

	CONSORZIO PARCO LOMBARDO DELLA VALLE DEL TICINO		
	ASSEMBLEA CONSORTILE	Numero 5	Data 29.03.2003
<p>OGGETTO: Modifica del regolamento dei contratti del Consorzio Parco Lombardo della Valle del Ticino.</p>			

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA CONSORTILE

Sessione ordinaria di 1a convocazione

L'anno duemilatre addì ventinove del mese di marzo alle ore 15,00 presso l'Aula Magna posta in località "La Fagiana" in Magenta, a seguito di convocazione disposta dal Presidente in data 10.03.2003 e notificata agli enti consorziati, si è riunita l'Assemblea del Consorzio Parco Lombardo della Valle del Ticino.

Assume la presidenza la Sig.ra Milena Bertani, Presidente del Consorzio.

Assiste il Segretario Generale del Consorzio Sig. Dr. Luigi Garegnani.

Fatto l'appello nominale a mezzo del Segretario del Consorzio, si accertano, all'inizio della seduta, le presenze ed assenze indicate a fianco di ogni ente consorziato nell'unito prospetto.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Assemblea Consortile

N° totale componenti - 50

N° totale quote di partecipazione - 258

ELENCO PRESENTI APPELLO INIZIALE

Ente rappresentato - n° quote		Ente rappresentato - n° quote	
Rappresentante		Rappresentante	
Abbiategrasso	8	Comune di Morimondo	4
VALLOTTI (delegato)		MAURIZIO SPELTA	
Arsago Seprio	4	Comune di Motta Visconti	4
ERLETTI (delegato)		ARSONI ENRICO (delegato)	
Bereguardo	3	Comune di Nosate	2
TORNIELLI		GIUSEPPINA CARMEN TONELLA	
Bernate Ticino	3	Comune di Ozzero	3
ASSENTE		ASSENTE	
Besate	3	Comune di Pavia	12
ASSENTE		MARIO LOCARDI (delegato)	
Besnate	3	Comune di Robecchetto con Induno	4
RAVASI		VALENTINO PILONI (delegato)	
Boffalora Ticino	3	Comune di Robecco sul Naviglio	5
ASSENTE		EMILIO BERETTA (delegato)	
Borgo San Siro	3	Comune di Samarate	6
BERMANO		ASSENTE	
Buscate	3	Comune di San Martino Siccomario	5
FRASCHINA		ASSENTE	
Carbonara al Ticino	3	Comune di Sesto Calende	5
GAGGIANESI		ASSENTE	
Cardano al Campo	5	Comune di Somma Lombardo	7
ANASTASIO ASPESI		CLAUDIO BROVELLI	
Casorate Sempione	4	Comune di Torre d'Isola	3
PE MAGNAGHI (delegato)		FRANCESCO SPINA (delegato)	
Cassinetta di Lugagnano	2	Comune di Travacò Siccomario	4
ICO FINIGUERRA		ASSENTE	
Cassolnovo	6	Comune di Turbigo	4
ASSENTE		LAURÁ MIRA BONOMI	
Castano Primo	6	Comune di Valle Salimbene	2
PE RAMELLA (delegato)		ROBERTO MOSCHENI	
Cuggiono	5	Comune di Vanzaghelo	3
ASSENTE		GILBERTO DONATI	
Ferno	4	Comune di Vergiate	5
ULIO GELOSA (vicesindaco)		ANTONIETTA MIRANDA BARATELLI (delegato)	
Gallarate	8	Comune di Vigevano	12
PASTORELLI (delegato)		FERDINANDO MERLO (Vicesindaco)	
Gambolò	7	Comune di Villanova d'Ardenghi	2
ASSENTE		PIER GIUSEPPE STURINI	
Garlasco	6	Comune di Vizzola Ticino	2
ASSENTE		ASSENTE	
Golasecca	2	Comune di Zerbolò	4
ASSENTE		GIAN ANTONIO CENTENARA	
Gropello Cairoli	5	Amministrazione Provinciale di Milano	12
LO FARAVELLI (delegato)		PIERO BONASEGALE (delegato)	
Linarolo	3	Amministrazione Provinciale di Pavia	18
CO PINOTTI		MARCO PIOVERA (delegato)	
Lonate Pozzolo	7	Amministrazione Provinciale di Varese	15
ANNI CANZIANI		MATTEO SOMMARUGA (delegato)	
Magenta	6	Totale presenze: enti: 35 quote: 192	
ASSENTE			
Mezzanino	3		
ORTENZIO (delegato)			

SEDUTA PUBBLICA

In prosieguo di seduta il Presidente Milena Bertani invita a trattare l'argomento iscritto al punto n° 5 dell'ordine del giorno, avente per oggetto:

"MODIFICA DEL REGOLAMENTO DEI CONTRATTI DEL CONSORZIO PARCO LOMBARDO DELLA VALLE DEL TICINO".

Risultano essere presenti n° 35 enti per un totale di n° 192 quote di partecipazione.

L'ASSEMBLEA CONSORTILE

Vista la deliberazione di A.C. n° 11 del 30/6/2001 con la quale si approvava il Regolamento dei contratti;

Atteso che in data 20/08/2001 il Presidente della Repubblica con proprio Decreto n° 384 pubblicato su G.U., Serie Generale, 24/10/2001, n° 248 ha emanato il "Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spese in economia";

Dato atto che l'art. 12, comma 1, del succitato regolamento dispone che le prescrizioni in esso contenute possano applicarsi, oltre che alle amministrazioni statali, anche alle amministrazioni pubbliche non statali che, nell'ambito della propria autonomia, tale regolamento recepiscono;

Atteso che il Consorzio Parco Lombardo della Valle del Ticino non dispone di idoneo regolamento per l'effettuazione di spese in economia;

Ritenuto pertanto recepire in ogni sua parte il D.P.R. 20/08/2001, n° 384 modificando così come segue l'art. 1, comma 5 del vigente regolamento consortile dei contratti approvato con deliberazione di A.C. n. 11/2001:

comma 5 nuova versione:

"I lavori che debbono farsi in economia sono retti dallo specifico regolamento mentre in ordine alla fornitura di beni e servizi trovano applicazione le disposizioni di cui al D.P.R. 20/08/2001, n. 384"

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile di cui all'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000;

Attesa la propria competenza ai sensi dell'art. 10, comma 2, del vigente Statuto consortile;

Con voto unanime dei membri presenti espresso peralzata di mano e proclamati dal Presidente

DELIBERA

Per quanto espresso in narrativa e che si intende qui integralmente riportato:

- 1) Di modificare l'art. 1, comma 5 del vigente Regolamento dei contratti del Consorzio Parco Lombardo della Valle del Ticino così come segue:

comma 5 nuova versione:

“I lavori che debbono farsi in economia sono retti dallo specifico regolamento mentre in ordine alla fornitura di beni e servizi trovano applicazione le disposizioni di cui al D.P.R. 20/08/2001, n. 384”.

I N D I C E

TITOLO I **Norme generali**

Art. 1	- Campo di applicazione	1
Art. 2	- Osservanza di leggi, regolamenti e norme speciali	1

TITOLO II **Funzioni e competenze**

Art. 3	- Sovrintendenza dell'attività negoziale	2
Art. 4	- Programmazione ed istruttoria gare d'appalto e di affidamento di concessioni	2
Art. 5	- Stipulazione e rogazione dei contratti	3
Art. 6	- Il servizio contratti	4
Art. 7	- Il Direttore	5
Art. 8	- Le commissioni di gara per le aste pubbliche e le licitazioni private	5
Art. 9	- Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche	6
Art. 10	- Affidamento delle concessioni di servizi e degli appalti di servizi e forniture di beni - Commissione e normativa applicabile	8
Art. 11	- Affidamento di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria - Commissione giudicatrice	8
Art. 12	- Compensi alle commissioni di gara	9

TITOLO III **Progettazione - Studi - Incarichi esterni**

Art. 13	- Contratti per prestazioni esterne	9
Art. 14	- Incarichi esterni	9
Art. 15	- Condizioni d'incarico	10
Art. 16	- Incarichi progettazione opere pubbliche	11
Art. 17	- Incarichi per progettazione di forniture di beni e servizi	11

TITOLO IV **Modi di scelta del contraente - Procedure e normative**

Art. 18	- Sistemi di affidamento e norme generali	11
Art. 19	- Asta pubblica	12
Art. 20	- La licitazione privata	13
Art. 21	- Appalto concorso	13
Art. 22	- Domande di partecipazione alla licitazione privata	14
Art. 23	- La prequalificazione dei concorrenti	14
Art. 24	- L'invito alla licitazione privata	14
Art. 25	- L'offerta	15
Art. 26	- Modalità per l'invio delle offerte	15
Art. 27	- Validità temporale delle offerte	16
Art. 28	- Tornate di gara	16

Art. 29	- Riapertura e proroga del termine di una pubblica gara	16
Art. 30	- Svolgimento della gara	16
Art. 31	- Verbale di gara	17
Art. 32	- Aggiudicazione	18
Art. 33	- La pubblicazione dell'esito delle gare	18
Art. 34	- Disposizioni e procedure per l'aggiudicazione di forniture di beni e di servizi	18
Art. 35	- Bando di gara per le forniture di beni e di servizi	19
Art. 36	- La trattativa privata – Norme comuni	20
Art. 37	- Procedure per la trattativa privata	20

TITOLO V

Norme per l'alienazione del patrimonio immobiliare

Art. 38	- Oggetto	22
Art. 39	- Beni alienabili	22
Art. 40	- Pubblicità	22
Art. 41	- Edifici adibiti ad uso residenziale	23
Art. 42	- Edifici adibiti ad uso non residenziale	23
Art. 43	- Procedure di alienazione	23
Art. 44	- Prezzo di vendita	24
Art. 45	- Garanzia	24
Art. 46	- Caparra	24
Art. 47	- Stipulazione del contratto	24
Art. 48	- Immobili di interesse storico e artistico	25
Art. 49	- Rinvio	25

TITOLO VI

Locazione – Acquisto e permuta di beni immobili e mobili

Art. 50	- Locazione – Acquisto e permuta di beni immobili e mobili	25
---------	--	----

TITOLO VII

Il contratto

Art. 51	- Documentazione antimafia	26
Art. 52	- Deposito spese contrattuali	26
Art. 53	- I depositi cauzionali	27
Art. 54	- Conformità del contratto con la determinazione a contrattare	27
Art. 55	- La forma del contratto	27
Art. 56	- Il divieto di cessione del contratto	28
Art. 57	- Arbitrato	28
Art. 58	- I diritti di segreteria	29

TITOLO VIII

Esecuzione del contratto

Art. 59	- Consegna dei lavori	29
---------	-----------------------	----

Art. 60	- I termini di esecuzione	29
Art. 61	- Modalità di pagamento	30
Art. 62	- La revisione prezzi	30
Art. 63	- Direzione dei lavori	30
Art. 64	- Alta vigilanza sulla realizzazione dell'opera	31
Art. 65	- Contabilità di lavori	31
Art. 66	- Il collaudo	31
Art. 67	- Esecuzione d'ufficio	32
Art. 68	- Obblighi di informazione in capo alla controparte	32
Art. 69	- Responsabilità per danni a terzi	32

TITOLO IX
Norme finali

Art. 70	- Entrata in vigore	33
---------	---------------------	----

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Consorzio; ha una portata di carattere generale, per cui i singoli contratti potranno essere regolati da norme integrative quali capitolati o disciplinari predisposti per lo specifico intervento.
2. I contratti del Consorzio sono adottati secondo criteri di trasparenza e devono essere intesi a salvaguardare, oltretutto la pari condizione tra tutti gli interessati, gli interessi economici e finanziari del Consorzio stesso.
3. Le condizioni, le clausole generali e particolari così come i principi e le modalità attuative di cui al presente regolamento, si applicano agli appalti di lavori, all'affidamento di forniture di beni e servizi, alle alienazioni ed alle acquisizioni di beni mobili ed immobili, alla costituzione di diritti reali e ad ogni altra attività che venga posta in essere dal Consorzio e che contempli l'istituzione di un rapporto contrattuale formalizzato o meno in una stipula.
4. Non sono disciplinate dal presente regolamento le convenzioni di cui agli artt. 30 e 31 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
5. I lavori che debbono farsi in economia sono retti dallo specifico regolamento mentre in ordine alla fornitura di beni e servizi trovano applicazione le disposizioni di cui al D.P.R. 20/08/2001, n° 384.

