

COMUNE DI CORTINA D'AMPEZZO
- Provincia di Belluno -

C.A.P. 32043
Telefono n. 4291

Telefax n. 868445

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 30.11.1993
e del Commissario Prefettizio n. 012 del 25.02.1994**

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

- TITOLO I -

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito dei principi dell'ordinamento, della Legge 08.06.1990, n. 142 e nel rispetto della Normativa comunitaria e dello Statuto, l'attività amministrativa volta all'instaurazione ed allo svolgimento dei rapporti negoziali con soggetti terzi.
2. L'attività amministrativa di cui al primo comma si attiene alla Normativa dello Stato e della Regione nelle materie la cui disciplina e' riservata agli stessi Enti.
3. L'attività amministrativa di cui al primo comma persegue i fini determinati dalla Legge ed è retta dai criteri di economicità, efficacia e pubblicità. A tal fine l'Amministrazione presceglie tra gli strumenti ammessi dall'ordinamento quello più idoneo per perseguire nel miglior modo gli obiettivi dell'Ente.
4. L'azione amministrativa deve essere improntata al principio della libertà delle forme, salvo il rispetto di specifiche norme di carattere imperativo.

Art. 2 - Competenze

1. Fatte salve le competenze della Giunta Comunale fissate dalla Legge e dallo Statuto, e quelle del Segretario Generale attribuite dagli artt. 51 e 52 della Legge 8.6.1990, n. 142 e dall'art. 3 del D.Leg. 3.2.1993, n. 29, il Consiglio Comunale nella materia oggetto del regolamento svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali di indirizzo e con atti fondamentali. Tali deliberazioni indicano lo scopo che si persegue o il risultato da raggiungere, i mezzi necessari, i criteri, le priorità e le modalità generali cui dovranno attenersi gli altri Organi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Tutte le attività amministrative volte all'instaurazione di rapporti negoziali non espressamente e puntualmente determinate nella deliberazione generale di indirizzo della giunta, costituiscono attività di gestione amministrativa riservata al Segretario ed ai funzionari dirigenti secondo le rispettive competenze.

3. Ove la delibera della Giunta Comunale con la quale vengono fissati gli obiettivi che il Segretario Generale e gli uffici comunali devono perseguire nello svolgimento dell'attività gestionale, contenga gli elementi di cui all'art. 56 della Legge 142/90, la stessa tiene luogo della deliberazione a contrattare. Tale qualificazione deve risultare espressamente dal dispositivo della stessa deliberazione.

Art. 3 - Pubblicità

1. Oltre alla pubblicazione degli atti e delle procedure secondo quanto previsto dalle leggi in materia, dovrà essere data ampia pubblicità onde favorire a chiunque la conoscibilità dell'attività amministrativa di cui all'art. 1.

Art. 4 - Economicità e imparzialità

1. Tutte le volte che debbono essere instaurati rapporti negoziali, salvo che ciò sia impartito dalla particolare natura del rapporto stesso, devono essere utilizzati quei sistemi che consentano la comparazione delle offerte ai fini della ricerca delle più convenienti condizioni e la partecipazione in posizione di parità alle fasi precontrattuali dei soggetti aventi i requisiti richiesti per tale partecipazione.

2. Ove il principio della concorrenzialità contrasti palesemente con il principio di cui all'art. 1 e cioè pregiudichi l'economicità e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, con atto adeguatamente motivato, gli Organi competenti potranno avvalersi di sistemi e modalità diverse nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.

- TITOLO II -

LAVORI, OPERE E FORNITURA DI BENI E SERVIZI

Art. 5 - Sistemi di affidamento e criteri di scelta del contraente

1. Il Comune provvede all'esecuzione dei lavori e delle opere ed all'affidamento delle forniture di beni e servizi sia mediante sistemi di esecuzione diretta - in economia od in appalto - che in via indiretta mediante gli istituti della concessione, della delegazione amministrativa intersoggettiva, dell'affidamento, della sostituzione, del finanziamento; con modalità di scelta del contraente aventi di norma carattere concorsuale - procedura aperta, procedura ristretta, appalto concorso oppure mediante procedura negoziata."

2. Di norma i sistemi indiretti diversi dalla concessione sono utilizzati per l'instaurazione dei rapporti con soggetti pubblici.

