioni previste dall'art. 5 della legge 10/12/1981, n. 741 che prescrivono l'obbligo della estinzione delle garanzie fidejussorie non appena trascorsi i termini previsti per effettuare le operazioni di collaudo e ciò per tutti gli appalti.

ART 43. - Compensazione

1. Nel caso di contratti ripetitivi, posti in essere con il medesimo contraente, l'Amministrazione ha la facoltà di mantenere - salvo necessità di eventuali integrazioni - il deposito cauzionale precedente e riferirlo ad altro contratto.

ART 44. - Spese contrattuali

1. Tutte le spese contrattuali, comprese le spese di copia e bollo, i diritti di segreteria, le imposte, e tasse relative agli adempimenti conseguenti alla stipulazione (registrazione, voltura catastale, trascrizione ecc.) sono poste a carico del privato contraente salvo diverse disposizioni di legge o di contratto.

2. Le spese contrattuali necessarie tanto per la stipula quanto per i successivi adempimenti anche di ordine tributario cui il contratto stesso dovrà essere sottoposto saranno così regolate:

- a) se poste a carico del privato contraente, qualora non sia già stato costituito un deposito, la Segreteria richiederà l'importo necessario per compiere i vari adempimenti;
- b) se poste a carico del Comune si prelevano le somme che si rendono necessarie dall'apposito stanziamento che dovrà essere già stato previsto nella deliberazione preventiva.

ART 45. - Carenza o insufficienza del deposito

1. Nel caso che, in carenza od insufficienza del deposito, il Comune dovesse essere costretto, per la sua posizione di soggetto solidalmente responsabile con l'altra parte contraente, ad anticipare le somme dovute, si anticiperà in via economale, procedendo poi al recupero.

2. Ove dovessero riscontrarsi difficoltà seguendo la forma ordinaria nella riscossione di quanto dovuto, si tratterà, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 16 bis e 16 ter della legge 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, dal primo pagamento relativo al contratto.

ART 46. - Conformità del contratto con l'atto deliberativo

1. Il contenuto del contratto deve essere aderente alle condizioni previste nell'atto deliberativo preventivo.

TITOLO II

LA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

Capo I

Delle forme di stipulazione

ART 47. - Forme dei contratti

1. La stipulazione dei contratti del Comune può avvenire:

- a) in forma pubblica, cioè a mezzo di notaio;
- b) in forma pubblica amministrativa, cioè a mezzo del Segretario comunale o di chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce;
- c) per scrittura privata, quanto il rapporto si perfeziona tra le parti con la semplice sottoscrizione e senza la necessità di intervento di pubblici ufficiali.

2. I contratti a trattativa privata, oltre che per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa possono anche stipularsi:

- a) per mezzo di scrittura privata firmata dall'offerente e dal funzionario responsabile del servizio;
- b) per mezzo di obbligazione stesa appiedi del capitolato;
- c) con atto separato di obbligazione sottoscritta da chi presenta l'offerta;
- d) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.

3. La forma di stipulazione del contratto è fissata con determinazione di indizione della gara.

ART 48. - Soggetto autorizzato alla stipulazione dei contratti

1. Per la stipulazione dei contratti redatti in forma pubblica amministrativa interviene il Segretario comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vice Segretario.

2. Se il contratto è concluso ai sensi del comma 2 lett. d) dell'art. 47 mediante corrispondenza, la lettera del Comune è firmata dal funzionario responsabile del servizio interessato.

ART 49. - La forma pubblica amministrativa ed il ruolo dell'Ufficiale rogante

1. I contratti conseguenti a pubbliche gare nonché tutti gli atti ai quali occorrerà conferire il crisma della pubblicità e dell'autenticità, vengono stipulati in forma pubblica amministrativa e, quindi, ricevuti e rogati dal Segretario comunale o da chi lo sostituisce legalmente che opera nel rispetto - per quanto applicabili - delle modalità e delle prescrizioni dettate dalla legge notarile.

2. Il Segretario comunale deve custodire i contratti in fascicoli a tenere il repertorio, da assoggettare a vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.

3. Nel caso in cui - a norma di legge - sia esclusa la competenza rogatoria del Segretario comunale, il contratto viene stipulato in forma pubblica spettando l'indicazione del notaio rogante, alla parte a carico della quale sono poste le spese contrattuali.

4. Il Segretario comunale rilascia le copie dei contratti alle parti che ne facciano richiesta.

Capo II

Degli adempimenti successivi alla stipulazione

ART 50. - Responsabilità per inadempimenti fiscali

1. Il Segretario comunale o chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, è responsabile dell'inosservanza delle norme di carattere fiscale e degli inadempimenti o dei ritardi nelle prestazioni delle obbligazioni tributarie.

ART 51. - I diritti di Segreteria e di Rogito

1. Ai contratti stipulati in forma pubblico-amministrativa o mediante scrittura privata, a seguito di procedura di individuazione del contraente di tipo negoziato o di tipo meccanico, aventi per oggetto: alienazioni, locazioni, appalti di cose o di opere, concessioni di qualunque natura, si applicano i diritti di segreteria secondo le modalità ed i limiti di valore stabiliti dalla legge 8/6/1962 n. 604 e successive modificazioni.

2. Detti diritti di Segreteria debbono essere riscossi sia nel caso in cui le spese contrattuali sono fatte gravare sul privato contraente, sia che gravino sul Comune stesso.