Art. 2 OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E NORME SPECIALI

1. L'attività contrattuale del Consorzio è disciplinata, oltre che dal presente regolamento, dall'ordinamento vigente nel tempo applicabile alla predetta attività. L'entrata in vigore di norme di rango superiore abroga le norme del presente regolamento con le stesse incompatibili.
2. Il presente regolamento si ispira in via generale ai principi del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dello Statuto consortile e delle leggi regionali in materia di aree protette.
3. Si considerano integrazioni del presente regolamento:
 - a) nel caso di appalti di lavori pubblici:
 - il capitolato speciale d'appalto;
 - il regolamento recante il capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici, ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge 11 febbraio 1994 n. 109 e successive modificazioni (Decreto del Ministero dei Lavori Pubblici 19 aprile 2000, n. 145);
 - b) nel caso di fornitura di beni e servizi:
 - gli appositi capitolati d'oneri;

- i disciplinari per i particolari affidamenti approvati dall'organo comunale competente;
 - lo specifico regolamento economale e di servizio, predisposto per disciplinare le forniture di beni e servizi e la esecuzione dei lavori in economia;
- c) nel caso di concessione in locazione di immobili costituenti il patrimonio disponibile:
- la legge 27 luglio 1978, n. 392 e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) nel caso di incarichi professionali esterni (progettazione, studi e ricerche, difesa avanti al Giudice Ordinario e amministrativo ecc.):
- l'apposito disciplinare di incarico approvato dall'organo comunale competente;
 - norme relative all'esercizio delle attività professionali.

TITOLO II FUNZIONI E COMPETENZE

Art. 3 SOVRINTENDENZA DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

1. Il Segretario Generale, nell'esercizio delle competenze e delle funzioni attribuitegli dal vigente ordinamento nella materia riguardante la rogazione dei contratti, sovrintende alla relativa attività rogatoria.

Art. 4 PROGRAMMAZIONE ED ISTRUTTORIA GARE D'APPALTO E DI AFFIDAMENTO DI CONCESSIONI

1. L'attività contrattuale del Consorzio trae il suo fondamento dai seguenti atti:
 - il bilancio annuale di previsione;
 - il bilancio pluriennale e il programma delle opere pubbliche;
 - la relazione revisionale e programmatica;
 - il piano esecutivo di gestione.
2. Il Consiglio di Amministrazione, il Direttore ed i Responsabili organizzativi, nell'ambito delle rispettive competenze, adottano gli atti di amministrazione attuativi dei programmi e degli indirizzi dell'Assemblea Consortile, costituendo i presupposti e le condizioni per la concreta realizzazione dell'attività negoziale dell'Ente.
3. In particolare il Consiglio di Amministrazione, al fine di assicurare i principi dell'uniformità e della trasparenza dell'azione amministrativa, adotta ove possibile e nel rispetto dei principi stabiliti dal presente regolamento deliberazioni che definiscono criteri e metodi idonei a disciplinare specifiche tipologie e fasi delle procedure di affidamento.

4. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare avente i contenuti di cui all'art. 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Competente ad adottare la determinazione ivi prevista è il Responsabile organizzativo competente.
5. Ciascun Responsabile organizzativo provvede, ai sensi del combinato disposto di cui al comma 3 dell'art. 107 e dell'art. 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, all'istruttoria ed alla emanazione di tutti gli atti necessari per lo svolgimento delle procedure di gare ad evidenza pubblica e di gare informali per gli appalti e le concessioni, per l'attuazione dei programmi e dei progetti allo stesso assegnato con il piano esecutivo di gestione, nel rispetto della normativa vigente in materia.
6. Spetta al Direttore, ai sensi e per gli effetti del disposto di cui al comma 3, lettera a) e b), dell'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dell'art. 8 della L.R. 26/96 e dello Statuto consortile, la presidenza delle Commissioni di gara da espletare per l'attuazione dei programmi e dei progetti loro assegnati con il P.E.G., nonché la responsabilità delle relative procedure di appalto.
7. Costituisce presupposto per l'adozione della determinazione di cui al comma 1 dell'art. 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e per l'avvio del procedimento di scelta del contraente o del concessionario che il contratto e/o la concessione-contratto siano stati previsti nei programmi e nei progetti previamente approvati dall'organo consortile competente e che siano conformi agli indirizzi e agli obiettivi contenuti nella relazione previsionale e programmatica, da redigersi ai sensi dell'art. 170 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
8. Per i lavori pubblici, costituisce presupposto per l'adozione della determinazione dirigenziale di cui all'art. 192 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, l'approvazione da parte del Dirigente del progetto esecutivo nonché l'acquisizione sul progetto dei pareri, autorizzazioni, approvazioni e quant'altro previsti dalle vigenti norme di leggi statali e regionali.

Art. 5

STIPULAZIONE E ROGAZIONE DEI CONTRATTI

1. I contratti conseguenti a pubbliche gare e a trattativa privata vengono stipulati dal Direttore. I contratti sono rogati, quando ne abbia titolo, dal Segretario Generale del Consorzio, secondo le norme dell'ordinamento vigente, coadiuvato dall'apposito Servizio Contratti, che provvede a tutti gli adempimenti istruttori connessi alla predisposizione dei contratti e alla relativa registrazione, secondo le direttive del Segretario Generale. I contratti possono inoltre essere rogati da un Notaio.
2. Il Segretario Generale provvede alla tenuta del repertorio dei contratti, ai sensi delle disposizioni vigenti nel tempo, per i contratti da lui rogati.
3. I contratti da stipularsi mediante scambio di lettere commerciali, e comunque senza formale stipulazione di atto, sono sottoscritti dal Direttore o dal Responsabile organizzativo competente.
4. Il Direttore che stipula il contratto, nonché l'ufficiale rogante, possono apportare al contratto stesso quelle modifiche di carattere formale necessarie per l'adeguamento a norme di legge ed opportune per una migliore redazione dell'atto.

5. Il Segretario Generale è tenuto inoltre a conservare il repertorio appalti e contratti e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio, avvalendosi del Servizio presso il quale verranno custoditi gli atti anzidetti, sotto la responsabilità del Responsabile del Servizio. Il predetto Servizio provvederà, di norma annualmente, a far rilegare in appositi volumi i contratti stipulati, che verranno successivamente archiviati. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge, che verranno curate per tempo dal competente Servizio Contratti sotto la sorveglianza del Segretario Generale.
6. I contratti di compravendita e di cessione d'immobili e quelli relativi alla costituzione di diritti reali, sono sottoposti oltre che alla registrazione, anche alla trascrizione nei registri immobiliari entro trenta giorni dalla data dell'atto.
7. Il Segretario Generale, e per esso il Servizio Contratti, provvede inoltre ai seguenti adempimenti:
 - trasmette alla Prefettura di Milano, nei termini stabiliti dalla medesima, il modello informativo (GAP) riguardante gli appalti e le concessioni di opere pubbliche e di forniture di beni e servizi per i quali è richiesto tale adempimento;
 - provvede ad ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente.
8. Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente articolo il Segretario generale si avvale direttamente, ad ogni effetto, del personale del Servizio Contratti e della Segreteria Generale.

Art. 6 IL SERVIZIO CONTRATTI

1. La collocazione, le funzioni e la dotazione organica del Servizio Contratti sono disciplinate dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, tenuto altresì conto di quanto previsto e disciplinato dal presente regolamento.
2. Il Servizio Contratti provvede, in particolare, ai seguenti adempimenti e a quelli espressamente indicati nel presente regolamento:
 - all'istruttoria degli atti occorrenti per la stipulazione dei contratti e per la registrazione, secondo le direttive e sotto la sorveglianza del Direttore e del Segretario Generale. A tal fine, i servizi interessati trasmetteranno tempestivamente al Servizio Contratti un originale della determinazione di aggiudicazione degli appalti e dell'impegno della relativa spesa;
 - a trasmettere, sollecitamente, copia dei contratti ai contraenti, ai Settori, ai Servizi e agli uffici interessati;
 - ad ogni altro adempimento connesso all'attività contrattuale attribuito al predetto Servizio dal presente regolamento o richiesto dal Direttore o dal Segretario Generale.

Art. 7

IL DIRETTORE

1. Al Direttore compete la presidenza delle Commissioni di gara e la responsabilità delle procedure e degli adempimenti di cui al presente regolamento, nonché la stipulazione dei contratti.

Art. 8

LE COMMISSIONI DI GARA PER LE ASTE PUBBLICHE E LE LICITAZIONI PRIVATE

1. Le Commissioni di gara per le aste pubbliche e le licitazioni private sono costituite con determinazione del Direttore.
2. Le Commissioni di gara sono composte da tre membri effettivi individuati con le modalità di cui ai commi successivi, di cui uno con funzioni di Presidente. L'esercizio delle relative funzioni è obbligatorio. Le Commissioni di gara sono responsabili delle procedure di appalto effettuate nell'ambito delle loro competenze, limitate alla fase di gara; ad esse è altresì attribuita la competenza a verificare l'avvenuta pubblicazione del bando nelle forme previste, prima dell'inizio della fase di gara. La Commissione adempie alle funzioni attribuitele collegialmente, con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la Commissione decide a maggioranza.
3. Nelle gare di asta pubblica e di licitazione privata con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione di gara può essere integrata con altri due membri esperti in materia, anche esterni all'Ente, designati dal Consiglio di Amministrazione.
4. Nelle gare d'appalto da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove è necessario che la Commissione di gara proceda ad esame e valutazione di alcuni elementi presentati dai concorrenti ed espressamente richiesti con il bando di gara, si procederà in seduta segreta solo per la valutazione dei predetti elementi, mentre ogni altra operazione di gara avverrà in seduta pubblica (apertura dei plichi contenenti la documentazione ed esame dell'ammissibilità alla gara; apertura dei plichi contenenti il prezzo offerto; riepilogo dei punteggi e formazione della graduatoria e aggiudicazione provvisoria). In tal caso i lavori di svolgeranno in più sedute, previo avviso ai concorrenti.
5. La verifica del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, eventualmente richiesti dal bando di gara, di cui all'art. 10, comma 1-quater, della legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni, va effettuata nei confronti di un numero di offerenti non inferiore al dieci per cento delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico.
6. Nei casi in cui la Commissione di gara non concluda i lavori in una sola seduta, essa delibera il proseguimento dei lavori ad altre successive sedute. La possibilità di avvalersi di tale facoltà deve essere espressamente indicata nel bando di gara.
7. La Commissione conclude le operazioni di gara aggiudicando l'appalto provvisoriamente e sotto le riserve di legge. Successivamente il Direttore, competente altresì alla stipulazione

del relativo contratto, provvederà all'affidamento definitivo, all'approvazione del quadro economico definitivo e all'adozione della determinazione di impegno di spesa.