3. La scelta del sistema di contrattazione va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1.-

4. Il Comune, per quanto concerne la materia dei Lavori Pubblici, si attiene alle specifiche disposizioni statali e regionali, nonché alla Normativa CEE recepita o comunque vigente nell'Ordinamento giuridico italiano.

TITOLO III

SISTEMI DI AFFIDAMENTO LAVORI/FORNITURE/SERVIZI

- CAPO I - PROCEDURA NEGOZIATA

Art. 6 - Procedura negoziata

1. La procedura negoziata e' la forma di contrattazione che ha luogo quando l'Amministrazione Comunale, dopo aver esperito una gara ufficiosa, ove ciò sia ritenuto più conveniente, tra più persone o ditte, tratta con una di esse.

2. Il ricorso alla procedura negoziata e' ammesso nelle ipotesi di cui all'art. 41 del regolamento di contabilità generale dello Stato approvato con R.D. 23.5.1924 n. 827 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dalla normativa C.E.E. in materia.

3. La deliberazione che dispone la procedura negoziata deve essere adeguatamente motivata sia in relazione alle disposizioni di cui al precedente comma, sia sotto il profilo della convenienza.

Art. 7 - Competenza all'espletamento di gare ufficiose

1. La competenza in merito all'espletamento della gara ufficiosa è del Settore corrispondente all'area di attività di cui, nell'organizzazione interna dell'Ente, l'Ufficio o servizio fa parte.

Art. 8 - Procedura per l'espletamento di gara ufficioso

1. Le modalità di svolgimento delle gare ufficiose sono le seguenti:

- a) lettere d'invito ad almeno tre Imprese iscritte all'Albo appaltatori, fornitori e gestori di servizi del Comune a presentare l'offerta entro il termine e con le modalità stabilite nella lettera stessa; l'individuazione delle Ditte da invitare sarà effettuata secondo criteri obiettivi al fine di assicurare la parità di trattamento (quali il sorteggio, la rotazione e simili);
- b) apertura delle buste nel luogo, giorno ed ora convenuta presso l'Ufficio competente alla presenza del Segretario Generale, del Responsabile del Settore o suo delegato e di un testimone;

- c) redazione del Verbale delle operazioni da parte dell'impiegato dell'Ufficio competente e sottoscrizione dello stesso da parte dei soggetti di cui al punto precedente. Successivamente il capo settore o suo delegato, redige la relazione comparativa delle offerte e la proposta di affidamento dei lavori, forniture o servizi;
- d) approvazione dei verbali ed affidamento dei lavori/ forniture/servizi con provvedimento del Segretario Generale.

Art. 9 - Modalità e aggiudicazione

1. Risulterà aggiudicataria la Ditta che ha presentato l'offerta al prezzo più basso oppure l'offerta economicamente più vantaggiosa, a seconda del sistema prescelto, di volta in volta individuati ed indicati nella Lettera d'invito, per quei lavori e forniture per i quali si configura la possibilità di scelta tra più soluzioni o tipologie, previa analisi comparativa da parte dell'Ufficio competente.

- CAPO II -

PROCEDURE CONCORSUALI

Art. 10 - Competenza

Per quanto concerne l'esperimento di gare in forma pubblica - procedura aperta, procedura ristretta, appalto concorso o procedura negoziata - la competenza e' attribuita al Segretario Generale, coadiuvato dal Responsabile del Settore di competenza, che provvede secondo le modalità, i criteri e le procedure di cui alla Normativa nazionale e comunitaria degli appalti dei lavori, opere, forniture di beni e servizi.

Art. 11 - Elenco ditte invitate

La lettera di invito, il capitolato d'oneri e l'elenco delle Imprese da invitare alle gare (procedura ristretta, appalto concorso, procedura negoziata) redatto a cura dell'Ufficio preposto all'espletamento delle procedure di gara, sono approvati con provvedimento del Segretario Generale.