3. I diritti vengono contabilizzati al momento dell'iscrizione dell'atto a repertorio e ripartiti periodicamente tra gli aventi titolo al riparto medesimo.

ART 52. - L'interpretazione dei contratti

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

2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti non risultasse certa ed immediata è ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti, ai sensi della disciplina civilistica.

ART 53. - Norme di garanzia

1. Le disposizioni che disciplinano le modalità di gara, risultanti dalla legge, dal presente Regolamento, dal Capitolato e dall'avviso di gara, non sono derogabili in quanto poste nell'interesse del corretto svolgimento della gara stessa.

2. In particolare sono motivo di nullità le inosservanze delle norme dirette a garantire la segretezza delle offerte.

3. Sono altresì motivo di nullità le norme la cui disapplicazione e violazione comprometta il serio e proficuo svolgimento della gara.

ART 54. - Competenza in caso di controversie

1. Per eventuali controversie inerenti o conseguenti a contratti stipulati dall'Amministrazione il Foro competente è quello di Trieste.

2. Ogni qual volta si è previsto che le controversie nascenti dal contratto debbono essere definite da un collegio di arbitri, questo, ove non diversamente disposto dalla normativa vigente opera secondo diritto a meno che non gli sia attribuite dalle parti la facoltà di decidere secondo equità.

PARTE IV

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART 55. - Norme di Rinvio

1. Per quanto concerne i diritti ed i doveri scaturenti dal rapporto contrattuale e la disciplina sostanziale del medesimo 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 o generali da tutte le normative vigenti in tali materie ivi comprese quelle del Codice Civile, ove applicabili.

2. L'entrata in vigore di nuove leggi statali o regionali modificatrici di norme regolanti questa materia, qualora non implicino ulteriori provvedimenti di recepimento da parte dell'Amministrazione determinano l'adeguamento automatico delle disposizioni del presente Regolamento.

ART 56. - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'esame senza rilievi, da parte dell'Organo regionale di Controllo.

ART 57. - Abrogazione di disposizioni incompatibili

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e gli altri atti aventi natura regolamentare che risultino in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.

SOMMARIO

ART 1. - I principi.....	2
ART 2. - Le finalità.....	3
ART 3. - La capacità contrattuale del Comune	3
ART 4. - Definizione di contratto e di convenzione	4
ART 5. - Pattuizioni generali.....	4
ART 6. - Contratto condizionato.....	5
ART 7. - Integrità del contratto	5
ART 8. - Modalità procedurali.....	6
ART 9. - Osservanza di leggi, regolamenti e norme speciali	7
ART 10. - Osservanza della normativa antimafia.....	8
ART 11. - Fasi del procedimento contrattuale.....	8
ART 12. - Fase preparatoria.....	9
ART 13. - Deliberazione a contrattare.....	10
ART 14. - Attività di gestione dei contratti	10
ART 15. - I sistemi di ricerca	12
ART 16. - Pubblicità dei bandi.....	14
ART 17. - Termini per le procedure di aggiudicazione.....	15
ART 18. - Pubblico incanto.....	15
ART 19. - Licitazione privata	16
ART 20. - Le commissioni di gara per i pubblici incanti e le licitazioni private.....	16
ART 21. - Appalto-concorso	18
ART 22. - Le commissioni di gara per l'appalto-concorso.....	18
ART 23. - Procedimento di aggiudicazione dell'appalto-concorso.....	19
ART 24. - Aggiudicazione dell'appalto-concorso	20
ART 25. - Trattativa privata	21
ART 26. - Commissione per le gare ufficiose.....	22
ART 27. - Concorso di idee	22
ART 28. - Commissione giudicatrice del concorso di idee.....	23
ART 29. - Albo delle Ditte di Fiducia	25
ART 30. - Approvazione dell'Albo	26
ART 31. - Validità ed aggiornamento dell'Albo	26
ART 32. - Sospensione e cancellazione dall'Albo.....	27
ART 33. - Utilizzo dell'Albo	29
ART 34. - Incarichi esterni per progettazioni speciali.....	29
ART 35. - Albo dei Professionisti di fiducia: Istituzione	30
ART 36. - Costituzione dell'Albo dei professionisti: modalità procedurali	31
ART 37. - Approvazione dell'Albo	31

ART 38. - Validità, aggiornamento ed utilizzo dell'Albo - Rinvio.....	32
ART 39. - Pubblicazione dei risultati di gara	33
ART 40. - Esonero deposito cauzionale provvisorio per le forniture.....	34
ART 41. - Deposito cauzionale definitivo	34
ART 42. - Svincolo del Deposito cauzionale definitivo.....	35
ART 43. - Compensazione	35
ART 44. - Spese contrattuali	35
ART 45. - Carenza o insufficienza del deposito.....	36
ART 46. - Conformità del contratto con l'atto deliberativo.....	36
ART 47. - Forme dei contratti	37
ART 48. - Soggetto autorizzato alla stipulazione dei contratti	38
ART 49. - La forma pubblica amministrativa ed il ruolo dell'Ufficiale rogante.....	38
ART 50. - Responsabilità per inadempimenti fiscali.....	40
ART 51. - I diritti di Segreteria e di Rogito.....	40
ART 52. - L'interpretazione dei contratti.....	41
ART 53. - Norme di garanzia.....	41
ART 54. - Competenza in caso di controversie.....	41
ART 55. - Norme di Rinvio	43
ART 56. - Entrata in vigore.....	43
ART 57. - Abrogazione di disposizioni incompatibili	43