8. Le funzioni di Presidente sono attribuite, ai sensi del comma 3, lettera a), dell'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dell'art. 8 della L.R. 26/1996 e dell'art. 27 dello Statuto al Direttore.

Le Commissioni di gara, costituite per l'espletamento delle procedure relative all'asta pubblica ed alla licitazione privata, sono così composte:

- a) dal Direttore con funzioni di Presidente;
- b) da due dipendenti dell'Ente inquadrati in categoria non inferiore alla "C".

Le funzioni di segretario della Commissione sono espletate da un dipendente inquadrato in categoria non inferiore alla "B3" designato dal Presidente della Commissione.

Il segretario della Commissione di gara provvede, in particolare:

- alla predisposizione degli atti di convocazione della Commissione, che sono sottoscritti dal Presidente della gara e dallo stesso segretario;
- alla redazione degli atti inerenti al funzionamento della Commissione. Egli partecipa alle sedute della Commissione di gara quale segretario della stessa, redige e sottoscrive il verbale di gara, che è sottoscritto anche dal Presidente e dai componenti della Commissione; provvede direttamente alla custodia di tutti gli atti, plichi e documenti relativi alla gara, sotto la sorveglianza del Presidente della Commissione. L'esercizio delle funzioni di Segretario della Commissione è obbligatorio.

Art. 9

LE COMMISSIONI PER GLI APPALTI CONCORSO E PER LE CONCESSIONI DI OPERE PUBBLICHE

1. Agli appalti concorso e per le concessione di opere pubbliche si applica la normativa di cui alla legge 109/94 e successive modificazioni e al relativo regolamento. La Commissione per l'espletamento delle gare in oggetto è uguale, come composizione, per le due forme dell'appalto concorso e della concessione di opere pubbliche. Essa ha il compito di esaminare e valutare le offerte presentate, nonché quello di formare la graduatoria di merito delle offerte valide ammesse. La valutazione è fatta prendendo in considerazione gli elementi indicati nel capitolato speciale o nel bando di gara, secondo l'ordine di importanza.
2. La Commissione deve essere nominata e costituita dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte, con apposita determinazione del Direttore. La Commissione giudicatrice è composta da un numero dispari di componenti non superiore a cinque, esperti nella specifica materia cui si riferiscono i lavori, scelti secondo quanto previsto dall'art. 21 della legge 109/94 e successive modificazioni e designati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente della Commissione è il Direttore.

Il supporto amministrativo è assicurato dalla presenza di un impiegato di livello non inferiore alla categoria "C", designato dal Direttore, che ha il compito di espletare le funzioni di segretario e di provvedere alla custodia di tutti gli atti del procedimento di gara nonché di curare la verbalizzazione delle operazioni e di tutti gli altri adempimenti che si rendono necessari.

3. La Commissione costituisce collegio perfetto e pertanto le sue decisioni possono essere assunte validamente solo con la presenza di tutti i suoi membri. La Commissione decide a maggioranza assoluta di voti dei componenti.
4. Le sedute della Commissione per gli appalti-concorso relative alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi sono riservate. Sono pubbliche tutte le altre sedute.
5. Nelle gare mediante appalto concorso nonché per l'affidamento di concessioni mediante licitazione privata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi del comma 2 e seguenti dell'art. 21 della legge 109/94 e successive modificazioni, l'apposita Commissione di gara procederà come previsto al comma 4 del precedente articolo 8, fatte salve le norme di cui alla predetta legge.
6. I verbali della Commissione sono sottoscritti da tutti i membri della Commissione e dal segretario verbalizzante.
7. La operatività della Commissione di gara dovrà seguire le seguenti linee essenziali, cronologicamente così individuate:
 - a) preventiva determinazione dei parametri di valutazione delle offerte sulla scorta di quanto stabilito dal bando di gara e dagli atti fondamentali della gara stessa;
 - b) accertamento circa il rispetto dei termini e delle condizioni anche formali prescritte per la presentazione delle offerte ed ammissione di quelle regolari;
 - c) esclusione delle offerte ritenute irregolari o comunque non valide;
 - d) sottoscrizione da parte del Presidente, degli altri membri della Commissione e del segretario di tutti i documenti presentati a corredo dell'offerta per garantire l'autenticità e per scongiurare la possibilità di sostituzioni, manomissioni ed alterazioni;
 - e) esame analitico delle varie soluzioni prospettate e comparazione delle offerte nel loro complesso al fine di individuare quella ritenuta migliore tenuti presenti contemporaneamente gli aspetti tecnici ed economici e, infine, formazione della graduatoria di merito delle offerte valide ammesse alla gara e proposta di aggiudicazione.
8. La Commissione, nel rispetto della "par-condicio" dei concorrenti, potrà esercitare le seguenti facoltà:
 - a) richiedere integrazioni o specificazioni ulteriori ai progetti presentati, nel caso di appalto concorso;
 - b) dichiarare di non poter procedere all'espletamento della gara e, quindi, dichiararla deserta, in presenza di un'unica offerta, quando ritenga che sia venuta a mancare, limitatamente al particolare sistema di aggiudicazione dell'appalto o dell'affidamento della concessione, quel termine di paragone tra le offerte che costituisce elemento essenziale della gara;
 - c) formazione della graduatoria delle offerte valide ammesse e proposta di aggiudicazione provvisoria alla offerta ritenuta migliore. Le determinazioni di valutazione di ciascuna offerta devono essere congruamente motivate, così come l'eventuale decisione di esclusione;
 - d) trasmissione degli atti della gara e del relativo verbale al Direttore.

9. Il Direttore sulla base dell'esito della gara dispone l'aggiudicazione definitiva e provvede ad ogni ulteriore successivo adempimento.
10. L'atto con cui si fa propria la proposta espressa dalla Commissione giudicatrice non necessita di particolari motivazioni essendo sufficiente il richiamo alle considerazioni espresse dalla Commissione stessa. Occorre invece una particolare motivazione ove si adotti un provvedimento di non aggiudicazione o si disattendano le proposte prospettate dalla Commissione, preferendo soluzioni diverse.
- In sede di definitiva aggiudicazione l'Ente appaltante può condizionare la stessa a variazioni tanto progettuali che economiche. E' comunque riservata all'impresa aggiudicataria la facoltà di accettare o di rinunciare all'appalto.

Art. 10

AFFIDAMENTO DELLE CONCESSIONI DI SERVIZI E DEGLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE DI BENI – COMMISSIONE E NORMATIVA APPLICABILE

1. Nei casi di affidamento di concessioni di servizi o di appalti di servizi e di appalti di forniture di beni con il sistema dell'asta pubblica o della licitazione privata, si applicano, quanto a composizione, nomina, funzionamento e procedure di gara, le disposizioni di cui al precedente articolo 8.
2. Nel caso di appalto concorso la Commissione giudicatrice è nominata dal Direttore. La sua composizione è variabile numericamente e qualitativamente o professionalmente a seconda dell'importanza e della natura dell'appalto; è composta, comunque, da un numero dispari di componenti non superiore a cinque, esperti nella specifica materia cui si riferiscono i servizi e le forniture di beni designati dal Consiglio di Amministrazione. La Commissione è presieduta dal Direttore.
- I Commissari sono scelti tra le seguenti categorie:
- Professionisti con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali;
 - Professori universitari di ruolo o fuori ruolo;
 - Funzionari tecnici, anche esterni all'Ente.

Per quanto non previsto nel precedente comma si applicano, in quanto compatibili, le norme di cui al precedente articolo 9.

Art. 11

AFFIDAMENTO DI SERVIZI ATTINENTI ALL'ARCHITETTURA E ALL'INGEGNERIA – COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. La Commissione giudicatrice per il concorso di idee, per il concorso di progettazione e per gli appalti di servizi è composta dal Direttore, che la presiede, e da due tecnici esperti nella materia oggetto del concorso o dell'appalto designati dal Consiglio di Amministrazione.
- Per il Segretario si rinvia a quanto previsto all'art. 8.

Art. 12
COMPENSI ALLE COMMISSIONI DI GARA

1. Ai membri esperti delle Commissioni di gara spetta un compenso che viene stabilito nel provvedimento di nomina.

TITOLO III
PROGETTAZIONE – STUDI – INCARICHI ESTERNI

Art. 13
CONTRATTI PER PRESTAZIONI ESTERNE

1. L'incarico professionale esterno per la redazione di progetti e programmi e per la redazione di appositi studi o per la consulenza giuridico-amministrativa deve essere preceduto da convenzione stipulata nei modi e nelle forme di legge.
2. Non sono assoggettati a convenzione gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie, di ogni ordine e grado, a cui l'Ente sia tenuto a prescindere dalla sua posizione nella causa. Non sono altresì assoggettati a specifica convenzione gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali su materie e questioni di particolare interesse pubblico ed inoltre gli incarichi per modeste attività professionali che si esauriscono in tempi brevi. Non sono di norma altresì soggetti a convenzione gli incarichi di collaudo, salvo che in corso d'opera. Nei casi anzidetti è sufficiente approvare con l'atto di affidamento le condizioni, patti e modalità che regolano il rapporto contrattuale.
3. Il Consorzio nel porre in essere l'affidamento d'incarichi di cui al presente articolo, a prescindere dalla loro natura e dalla utilità, provvede a:
 - a) richiedere ai progettisti di attenersi alle linee-guida previste;
 - b) esaminare ed esprimere il proprio giudizio sui progetti di massima, formulando indirizzi ed osservazioni delle quali il progettista dovrà tenere conto nella progettazione esecutiva;
 - c) verificare i criteri seguiti e la conformità del progetto ai programmi ed agli obiettivi dell'Ente.
4. Per l'affidamento di incarichi di prestazioni esterne e relative procedure si applicano le norme legislative e regolamentari vigenti.

Art. 14
INCARICHI ESTERNI

1. La proposta di affidamento di incarichi a professionisti esterni deve essere adeguatamente motivata dalle seguenti particolari circostanze:
 - a) motivi di specifica urgenza, ovvero necessità di effettuare progettazioni o prestazioni di notevole entità, o comunque richiedenti lunghi tempi di elaborazione, i quali non

- consentano, senza disfunzioni, di distogliere dai compiti istituzionali in corso, il personale degli uffici, previa documentata dimostrazione dei carichi di lavoro;
- b) necessità di effettuare progettazione o di richiedere prestazioni specialistiche per le quali il personale interno disponibile non abbia la necessaria abilitazione, ovvero non possieda la opportuna qualificazione ed esperienza in rapporto alla loro natura e complessità.
2. La scelta è rivolta a professionisti in possesso dei requisiti di legge, con esperienza e competenza specifica adeguata.
Il possesso di tali requisiti è comprovato:
- a) dalla regolare iscrizione negli Albi Professionali di riferimento e sempre nei rispettivi limiti di competenza professionale;
- b) ove non sia richiesta abilitazione ai sensi di legge, da apposito curriculum professionale regolarmente certificato. Tale curriculum è comunque richiesto, anche ai professionisti abilitati.
3. Gli incarichi esterni devono essere affidati a figure o categorie professionali che a parità di requisiti che comunque abilitino alla progettazione dell'opera, forniscano all'Amministrazione Comunale una prestazione progettuale ottimale sotto il profilo del rapporto tra la specifica competenza professionale e la qualità richiesta. Sono esclusi dall'incarico i soggetti che comunque abbiano offerto motivi di documentata insoddisfazione in conseguenza di precedenti incarichi espletati.
4. Per gli incarichi esterni disciplinati dalla legge 109/94 e successive modificazioni si applicano e prevalgono rispetto alle norme del presente regolamento le norme recate dalla legge anzidetta e dal relativo regolamento.
5. Per il conferimento degli incarichi di cui all'art. 62 – comma 1 – del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554 la pubblicità verrà effettuata mediante pubblicazione all'Albo Pretorio di apposito avviso pubblico. L'avvenuto affidamento verrà pubblicizzato mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di scelta del professionista. Qualora la pubblicazione del provvedimento sia prevista anche per altri scopi, tale pubblicazione assolve anche ai fini di cui al periodo precedente.