Art. 12 - Lettera d'invito

1. La lettera d'invito, firmata dal Segretario Generale e dal Responsabile del Settore oltre alle informazioni di rito ed ai contenuti previsti dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria deve contenere:

- l'indicazione dei documenti da presentare in sede di gara ivi compresa una dichiarazione in carta libera dove le Imprese attestino di avere presa visione dello Statuto dell'Ente e del presente Regolamento;
- l'indicazione dei documenti da presentare - a pena di decadenza dall'aggiudicazione - da parte dell'Impresa vincitrice entro il termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'avvenuto affidamento;
- l'indicazione che la cauzione definitiva nella misura percentuale sull'importo di aggiudicazione stabilita nei Capitolati Generali o Speciali, dovrà essere prestata nei modi di legge dall'Impresa aggiudicataria entro il termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'avvenuto affidamento;
- l'indicazione che tutte le spese contrattuali di cui all'art. 18 sono a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Art. 13 - Compilazione e custodia della scheda segreta

1. Quando nella delibera a contrattare si sia prescelto di procedere alla licitazione privata in uno dei modi indicati negli artt. 2 e 3 della Legge 02.02.1973, n. 14, se ed in quanto compatibili con la normativa comunitaria recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, oppure quando l'Amministrazione intende, nel caso di ammissione di offerte in aumento, porre un limite alla percentuale di aumento del prezzo, i limiti di minimo e massimo ribasso che le offerte non devono oltrepassare o il limite massimo di aumento del prezzo, sono fissati dal Segretario Generale; per tale operazione il Segretario, tenendo conto della natura e dell'oggetto della gara, si avvarrà della consultazione del Responsabile dell'area di attività competente e del Progettista.

Art. 14 - Commissioni di gara

1. In caso di gare esperite con procedura aperta, ristretta o negoziata od appalto concorso, la Commissione di Gara e' presieduta dal Segretario Generale, composta dal Responsabile dell'area di attività cui afferisce il Progetto/Programma e da un Istruttore dello stesso Ufficio; assiste quale soggetto verbalizzante un dipendente con qualifica funzionale non inferiore alla V.

2. In caso di appalto concorso, ove la rilevanza dell'appalto sia tale da richiedere una diversa composizione, l'Organo collegiale competente - in sede di deliberazione a contrattare - integra la Commissione di Gara con la nomina di esperti anche esterni.

Art. 15 - Aggiudicazione

1. Nel caso di procedura aperta o ristretta l'aggiudicazione avviene con la procedura di cui alle lettere c) e d) del precedente art. 8 comma prima, se necessario con la nomina della commissione giudicatrice di cui al precedente art. 14, per quanto compatibile.

2. Nel caso di appalto concorso, sulla scorta delle risultanze della Commissione contenute nel Verbale, l'aggiudicazione e' disposta con atto del Segretario Generale a meno che, in sede di deliberazione a contrattare, l'Amministrazione abbia riservato alla Giunta Comunale tale competenza ritenendo di essere in presenza di un affidamento di particolare rilievo.

- CAPO III -

ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Art. 16 - Forma contrattuale

1. Nel caso di affidamento di opere, forniture, somministrazioni o servizi ai sensi del vigente Regolamento, la forma contrattuale verrà determinata di volta in volta tenendo conto della natura e dell'entità delle stesse, nonché dei sistemi di affidamento utilizzati, secondo il seguente schema:

- a) mediante scambio di corrispondenza (offerta e successiva conferma d'ordine) secondo l'uso del commercio per importi compresi entro Lire 30.000.000;
- b) mediante sottoscrizione dell'offerta-contratto, del quaderno d'onori, del Capitolato speciale, del Verbale di aggiudicazione;
- c) mediante stipula di contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata - autenticata o meno - in tutti gli altri casi.

2. Nelle ipotesi di cui ai punti a) e b) di sottoscrizione degli atti aventi natura contrattuale prima della fase di aggiudicazione, resta inteso che l'Impresa risulta vincolata fin dal momento dell'avvenuta aggiudicazione, mentre per l'Amministrazione l'impegno è subordinato alla verifica dei requisiti di cui alla vigente Normativa antimafia.

3. E' comunque esclusa la stipulazione di contratti in forma pubblica amministrativa per le prestazioni dei beni e servizi a pronta consegna il cui importo non superi Lire 10.000.000 e per l'esecuzione di opere e lavori il cui importo non superi Lire 20.000.000 restando salvo ed impregiudicato il versamento dei diritti di cui al successivo articolo da parte dell'Impresa aggiudicatrice.

Art. 17 - Spese e stipula del contratto

1. L'attività contrattuale è soggetta al versamento dei diritti di segreteria, la cui riscossione è obbligatoria.

2. Per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi le spese contrattuali, ivi compresi i diritti di Segreteria e le spese di gara, devono essere versate dal contraente nella cassa comunale prima della stipulazione del contratto.