Art. 15 CONDIZIONI D'INCARICO

1. Nell'atto di convenzione disciplinante gli incarichi esterni devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni:
- a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
- b) l'importo complessivo presunto dell'opera ove quantificabile o quantificato;
- c) il riferimento alla specifica legislazione vigente nella materia;
- d) l'esplicita riserva da parte del Consorzio committente di manifestare il proprio orientamento sul progetto o piano in corso di elaborazione e di chiedere ed ottenere eventuali varianti o modifiche;
- e) la durata dell'incarico e la penale dovuta per ogni giorno di ritardo;
- f) il compenso spettante al professionista o al prestatore d'opera e le modalità di pagamento;

- g) le modalità di rimborso delle spese sostenute;
 - h) la facoltà di revoca e le modalità di utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
 - i) l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Consorzio dei progetti e degli elaborati;
 - j) il rinvio di tutte le controversie ad un collegio arbitrale.
2. Gli onorari e i compensi dovuti al soggetto incaricato sono stabiliti entro i limiti previsti dalle tariffe stabilite dalle norme vigenti al momento dell'incarico. Nei casi in cui non vige alcuna tariffa, la verifica della congruità del corrispettivo è effettuata dal Direttore.
 3. Le parcelle riguardanti il saldo finale dovranno essere vistate dal competente Ordine Professionale, nei casi espressamente richiesti dalla normativa vigente.

Art. 16

INCARICHI PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE

1. Gli elaborati comunque prodotti dai professionisti esterni in esecuzione di incarichi affidati ai sensi del presente regolamento devono uniformarsi ai principi sia di tutela ambientale, sia di ogni altra tutela del pubblico interesse previsti dall'ordinamento giuridico, oltre che dalla specifica legislazione di riferimento.
2. I progetti devono essere corredati da tutti gli elaborati principali e di dettaglio previsti dalle disposizioni vigenti compresi, se necessari, gli atti preordinati all'occupazione d'urgenza, alla espropriazione di immobili ed alla costituzione di servitù attive, ecc.. Il calcolo della quantità delle opere deve essere effettuato con particolare accuratezza. I prezzi unitari applicati nelle relative perizie devono essere stabiliti in modo tale da assicurare la buona esecuzione dell'opera alle condizioni economicamente più convenienti per l'Ente. Quanto stabilito al presente ed al precedente comma deve essere espressamente previsto dalle convenzioni d'incarico.
3. Il quadro economico dev'essere formulato conformemente alla normativa vigente in materia di lavori pubblici.

Art. 17

INCARICHI PER PROGETTAZIONE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI

1. Le disposizioni contenute nel presente titolo si applicano anche agli incarichi riguardanti la redazione di progetti o programmi per le forniture di beni e servizi, in quanto compatibili.

TITOLO IV

MODI DI SCELTA DEL CONTRAENTE – PROCEDURE E NORMATIVE

Art. 18

SISTEMI DI AFFIDAMENTO E NORME GENERALI

1. Le modalità di scelta del contraente o del concessionario sono disciplinate dalle disposizioni recate dall'ordinamento vigente nel tempo in materia di contratti e di concessioni-contratto per gli Enti locali, nonché da quanto previsto e disciplinato con il presente regolamento e con il bando di gara.
2. E' vietato prevedere sia negli atti preliminari ed in quelli relativi alle gare che nei contratti, clausole che ne consentano la rinnovazione tacita, dovendo ogni contratto avere un termine di scadenza.
3. E' vietato il rinnovo tacito del contratto a pena di nullità del contratto stesso. Ai sensi del comma 2 dell'art. 6 della legge n. 537/1993, sostituito dall'art. 44 della legge n. 724/94, è possibile procedere di norma al rinnovo dei contratti per forniture di beni e servizi, per una sola volta, qualora il competente organo comunale ravvisi ragioni di pubblico interesse e di convenienza alla continuazione del contratto stesso. Il provvedimento di rinnovo del contratto deve contenere le motivate ragioni di pubblico interesse e di convenienza per le quali si ritiene opportuno procedere al rinnovo del contratto.
4. La determinazione dirigenziale di rinnovo del contratto deve essere sempre preceduta dalla deliberazione del competente organo consortile di autorizzazione a rinnovo solo per i contratti pluriennali di importo superiore a £. 20.000.000=, (pari a 10.329,14 euro) esclusa l'I.V.A.. Negli altri casi, è rimesso al Direttore competente la decisione sulla convenienza o meno del rinnovo del contratto.
5. Il bando di gara può prevedere la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, compatibilmente alla normativa vigente.

Art. 19 ASTA PUBBLICA

1. Le fasi della procedura di asta pubblica sono le seguenti:
 - a) provvedimento a contrattare adottato ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dal Direttore, il quale approva altresì il bando di gara per il pubblico incanto e dispone per la sua pubblicazione;
 - b) ammissione dei concorrenti;
 - c) effettuazione dell'incanto;
 - d) aggiudicazione dell'asta.
2. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura dell'asta pubblica e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara. Esso consiste nell'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste ed è emanato e assunto dal Direttore. La pubblicazione obbligatoria del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza dalle norme stabilite dal vigente ordinamento. Ove la legge dovesse prevedere la pubblicazione obbligatoria solo all'Albo Pretorio del Comune, al bando può essere comunque data pubblica notizia mediante avviso su Internet o su almeno un quotidiano o bollettino, compatibilmente con la normativa applicabile.
3. Il Protocollo Generale appone su ciascun plico sigillato ivi pervenuto, senza aprirlo, il numero di protocollo e la data di arrivo, con il proprio timbro. La conservazione dei plichi pervenuti è curata dal responsabile del suddetto Ufficio, il quale, subito dopo la scadenza del

termine fissato dal bando per la presentazione delle offerte, redige e sottoscrive l'elenco dei plichi pervenuti, con l'indicazione della gara e delle imprese concorrenti e trasmette detto elenco, unitamente ai plichi sigillati, al Direttore - Presidente della gara, compilando apposito verbale di consegna dei plichi pervenuti al protocollo, che vengono così custoditi dal Segretario della Commissione di gara, il quale sottoscriverà, in segno di ricevuta, il predetto verbale di consegna. I plichi pervenuti in ritardo saranno tempestivamente trasmessi al Direttore-Presidente di gara.

4. L'Ufficio che indice la gara provvederà tempestivamente a dare comunicazione al Protocollo Generale della pubblicazione del bando di gara e del termine di scadenza di presentazione delle offerte, inviando anche copia del bando stesso, al fine di consentire al predetto ufficio gli adempimenti di cui al precedente comma 3.

Art. 20

LA LICITAZIONE PRIVATA

1. La licitazione privata è una gara alla quale partecipano tutti i soggetti che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono stati invitati a partecipare alla gara.
2. Le fasi essenziali del procedimento, regolato dalle disposizioni di legge vigenti, sono le seguenti:
 - a) adozione del provvedimento a contrattare che approva altresì il relativo bando di gara;
 - b) pubblicazione del bando di gara, per il quale vale quanto disposto al comma 2 del precedente articolo 19;
 - c) presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei richiedenti;
 - d) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
 - e) invio delle offerte e documentazione da parte dei concorrenti;
 - f) procedure di gare con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione delle offerte, proclamazione dell'esito della licitazione;
 - g) determinazione di aggiudicazione.
3. Per i lavori pubblici di importo inferiore a 750.000 Euro, IVA esclusa, l'Amministrazione ha la facoltà di avvalersi del metodo della licitazione privata semplificata prevista dall'art. 23 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 e successive modificazioni e dal relativo regolamento di attuazione.

Art. 21

APPALTO CONCORSO

1. L'Amministrazione può avvalersi, ricorrendone le condizioni di legge e con adeguata motivazione della procedura di aggiudicazione dell'appalto concorso, qualora per la natura dell'appalto intenda avvalersi della collaborazione e dell'apporto di particolari competenze tecniche e/o scientifiche da parte dell'offerente.
2. Il procedimento relativo è disciplinato dalle norme comunitarie e statali applicabili.

3. L'aggiudicazione avviene secondo i criteri o le modalità specificate nel capitolato, nel bando e nell'invito sulla base del parere di apposita commissione di cui ai precedenti articoli 9 e 10.
4. Quando risulti opportuno in relazione alla natura delle gare o per altre ragioni di cui deve essere resa motivazione, l'Amministrazione può stabilire con l'atto che indice l'appalto ed indicandolo altresì nella lettera di invito, che le offerte non potranno eccedere, a pena di esclusione, un prezzo massimo predeterminato.

Art. 22

DOMANDE DI PARTECIPAZIONE ALLA LICITAZIONE PRIVATA

1. Avvenuta la pubblicazione del bando di gara, entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, le imprese che ritengono di avervi interesse e di possedere i requisiti richiesti, possono inoltrare domanda per essere ammesse e partecipare alla licitazione privata.
2. La domanda, con allegati i documenti, ove richiesti, deve pervenire al Protocollo Generale del Consorzio con le modalità ed entro il termine perentorio fissato dal bando.

Art. 23

LA PREQUALIFICAZIONE DEI CONCORRENTI

1. Fatta salva l'applicabilità della normativa vigente, le determinazioni relative alla prequalificazione dei soggetti da invitare alle gare di appalto o alle gare per l'affidamento delle concessioni con i sistemi della licitazione privata o dell'appalto-concorso sono effettuate, sulla base di quanto stabilito dal bando di gara e ai sensi della vigente normativa, dal Direttore. Il Direttore decide, con apposita determinazione, in ordine all'ammissione e all'esclusione motivata dei candidati alla gara, approvando l'elenco dei soggetti da invitare alla gara e lo schema delle lettere d'invito, assistito dal Segretario della Commissione di gara.
2. Le esclusioni, debitamente motivate, devono essere comunicate alle Imprese interessate a mezzo di raccomandata A.R., con note a firma dello stesso Dirigente, il quale provvederà alla spedizione delle predette note, con le quali dovranno essere altresì comunicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 24

L'INVITO ALLA LICITAZIONE PRIVATA

1. Gli inviti a presentare offerta per la licitazione privata sono diramati a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale con A.R., a cura del Segretario della Commissione e a firma del Direttore ai sensi del precedente art. 4. Le offerte devono pervenire al Consorzio - ufficio Protocollo, entro il termine stabilito dalla lettera d'invito. Il termine predetto è perentorio e le offerte che perverranno dopo la scadenza non potranno essere ammesse alla gara. Nei casi di urgenza, gli inviti sono spediti tramite fax, oltre che a mezzo raccomandata con A.R.. Ogni effetto si produrrà a partire dalla data di ricezione del fax.

2. La lettera d'invito specifica i documenti da presentare unitamente all'offerta, e quant'altro necessario per la partecipazione alla gara, secondo le norme vigenti nel tempo.
3. Nella determinazione dei documenti da richiedere ai fini della partecipazione alle gare d'appalto, il Direttore e la Commissione di gara si uniformano al vigente ordinamento applicabile ai procedimenti per la scelta del contraente e del concessionario.

Art. 25 L'OFFERTA

1. All'offerta si applicano i principi generali in materia di manifestazione di volontà nei rapporti obbligatori.
Essa deve indicare chiaramente, pena la inammissibilità, il prezzo offerto ovvero la percentuale di ribasso offerto rispetto al prezzo a base di gara.
Nelle offerte segrete il prezzo offerto o la percentuale di ribasso offerta devono essere indicati, oltre che in cifra anche in lettere. Nel caso di discordanza tra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella più favorevole per l'Amministrazione. Sono vietate abrasioni o correzioni, salvo che queste ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e sottoscritta.
2. In caso di offerte uguali si procederà a norma dell'art. 77 del R.D. 23 maggio 1924 n. 827.
3. L'offerta segreta deve essere formulata per iscritto e deve inoltre corrispondere ai seguenti requisiti:
 - a) deve essere redatta in carta legale o resa tale, ove richiesto;
 - b) deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece;
 - c) la busta contenente l'offerta deve essere chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura. La stessa deve essere inserita nel plico contenente i documenti richiesti per l'ammissione alla gara.

Art. 26 MODALITA' PER L'INVIO DELLE OFFERTE

1. E' obbligatorio l'invio del plico contenente le offerte ed i documenti a mezzo raccomandata A.R. o posta celere del Servizio Postale di Stato.
L'uso di altre forme di spedizione, salvo che le stesse siano espressamente consentite dal bando di gara o dall'invito, comporta l'esclusione dalla gara.
2. Il plico che comprende la documentazione e la busta dell'offerta deve essere chiuso, controfirmato e sigillato mediante l'apposizione di timbro e firma sui lembi di chiusura che confermi l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.
Il plico deve recare l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo della ditta concorrente e la precisazione dell'oggetto e della data di gara alla quale la medesima intende partecipare.
3. Fino al momento della gara, il numero ed i nominativi delle ditte che hanno rimesso offerta saranno mantenuti riservati.

Art. 27

VALIDITA' TEMPORALE DELLE OFFERTE

1. Nel caso in cui l'aggiudicazione non sia prevista seduta stante, ma differita ad un momento successivo, l'offerta si considera valida per un periodo di tempo pari a quello ipotizzato nel bando di gara o, in mancanza di tale indicazione per quello normalmente necessario per compiere le operazioni che dovrebbero condurre alla stipulazione del contratto. Pertanto, in presenza di un termine già trascorso rispetto a quello previsto o più lungo rispetto a quello normalmente necessario, prima di procedere all'esame delle offerte medesime, occorre acquisire la conferma circa la validità delle stesse.

Art. 28

TORNATE DI GARA

1. Nel caso si proceda a tornate di gara, cioè all'affidamento contemporaneo di più appalti, le ditte concorrenti possono presentare un'unica documentazione che deve naturalmente riferirsi al lavoro di importo più elevato, oppure a quello al quale si intende concorrere. In tal caso, i singoli esperimenti di gara devono essere indetti cronologicamente nell'ordine decrescente d'importo a base di gara in modo che la documentazione presentata per la prima gara sia idonea a coprire le esigenze di tutte le altre.

Art. 29

RIAPERTURA E PROROGA DEL TERMINE DI UNA PUBBLICA GARA

1. La riapertura del termine per la presentazione delle offerte così come la proroga del termine stesso, in casi particolari e nell'interesse dell'Ente, è disposta motivatamente con provvedimento del Direttore.

Art. 30

SVOLGIMENTO DELLA GARA

1. La gara ha luogo, nel giorno ed ora prestabiliti, in idoneo locale presso la sede comunale, aperto ai rappresentanti o incaricati delle imprese partecipanti e, in generale, al pubblico che vi ha libero accesso.
2. All'ora stabilita, il Presidente con l'intervento degli altri componenti della Commissione di gara dichiara aperta la gara e deposita sul tavolo l'eventuale scheda segreta nonché copia degli atti tecnici relativi al contratto alla quale si riferisce la gara. Dà quindi notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, che vengono ammesse al successivo esame, e di quelle pervenute fuori termine che, effettuate le opportune verifiche, vengono escluse dalla gara, prendendone atto a verbale e mantenendo chiusi e inalterati i predetti plichi che vengono affidati al Segretario della Commissione, perché ne sia data successiva notizia formale alla ditta interessata, restituendo il plico dopo aver acquisiti gli atti fotocopie dei due prospetti esterni recanti i bolli e le date di ricezione. La relativa comunicazione sarà firmata dal Presidente della Commissione.

3. Il Presidente, assistito dagli altri componenti della Commissione di gara, procede all'apertura dei plichi, effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole dello stesso, il Presidente, d'intesa con gli altri membri della Commissione, dichiara l'ammissione delle offerte, che rimangono sigillate nell'apposita busta. Per le ditte ammesse la documentazione viene affidata al Segretario della Commissione e la busta interna, contenente l'offerta, mantenuta sigillata, viene depositata dal Presidente sul tavolo.
4. L'esclusione dalla gara di un'impresa per omissione dei documenti richiesti per la partecipazione alla gara è preordinata a garantire e a tutelare l'Amministrazione comunale che deve acquisire idonea dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti da parte di tutti i concorrenti. Allorché una prescrizione contenuta negli atti di gara disponga l'esclusione del concorrente, la Commissione di gara è tenuta a provvedere, dando atto a verbale dei motivi dell'esclusione, che vengono immediatamente resi noti dal Presidente ai presenti. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dell'impresa interessata al momento dell'esclusione dovranno essere formulate per iscritto e consegnate al Presidente della gara. Tale circostanza dovrà essere inserita a verbale.
5. Le buste contenenti le offerte delle ditte non ammesse alla gara sono mantenute sigillate e vengono affidate al Segretario della Commissione per le successive comunicazioni formali all'impresa interessata.
6. Ultimato l'esame dei documenti, il Presidente riepiloga ad alta voce le imprese ammesse alla gara e procede soltanto in questo momento all'apertura delle buste contenenti le offerte.
7. Per ciascuna offerta il Presidente, dopo aver verificato la regolarità dell'offerta, dà lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte, la Commissione, applicando il metodo di gara stabilito con il relativo bando, determina l'impresa vincitrice della gara.

Art. 31 VERBALE DI GARA

1. Il verbale è l'atto nel quale si formalizza la procedura seguita in sede di espletamento di una gara e si dichiara l'esito della stessa.
E' un atto nel quale debbono essere descritte le operazioni che vengono compiute secondo il loro svolgimento cronologico. Il verbale di gara dovrà indicare quali elementi essenziali:
 - la data, l'ora ed il luogo ove si svolge la gara;
 - gli estremi degli atti con i quali si autorizza la gara stessa;
 - le norme che regolano il particolare procedimento;
 - l'elenco delle imprese invitate;
 - le offerte pervenute alla gara;
 - la specificazione che l'aggiudicazione è da intendersi provvisoria;
 - la semplice presa d'atto delle offerte presentate e la riserva di un loro successivo esame, nel caso che ciò sia consentito;
 - la sottoscrizione da parte del Presidente, degli altri membri della Commissione e del Segretario verbalizzante.

Art. 32
AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione viene fatta dalla Commissione di gara in via provvisoria ed è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario mentre per il Consorzio lo diventerà solo dopo la stipulazione del relativo contratto.
2. La determinazione di aggiudicazione definitiva è effettuata, successivamente, dal Direttore ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento, esperiti gli ulteriori necessari atti ed operazioni istruttorie. Egli provvede altresì ad approvare il quadro economico definitivo della conseguente spesa e ad assumere il relativo impegno di spesa definitivo, nonché a trasmettere al Servizio Contratti gli atti necessari per la stipulazione del contratto.
3. Nel caso in cui per la ditta aggiudicatrice dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, il Direttore, ferma restando la richiesta di risarcimento dei danni subiti, di aggiudicare l'appalto alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria, ove ciò sia ammesso dal vigente ordinamento.
4. Il Direttore provvederà altresì a comunicare, entro dieci giorni dalla gara, l'esito della stessa all'aggiudicatario ed al concorrente che segue in graduatoria, fatta salva ogni altra diversa disposizione di legge.
5. L'aggiudicatario deve presentare, entro venti giorni dalla comunicazione, la documentazione prevista dagli atti di gara e dalla normativa vigente.
Qualora la suddetta documentazione non sia fornita dall'aggiudicatario nel termine indicato ovvero non sia conforme alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, il Direttore annulla, con atto motivato, ove ne ricorrano i presupposti, l'aggiudicazione e adotta i provvedimenti conseguenti, ivi compresa la richiesta di risarcimento dei danni arrecati all'Ente.

Art. 33
LA PUBBLICAZIONE DELL'ESITO DELLE GARE

1. Prima di stipulare il contratto, il Direttore provvede, nei casi e con le modalità previste dal vigente ordinamento alle forme di pubblicità ivi previste in ordine all'esito della gara.

Art. 34
**DISPOSIZIONI E PROCEDURE PER L'AGGIUDICAZIONE
DI FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI**

1. Per quanto attiene alle procedure di aggiudicazione delle forniture di beni e servizi si applica la normativa comunitaria e statale al riguardo vigente e quanto previsto dal presente regolamento per i diversi metodi di gara, purchè compatibili con la normativa predetta.

2. Per gli appalti e le forniture di beni e per gli appalti e le concessioni di servizi il cui valore di stima sia inferiore alle 200.000 unità di conto europeo, con esclusione dell'I.V.A., si applicano le disposizioni di cui al D.P.R. 18 aprile 1994, n. 573 e, comunque, la normativa vigente nel tempo per detti affidamenti, nonché le disposizioni di cui al presente articolo.
3. Le acquisizioni di beni e servizi devono essere effettuate al prezzo di mercato più conveniente, ove rilevabile, ai sensi del comma 5 dell'art. 6 della legge 24 dicembre 1993, n. 537, come sostituito dall'art. 44, comma 1, della legge 23 dicembre 1994, n. 724.
4. Il Direttore responsabile delle acquisizioni di beni e servizi effettua la valutazione di congruità dei prezzi delle forniture dei beni e dei servizi con riferimento agli elenchi previsti dal comma 6 dell'art. 6 della legge n. 537/93, come sostituito dall'art. 44 della legge 724/94, o, in assenza di tali elenchi ovvero nel caso in cui non si possa ad essi riferirsi, con riferimento ai prezzi di mercato. A tale scopo, il Direttore responsabile delle acquisizioni di cui trattasi effettua annualmente apposita ricognizione dei prezzi di mercato, ai sensi dell'art. 6 della legge anzidetta, ai fini della valutazione di congruità di cui sopra.
5. Per ogni contratto, il Direttore provvede alla redazione e all'adozione di apposito capitolato d'onere (o, per importi limitati, apposito schema di patti e condizioni) indicante l'oggetto del contratto, le caratteristiche tecniche, la qualità dei beni e servizi, tempi e modalità di esecuzione e di assistenza, le clausole ritenute essenziali, la disciplina del rapporto contrattuale e quant'altro previsto dal vigente ordinamento. Al capitolato è allegato dettagliato computo estimativo della spesa a base della gara da effettuarsi sulla base dei prezzi unitari individuati come previsto ai precedenti commi 3 e 4.
6. Nei procedimenti di gara ad evidenza pubblica e nella trattativa privata da esperire per le acquisizioni di cui al presente articolo, deve essere richiesta alle imprese concorrenti la dimostrazione della capacità finanziaria, economica e tecnica delle imprese stesse, ai sensi della normativa vigente.
7. Le forniture dei beni e servizi vanno aggiudicati, di norma, con il criterio del "prezzo più basso" rispetto a quello fissato a base della procedura di aggiudicazione. Ove si ritiene di procedere con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa previsto dal vigente ordinamento, l'organo competente deve motivare congruamente il relativo provvedimento, predeterminando gli elementi di valutazione dell'offerta, il relativo punteggio e le modalità di attribuzione delle stesse.

Art. 35

BANDO DI GARA PER LE FORNITURE DI BENI E DI SERVIZI

1. Le forniture di beni, servizi, impianti ed attrezzature dovranno essere comprese in perizie redatte dai competenti uffici comunali riferite al fabbisogno di almeno un anno solare. Le relative proposte sono istruite ad iniziativa del Dirigente responsabile, in tempo utile per il puntuale e regolare svolgimento delle procedure di gara e di affidamento.
2. Per gli interventi relativi alla fornitura di beni, servizi, impianti ed attrezzature che per la loro consistenza non rientrano nell'ordinario fabbisogno degli uffici, le perizie, i capitolati e i disciplinari sono redatti con un adeguato anticipo rispetto ai tempi nei quali è necessaria la loro utilizzazione, al fine di espletare per tempo le procedure per l'affidamento dei relativi appalti.

3. Il bando di gara nelle ipotesi di pubblici incanti, di licitazione privata, di trattativa privata preceduta da bando e di appalto concorso deve contenere gli elementi necessari previsti dalla normativa vigente in materia e dal presente regolamento.

Art. 36

LA TRATTATIVA PRIVATA – NORME COMUNI

1. La trattativa privata è ammessa solo quando:
 - a) l'asta pubblica o la licitazione privata sia andata deserta o si abbiano fondate prove che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;
 - b) l'urgenza dei lavori, acquisti e forniture sia tale da non consentire i tempi prescritti per l'asta o la licitazione privata;
 - c) ricorra, per i lavori e le opere pubbliche, una delle condizioni previste dalla relativa legislazione vigente nel tempo;
 - d) ricorra, per le forniture dei beni e per l'appalto dei servizi, una delle condizioni previste dalla relativa legislazione vigente nel tempo;
 - e) per l'affidamento di forniture di arredi, macchine ed attrezzature destinate al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelle esistenti, solo quando il ricorso ad altri fornitori comporti l'acquisto di materiali non compatibili con quelli in dotazione;
 - f) per i contratti di noleggio e manutenzione, ed il loro rinnovo relativi ad attrezzature in genere, qualora il ricorso ad altri fornitori dovesse comportare notevoli difficoltà od incompatibilità tecniche, semprechè il ricorso a tale fornitura appaia nel complesso conveniente;
 - g) per l'acquisto di beni di valore artistico;
 - h) per l'acquisto, la vendita, la permuta e la locazione attiva o passiva di immobili ad Amministrazioni dello Stato e ad altri Enti Pubblici o organismi di diritto pubblico;
 - i) per la locazione finanziaria di attrezzature e immobili;
 - j) per l'effettuazione delle spese urgenti di competenza del servizio economato;
 - k) in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente seguite le normali procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente.
2. Non è consentito il metodo del frazionamento dei lavori o delle forniture se non per lotti funzionali. In nessun caso sarà comunque consentito al solo scopo di fare ricorso alla procedura della trattativa privata.
3. La determinazione con la quale si delibera la trattativa privata, deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata sia in relazione alle disposizioni di legge vigenti che a quelle di cui ai precedenti commi, sia sotto il profilo della convenienza.

Art. 37

PROCEDURE PER LA TRATTATIVA PRIVATA

1. Fatto salvo quanto diversamente stabilito per i procedimenti di trattativa privata dalla vigente normativa statale e comunitaria, si applicano alla trattativa privata le disposizioni di cui al presente articolo.

2. La trattativa privata deve essere preceduta di norma da gara ufficiosa.
3. Il Direttore emana la determinazione di cui all'art. 192 - comma 1 - del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, istruisce ed adotta tutti gli atti di sua competenza necessari per esperire il procedimento inerente la trattativa privata, compresa l'adozione della determinazione di aggiudicazione del contratto e la relativa stipulazione.
4. L'elenco dei soggetti idonei da invitare alla trattativa privata è formato con determinazione del Direttore. Essi sono prescelti, ove possibile, tra imprenditori stimati ed affidabili operanti nell'ambito del territorio comunale e della Provincia che abbiano i requisiti richiesti per partecipare alla trattativa privata e per eseguire l'oggetto del contratto.
5. L'invito alla gara ufficiosa dovrà essere, di norma, esteso ad un congruo numero di soggetti idonei a concludere il contratto oggetto della trattativa. Tale numero non sarà inferiore a quello previsto dal vigente ordinamento e, comunque, non sarà inferiore a tre, ove possibile. Non saranno invitati alle gare i soggetti che abbiano ricevuto fondati reclami o contestazioni di sufficiente gravità da parte dell'Amministrazione riguardanti sia i tempi che le modalità di esecuzione di contratti già stipulati con il Consorzio.
6. Tutte le operazioni inerenti la trattativa privata, compresa la determinazione di aggiudicazione del contratto, spettano al Direttore, al quale sono altresì attribuite le funzioni di Autorità della gara ufficiosa. Il predetto Direttore assegnerà l'istruttoria degli atti e delle operazioni relativi alla trattativa a un dipendente di livello adeguato, il quale parteciperà ed assisterà, con funzioni di Segretario verbalizzante, anche allo svolgimento della fase di apertura dei pieghi contenenti i documenti e le offerte nonché all'apertura delle offerte stesse, redigendo apposito processo verbale delle operazioni svolte e delle determinazioni adottate dal Direttore in ordine all'aggiudicazione del contratto. Il verbale relativo è sottoscritto da entrambi ed è rimesso, unitamente alla determinazione di aggiudicazione, al Servizio Contratti per gli adempimenti necessari per la stipulazione del contratto.
7. Per gli affidamenti a trattativa privata di contratti di importo superiore a £. 100.000.000=, (pari a 51.645,69) I.V.A. esclusa, e per quelli che, pur di importo inferiore, risultano, a giudizio del Dirigente, di particolare complessità, la fase relativa alla verifica delle procedure svolte in ordine all'invito delle imprese alla gara, all'apertura dei pieghi contenenti i documenti e le offerte, all'ammissibilità dei candidati invitati alla gara ufficiosa, all'esame delle offerte e all'aggiudicazione provvisoria sarà espletata da apposita Commissione da costituirsi come previsto dall'art. 8 del presente regolamento, presieduta dal Direttore. Le funzioni di Segretario verbalizzante saranno svolte da uno dei componenti della Commissione.
8. Tutti gli atti relativi ai procedimenti di trattativa privata di cui al presente articolo sono custoditi, nel fascicolo della relativa pratica, dal funzionario incaricato di seguire l'istruttoria e di fungere da Segretario verbalizzante, sotto la sorveglianza del Direttore.

TITOLO V

NORME PER L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Art. 38 **OGGETTO**

1. Il presente titolo definisce le procedure riguardanti le alienazioni del patrimonio immobiliare consortile, con criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità.

Art. 39 **BENI ALIENABILI**

1. Costituiscono beni immobili soggetti alla disciplina prevista dal presente regolamento:
 - a) i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile;
 - b) i beni del patrimonio indisponibile per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
 - c) i beni del demanio consortile per i quali sia intervenuto provvedimento di sdemanializzazione;
 - d) i beni immobili di interesse storico ed artistico del Consorzio sottoposti ai vincoli di cui al D.Lgs. 29 ottobre 1999, n. 490.

Art. 40 **PUBBLICITA'**

1. L'Amministrazione consortile deve prevedere idonee forme di pubblicità al fine di acquisire e valutare concorrenti diversi e concorrenti proposte di acquisto.
2. Il bando con le indicazioni per la vendita dell'immobile dovrà contenere:
 - a) l'esatta individuazione ed ubicazione del bene da vendere;
 - b) il prezzo a base d'asta;
 - c) l'anno, il mese, il giorno e l'ora in cui si svolgono le procedure di alienazione;
 - d) il luogo e l'ufficio presso cui si svolgono le procedure di alienazione;
 - e) gli uffici dell'Ente presso cui sono ostensibili gli elenchi, le tabelle, i documenti relativi ed i capitoli;
 - f) l'ammontare del deposito da farsi a garanzia delle offerte per essere ammessi a concorrere alle procedure di alienazione.
3. Salvo che si proceda con trattativa privata ai sensi del successivo art. 44, il bando di gara deve essere affisso all'Albo Pretorio e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e su almeno due quotidiani, di cui uno di interesse nazionale, ed eventualmente su un settimanale locale.

4. Con il provvedimento di approvazione del bando di gara si possono stabilire ulteriori forme di pubblicità al fine di ottenere la più ampia partecipazione alla procedura di vendita.

Art. 41

EDIFICI ADIBITI AD USO RESIDENZIALE

1. Nel caso di alienazione di immobili del Consorzio adibiti ad uso residenziale, si applica il diritto di prelazione a favore del conduttore, ai sensi artt. 38 e 40 della legge 27 luglio 1978, n. 392.
2. Nel caso di edifici sottoposti al vincolo di cui al D.Lgs. 29 ottobre 1999, n. 490, si procede all'alienazione con le modalità previste dalla legge 24 dicembre 1993, n. 560 e si applica il diritto di prelazione a favore dell'affittuario ai sensi dell'art. 1 - c. 16 - della legge 24 dicembre 1993, n. 560, solo dopo che il Ministero per i beni e le attività culturali abbia rinunciato al proprio diritto di prelazione.

Art. 42

EDIFICI ADIBITI AD USO NON RESIDENZIALE

1. Nel caso di alienazione di edifici adibiti ad uso diverso da residenziale non vincolati ai sensi del D.Lgs. 29 ottobre 1999, n. 490, si applicano gli artt. 38 e 40 della legge 27 luglio 1978, n. 392, relativi al diritto di prelazione del conduttore.
2. Nel caso di alienazione di edifici sottoposti al vincolo del D.Lgs. 29 ottobre 1999, n. 490, si applica il diritto di prelazione a favore del conduttore, ai sensi artt. 38 e 40 della legge 27 luglio 1978, n. 392, ma solo ed esclusivamente dopo che il Ministero per i beni e le attività culturali abbia rinunciato al proprio diritto di prelazione.
3. Nel caso in cui i diritti di prelazione previsti dal suddetto articolo non vengano esercitati, gli immobili in oggetto potranno essere venduti con le modalità previste dal presente regolamento.

Art. 43

PROCEDURE DI ALIENAZIONE

1. All'alienazione degli immobili così come individuati ai sensi del presente regolamento, al di fuori dei casi previsti dai commi successivi al presente articolo, si procede mediante asta pubblica con il sistema di cui alle lettere b) e c) dell'art. 73, del R.D. n. 827/1924 oppure licitazione privata con le modalità stabilite dall'art. 89 del R.D. 827/1924.
2. All'alienazione degli immobili così come individuati ai sensi del presente regolamento si procede, ai sensi dell'art. 12, comma 2, legge 127/97, anche mediante trattativa privata, previa gara informale nella quale devono essere invitati almeno tre soggetti, con le modalità stabilite dal Direttore con il provvedimento di indizione della gara, nel caso in cui il valore dell'immobile, risultante dalle stime compiute dall'Amministrazione consortile con relazione tecnica prevista dall'art. 44 del presente regolamento, ovvero dalle altre

competenti Amministrazioni, sia inferiore a £. 600.000.000= (pari a 309.874,14 euro). Al provvedimento di indizione della gara deve essere data adeguata pubblicità anche attraverso la pubblicazione sugli organi di stampa di cui al precedente art. 40, comma 3.

3. In ogni caso, si procederà a trattativa privata, indipendentemente dal valore dell'immobile oggetto di alienazione, con le modalità stabilite con il provvedimento di indizione della gara, nei seguenti casi:
 - a) l'asta pubblica o la licitazione privata sia andata deserta nel primo esperimento d'asta;
 - b) quando ricorrano circostanze eccezionali o speciali.
4. Nel caso previsto dalla lettera b) del precedente comma 3, il Direttore dovrà motivare adeguatamente, nel provvedimento di approvazione del bando di gara, anche con relazioni tecniche, la scelta di tale procedura di gara per l'alienazione.

Art. 44 PREZZO DI VENDITA

1. Il prezzo di vendita degli immobili, da porre a base dell'asta, della licitazione o della trattativa privata, viene determinato da una perizia giurata di stima effettuata da un tecnico dell'Ente o da organismi specializzati o da professionisti appositamente incaricati.
2. L'acquirente può pagare il prezzo di vendita, come risultante dagli esiti della gara, con le modalità stabilite nel bando di alienazione.

Art. 45 GARANZIA

1. L'Amministrazione consortile assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali e di diritti reali a favore di terzi.
2. La parte acquirente, salvi i casi di prelazione, viene immessa nel possesso legale del bene alienato, a tutti gli effetti utili e onerosi, dalla data di stipulazione del contratto di compravendita.

Art. 46 CAPARRA

1. Nel termine di 20 giorni dalla data di esecutività del provvedimento con il quale viene accettata la proposta contrattuale, il proponente versa, a titolo di caparra, una somma pari al 10% del prezzo della compravendita, che viene computata nel pagamento del prezzo stesso.

Art. 47 STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. La vendita si perfeziona con il contratto, con le forme e le modalità previste dal codice civile.
2. Il contratto viene rogato da un notaio scelto dall'acquirente, oppure dal Segretario dell'Ente, ove ne abbia titolo: L'acquirente è tenuto a versare al Segretario Comunale gli importi delle imposte di registro, ipotecarie e catastali, ai sensi di legge.
3. La vendita viene effettuata a corpo e nello stato di fatto in cui l'immobile si trova, con le relative accessioni e pertinenze.

Art. 48

IMMOBILI DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO

1. Gli acquirenti dei beni immobili di interesse storico ed artistico devono rispettare i diritti d'uso e di godimento che il pubblico abbia acquistato su tali beni.

Art. 49

RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto dal presente titolo, si applicano i principi generali dell'ordinamento giuridico-contabile e le disposizioni vigenti in materia.

TITOLO VI

LOCAZIONE – ACQUISTO E PERMUTA DI BENI IMMOBILI E MOBILI

Art. 50

LOCAZIONE - ACQUISTO E PERMUTA DI BENI IMMOBILI E MOBILI

1. La locazione e la permuta di beni immobili e mobili di proprietà consortile, nonché l'acquisto e la locazione di beni immobili di proprietà di terzi sono attuati con provvedimento del Direttore, nel rispetto delle norme vigenti e dei programmi deliberati dall'organo consortile competente.
2. Il provvedimento di cui al precedente comma deve essere adottato nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e delle disposizioni di legge vigenti nel tempo per i contratti di cui al precedente comma 1.
3. Per la locazione di beni immobili di proprietà consortile, esclusi quelli destinati ad uso abitativo, si provvede mediante licitazione privata, preceduta da adeguata pubblicizzazione. Può essere adottata la trattativa privata nei casi di convenienza opportunamente motivati nel provvedimento del Direttore.
4. Per la permuta di beni immobili e mobili la scelta del privato contraente è effettuata mediante motivata trattativa privata.
Nei provvedimenti di cui sopra devono essere indicati anche il prezzo, le condizioni, le prestazioni e le modalità di esecuzione del contratto.

5. I provvedimenti del competente organo consortile relativi ai contratti per l'acquisto, la permuta e la locazione passiva di beni immobili devono essere corredati dal parere di congruità del prezzo dei competenti uffici. Si prescinde dal predetto parere per i contratti di locazione il cui canone è disciplinato da disposizioni di legge. In tal caso, spetta al Direttore verificare ed attestare la conformità del canone alle disposizioni vigenti.

TITOLO VII IL CONTRATTO

Art. 51 DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA

1. Il Servizio Contratti è tenuto ad acquisire prima della stipulazione la prescritta certificazione agli effetti della legislazione antimafia di cui alla legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni, o certificazione camerale rilasciata ai sensi dell'art. 9 comma 1 D.P.R. 252/98, nei casi per i quali è richiesta ai sensi della normativa vigente.

Art. 52 DEPOSITO SPESE CONTRATTUALI

1. Le spese contrattuali necessarie tanto per la stipulazione quanto per i successivi adempimenti anche di ordine tributario cui il contratto stesso deve essere sottoposto sono così regolate:
- a) se poste a carico del privato contraente, questi sarà invitato a versare all'Economo consortile entro 10 giorni dalla richiesta trasmessa dal Servizio Contratti un importo costituente il deposito presuntivamente occorrente per compiere i vari adempimenti. Da tale deposito si preleveranno, quando se ne presenterà la necessità, le somme di volta in volta necessarie ed, esaurite le operazioni, il Servizio Contratti procederà alla liquidazione del conto. Successivamente, dopo la registrazione del contratto, il predetto servizio provvederà a trasmettere alla ditta contraente copia del medesimo, nonché la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e nel caso in cui si verifichi un saldo a credito del privato, un assegno circolare pari all'importo da restituire, o in caso di saldo a debito si richiede l'integrazione con le stesse modalità di versamento all'Economo comunale.
- Nel caso che in carenza od insufficienza dell'apposito deposito contrattuale il Consorzio dovesse essere costretto, anche per la sua posizione di soggetto solidalmente responsabile con l'altra parte contraente, ad anticipare le somme dovute, si procederà poi al recupero. Ove dovessero riscontrarsi difficoltà seguendo la forma ordinaria, si attiverà la forma abbreviata e privilegiata prevista dall'art. 98 della legge sul registro, per il recupero dell'imposta di registro anticipata, ovvero si tratterà, ai sensi di quanto disposto dagli artt. 16 bis e 16 ter del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato, come introdotti con l'art. 1 della legge 27 dicembre 1975, n. 790, la somma dovuta dal contraente, aumentata dagli interessi, sul primo pagamento relativo al contratto.
- b) se le spese contrattuali sono poste a carico del Consorzio, il Servizio Contratti preleverà la somma necessaria da apposito conto aperto presso l'ufficio Economato,

previa assunzione dell'impegno di spesa da parte del Referente di servizio competente.

Art. 53

I DEPOSITI CAUZIONALI

1. Per la partecipazione alle pubbliche gare, le modalità di costituzione del deposito cauzionale provvisorio sono disciplinate, ove esso è richiesto ai sensi del vigente ordinamento, dal bando di gara o nella lettera di invito.
2. Il bando di gara indicherà altresì tempi e modalità di restituzione dei depositi.
3. Espletata la gara ed intervenuta l'aggiudicazione definitiva verranno restituiti i depositi provvisori alle imprese non risultate aggiudicatarie, entro i termini previsti dal bando.
4. L'impresa affidataria di una fornitura o di un servizio, salvo il caso dell'esonero, dovrà prestare, a garanzia degli impegni assunti con il contratto ed entro 20 giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione, o entro il diverso termine stabilito negli atti di gara, un deposito cauzionale definitivo nella misura prevista dal Capitolato o dalla lettera d'invito.
5. Nel caso di affidamento di lavori la cauzione definitiva è fissata nella misura percentuale stabilita dalla normativa vigente.
6. La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la revoca dell'affidamento e l'incameramento del deposito cauzionale provvisorio.
7. Tanto il deposito cauzionale provvisorio quanto quello definitivo possono essere costituiti, oltre che in contanti od in titoli dello Stato, anche mediante fideiussione bancaria od assicurativa rilasciata da imprese regolarmente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi della vigente normativa.
8. Il testo della fideiussione (sia bancaria sia assicurativa) deve tra l'altro riportare le apposite clausole all'uopo richieste con il bando di gara o con lettera d'invito, pena l'esclusione dalla gara.
9. Lo svincolo del deposito cauzionale dovrà essere disposto non appena completata la prestazione ed accertata la perfetta esecuzione.

Art. 54

CONFORMITA' DEL CONTRATTO CON LA DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

1. Il contenuto del contratto deve essere sostanzialmente aderente alle condizioni previste nella relativa determinazione a contrattare e nell'eventuale schema di contratto approvato con l'atto stesso.

Art. 55

LA FORMA DEL CONTRATTO

1. L'adempimento della stipulazione del contratto deve avvenire entro il termine perentorio di 20 giorni decorrenti dalla data di comunicazione all'impresa aggiudicataria, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, della avvenuta predisposizione del contratto. Decorso inutilmente tale termine, il competente organo consortile potrà revocare l'aggiudicazione, attivare la procedura sanzionatoria prevista dalle norme in materia, nonché tutte le altre azioni da porre in essere per la esecuzione del contratto ed il risarcimento dei danni.
2. La stipulazione dei contratti del Consorzio può avvenire mediante le seguenti forme:
 - in forma pubblica notarile;
 - in forma pubblica amministrativa;
 - per scrittura privata;
 - per scrittura privata autenticata;
 - con atto di obbligazione, costituito da lettera-offerta sottoscritta dal fornitore ed accettata con determinazione dal Dirigente competente;
 - per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando si tratti di contratti riguardanti lavori o forniture di beni e servizi di importo fino a 10.000 euro al netto dell'I.V.A., nonché per quelli riguardanti acquisti di merci provviste di certificato d'ordine o che siano oggetti d'arte, macchine, strumenti, beni di produzione e commercializzazione standard e a consegna pronta.
3. Il ricorso alle forme non pubbliche è consentito nei casi previsti o non vietati dalle disposizioni di legge.
4. Alla stipulazione dei contratti provvede il Direttore.

Art. 56

IL DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Le imprese, le associazioni, i consorzi ed i soggetti aggiudicatari sono tenuti ad eseguire in proprio le prestazioni comprese nel contratto.
E' vietata la cessione dei contratti d'appalto di opere pubbliche e di affidamento di forniture di beni e di servizi.

Art. 57

ARBITRATO

1. Ove non sia diversamente disposto dalla legislazione vigente, nel contratto potrà prevedersi che le controversie siano definite da un Collegio arbitrale.
2. In tal caso, il Collegio arbitrale sarà costituito, ove non sia diversamente disposto dalla legislazione vigente, o dal contratto, da tre componenti: un componente sarà designato dall'Amministrazione, un altro dalla controparte (o dalle controparti di comune accordo), mentre il terzo, che avrà funzione di Presidente del Collegio, sarà scelto di comune accordo dalle parti contraenti o, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Milano. Per i lavori pubblici il Collegio arbitrale sarà costituito secondo le modalità previste dall'art. 32 della L.

11 febbraio 1994, n. 109, e successive modifiche. Il Collegio arbitrale deciderà secondo le regole di diritto.

3. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dalla legislazione vigente e dal presente regolamento o dal contratto, si applicano le norme del codice di procedura civile.

Art. 58

I DIRITTI DI SEGRETERIA

1. I contratti attivi e passivi del Consorzio, comprese le scritture private, fatta eccezione per i disciplinari di incarico per prestazioni d'opera intellettuale, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria, ai sensi del vigente ordinamento.
2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria ed è effettuata dal Settore competente.
3. Al Segretario Generale del Consorzio per l'attività di rogito spetta, ove ne abbia titolo, una quota dei diritti di segreteria nella misura massima stabilita dalla legge da liquidarsi mensilmente sulla base dello stipendio annuo tabellare teorico.

TITOLO VIII

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 59

CONSEGNA DEI LAVORI

1. Il competente Direttore dei lavori provvede alla consegna dei lavori al fine di porre in grado l'impresa di iniziare ed eseguire le opere appaltate.
2. La consegna ha luogo, di norma, dopo la stipulazione del contratto e, in caso di urgenza, sarà disposta dal Direttore, sotto riserva e secondo le procedure di cui alla normativa vigente.
3. Dalla data del verbale di consegna dei lavori decorre il termine utile per il compimento delle opere.
4. La consegna non deve comunque costituire atto meramente simbolico, ma deve conferire all'Impresa la piena e completa disponibilità del terreno su cui l'opera deve essere realizzata ovvero dell'immobile oggetto delle opere appaltate. Apposite clausole nel Capitolato speciale d'appalto possono consentire consegne parziali delle opere, qualora la natura delle stesse o speciali circostanze lo impongano.
5. E' fatto salvo e si applica quanto disciplinato dalla legislazione vigente in materia di lavori pubblici.

Art. 60

I TERMINI DI ESECUZIONE

1. I termini di esecuzione delle opere pubbliche sono stabiliti nel capitolato speciale o nel contratto d'appalto.
2. L'appaltatore non può per nessuna ragione sospendere o rallentare l'esecuzione del contratto.
3. Il Direttore dei Lavori può ordinare la sospensione dei lavori per cause di forza maggiore dipendenti da condizioni climatologiche od altre simili circostanze speciali, impedenti, in via temporanea, che i lavori procedano utilmente a regola d'arte e per ragioni di pubblico interesse. Per ogni altra specifica disciplina, si fa riferimento alla normativa vigente.
4. In caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori imputabile all'appaltatore, questi è tenuto a risarcire l'Amministrazione a termini del capitolato speciale d'appalto.
5. L'importo dei risarcimenti e delle penali è trattenuto sul prezzo dei lavori in sede di liquidazione del conto finale.
6. E' fatto salvo e si applica quanto disciplinato dalla legislazione in materia di lavori pubblici.

Art. 61

MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Fatte salve diverse disposizioni di legge, nei contratti per forniture, servizi, trasporti e lavori, il pagamento in conto ha luogo in ragione dell'opera prestata o della materia fornita o dei servizi effettuati.
2. Apposite clausole contrattuali o dei capitolati speciali d'appalto annessi ai contratti stabiliscono i termini temporali e le modalità per il pagamento dei corrispettivi. I pagamenti in acconto non comportano accettazione dei lavori eseguiti, ma costituiscono semplice anticipazione del corrispettivo.
3. Nel caso in cui al finanziamento si sia provveduto con risorse diverse da quelle proprie dell'Ente, le modalità di pagamento sono regolate dalle disposizioni sui pagamenti fissate dalla normativa vigente in materia. In particolare il calcolo del tempo contrattuale per la decorrenza degli interessi di ritardato pagamento non terrà conto dei giorni intercorrenti tra la spedizione da parte degli uffici della domanda di somministrazione all'Ente erogatore del finanziamento e la ricezione, sempre da parte degli uffici comunali, del relativo mandato di pagamento presso la propria tesoreria.

Art. 62

LA REVISIONE PREZZI

1. La revisione dei prezzi si applica soltanto nei casi ammessi dal vigente ordinamento e secondo quanto disciplinato dalla legge.

Art. 63

DIREZIONE DEI LAVORI

1. La Direzione dei lavori per opere pubbliche è svolta, su specifico incarico del Direttore, da un dipendente dell'Ente qualificato, salvo che non sia stato disposto diversamente da provvedimenti di incarico a professionisti esterni.
2. La progettazione dell'opera affidata ad un professionista privato non costituisce di per sé titolo per l'incarico al medesimo della direzione dei lavori.
3. E' fatto salvo e si applica quanto disciplinato dalla legislazione vigente in materia di lavori pubblici.

Art. 64

ALTA VIGILANZA SULLA REALIZZAZIONE DELL'OPERA

1. Il Direttore esercita l'alta vigilanza in tutte le fasi di realizzazione della stessa, curando il periodico accertamento del corretto svolgimento dei lavori e la loro rispondenza al progetto approvato, con particolare riguardo alla funzionalità dell'opera complessivamente considerata.
2. E' fatto salvo e si applica quanto disciplinato dalla legislazione vigente in materia di lavori pubblici.

Art. 65

CONTABILITA' DI LAVORI

1. Nel costo finale dell'opera il direttore dei lavori è tenuto a comprendere non solo le spese dei lavori o delle somministrazioni, ma anche quelle di espropriazione, di assistenza, ed ogni altra inerente all'esecuzione, distintamente secondo i vari titoli di spesa, in conformità alla normativa vigente.
2. E' fatto salvo e si applica quanto disciplinato in materia dalla legislazione vigente.

Art. 66

IL COLLAUDO

1. Tutti i lavori eseguiti a mezzo di appalto o di concessione sono soggetti a collaudo in conformità al disposto dei relativi capitolati e delle leggi vigenti in materia.
2. Per i lavori di cui al precedente comma, di importo fino a 200.000 EURO, l'atto formale di collaudazione è sostituito dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Direttore dei lavori. Detto certificato dovrà essere sempre vistato dal Direttore. Per lavori di importo superiore ma non eccedente 1 miliardo di lire, è facoltà dell'Amministrazione di sostituire il certificato di collaudo con quello di regolare esecuzione che vi provvederà con determinazione motivata del Direttore.
3. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre 3 mesi dalla data di ultimazione dei lavori.

4. La collaudazione deve essere conclusa entro sei mesi dalla data di ultimazione dei lavori. Nel caso di lavori complessi o di particolare natura, il capitolato speciale può prorogare tale termine per un periodo comunque non superiore ad un anno dalla data di ultimazione dei lavori.
5. Una volta effettuato il collaudo ovvero emesso il certificato di regolare esecuzione nei casi ammessi dalla vigente normativa, il Consiglio di Amministrazione prende atto con formale deliberazione dello stato finale dei lavori e degli atti anzidetti.
6. Per quanto concerne i contenuti e le normative tecniche inerenti il collaudo di opere pubbliche, vengono sempre assunte, ove applicabili, le disposizioni di cui al Regolamento Regionale 24 settembre 1988, n. 3.
7. Per le forniture di beni e servizi, la liquidazione del corrispettivo deve essere preceduta dall'accertamento della regolarità e conformità al contratto delle forniture stesse, fatta salva la possibilità di effettuare un collaudo, anche con esperti esterni, in relazione alle caratteristiche tecniche dei servizi e delle forniture.
8. Sono comunque fatte salve e si applicano le vigenti disposizioni di legge e di regolamento di rango superiore al presente regolamento, ove la materia di cui al presente articolo sia diversamente disciplinata dalle predette norme.

Art. 67

ESECUZIONE D'UFFICIO

1. L'esecuzione d'ufficio è ammessa sia quando, per grave negligenza o contravvenzione agli obblighi contrattuali, l'appaltatore comprometta la buona riuscita dell'opera, sia nel caso in cui per negligenza dell'appaltatore il progresso dei lavori non sia tale, a giudizio del direttore dei lavori, da assicurare il compimento dell'opera nei termini contrattuali.
2. Il Consorzio provvede, in danno dell'appaltatore, alla esecuzione degli ulteriori lavori necessari od in economia o mediante altro appalto da aggiudicarsi secondo le norme vigenti.
3. Le disposizioni di cui ai precedenti commi valgono, in quanto applicabili, anche nel caso di affidamenti di fornitura di beni e di servizi.

Art. 68

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE IN CAPO ALLA CONTROPARTE

1. La controparte ha l'obbligo di informare tempestivamente l'Amministrazione di ogni fatto attualmente o potenzialmente pregiudizievole rispetto all'adempimento delle obbligazioni assunte e più in generale rispetto al perseguimento degli obiettivi propri dell'accordo.

Art. 69

RESPONSABILITA' PER DANNI A TERZI

1. Salvo che non sia altrimenti disposto dalla vigente legislazione o nell'accordo, la controparte è direttamente ed esclusivamente responsabile per i danni da essa cagionati a terzi nell'adempimento delle obbligazioni.
2. Il precedente comma non si applica qualora la controparte informi l'Amministrazione della possibilità di pregiudizio per i terzi e poi si attenga al riguardo alle indicazioni dell'Amministrazione stessa.

TITOLO IX NORME FINALI

Art. 70 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione. Dalla stessa data sono abrogate le norme di regolamenti consortili incompatibili con quelle del presente regolamento.



CONSORZIO PARCO LOMBARDO DELLA VALLE DEL TICINO
VIA ISONZO 1 - 20013 MAGENTA FRAZ. PONTE VECCHIO (MI)

Proposta di deliberazione da sottoporre all'Assemblea Consortile

Pareri di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000

Deliberazione A.C. n° del

OGGETTO: Modifica del Regolamento dei contratti del Consorzio Parco Lombardo della Valle del
Ticino.

Visto del responsabile del procedimento _____

Parere in ordine alla regolarità tecnica

favorevole

contrario _____

Il Direttore
Dott. Dario Furlanetto

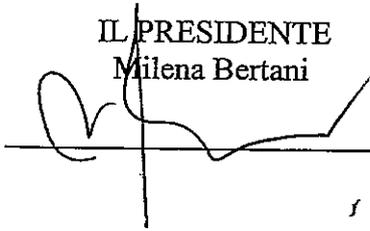
Parere in ordine alla regolarità contabile

L'adozione dell'atto deliberativo non comporta un impegno di spesa o una diminuzione d'entrata

Il Responsabile Settore Amministrazione
Finanze e Personale
(Dott.ssa Paola Marangoni)

Il presente verbale di deliberazione viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
Milena Bertani



IL SEGRETARIO
Dr. Luigi Garegnani



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Su conforme certificazione dell'Ufficio Messi del Comune di Magenta si attesta che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune stesso

Dal 09 MAG 2003 al 24 MAG 2003

Magenta, _____

IL SEGRETARIO
Dr. Luigi Garegnani



ORIGINALE

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Magenta il 9 MAG 2003 la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge essendo decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Magenta, 11 GIU 2003

IL SEGRETARIO
Dr. Luigi Garegnani