3. Nelle spese di contratto sono da ricomprendere gli oneri di pubblicazione dell'Avviso di gara e delle risultanze della stessa.

4. La stipulazione del contratto avrà luogo entro 15 giorni dall'ottenimento del nulla-osta prefettizio in materia di antimafia.

Art. 18 - Responsabilità del Funzionario

1. Nell'espletamento delle funzioni previste nel presente Regolamento attinenti la gestione e la conduzione degli interventi i Funzionari responsabili - ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare prevista per tutti i pubblici impiegati - sono responsabili, nell'esercizio delle competenze loro attribuite, del buon andamento, dell'imparzialità e della legittimità degli adempimenti loro affidati.

2. I Funzionari medesimi sono responsabili sia del rispetto degli indirizzi generali dell'azione amministrativa indicata dall'Amministrazione, sia dell'osservanza dei termini, che del conseguimento dei risultati dalla stessa individuati.

- CAPO IV -

**SISTEMI DI ESECUZIONE DI OPERE E LAVORI
E DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI**

Art. 19 - Modalità di esecuzione

Il Comune provvede all'esecuzione dei lavori ed opere ed all'affidamento delle forniture di beni e servizi con le seguenti modalità:

- a) in economia;
- b) in appalto;
- c) in concessione;

nel rispetto dei criteri e delle procedure individuate con il presente Regolamento - titolo II.

Art. 20 - Modalità di esecuzione in economia

Salvo che non si tratti di attività riguardanti l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia, può avvenire o nelle ipotesi espressamente previste nel presente Regolamento, oppure previa approvazione da parte dell'Organo Collegiale competente di apposita deliberazione a contrattare contenente il programma o progetto dell'intervento ed il budget, utilizzano i seguenti istituti:

- a) l'amministrazione diretta;
- b) il cottimo fiduciario;
- c) un sistema misto riconducibile in parte all'Amministrazione diretta ed in parte al cottimo fiduciario.

Art. 21 - Esecuzione in amministrazione diretta

1. I lavori di amministrazione diretta sono affidati alla direzione tecnica e contabile di dipendenti dell'Amministrazione comunale impiegando materiali e mezzi di proprietà o non in uso della medesima.

2. Sono eseguite altresì, in amministrazione diretta, le forniture a pronta consegna e le prestazioni di servizi, richiedendo, qualora possibile, preventivi a non meno di tre soggetti o Imprese. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad un solo soggetto od Impresa nei casi di necessità, convenienza od urgenza della provvista.

3. Il soggetto od Impresa prescelta è quella che ha presentato il preventivo più vantaggioso.

Art. 22 - Esecuzione mediante cottimo fiduciario

1. Sono eseguiti mediante cottimo fiduciario i lavori, le forniture, i servizi per i quali si rende necessario od opportuno l'affidamento a soggetto esterno - persona o Impresa di notoria capacità ed idoneità.

2. L'esecuzione è effettuata nell'osservanza delle disposizioni degli articoli seguenti.

Art. 23 - Ambito di operatività

1. I lavori, le forniture ed i servizi che per loro natura possono farsi in economia sono i seguenti:

a) lavori di ordinaria manutenzione dei beni immobili o degli impianti di varia natura di proprietà del Comune, o che ad altro titolo rientrino nella piena disponibilità dello stesso o su cui abbia titolo all'intervento e delle relative attrezzature, pertinenze, adibite al funzionamento dell'Ente o ad altro uso o servizio di pubblica utilità;

b) acquisto, manutenzione, riparazione di beni immobili quali mezzi di trasporto, apparecchiature radio televisive, attrezzature d'ufficio, di laboratorio;

c) acquisto di materiali di varia natura occorrenti all'espletamento di lavori e servizi, ivi compreso le spese per l'acquisto di libri, pubblicazioni, abbonamenti ad agenzie di informazioni;

d) spese per partecipazione a convegni, mostre, fiere; spese di rappresentanza di qualsiasi natura;

e) servizi di traduzione, noli, trasporti, facchinaggi, imballaggi, stampa, rilegatura pubblicazione e pubblicizzazione, pulizia, custodia, illuminazione.

2. Il limite di spesa per ogni lavoro o fornitura di beni o servizi di cui al presente comma, è fissato nella misura massima di Lire 50 milioni per lavori in amministrazione diretta e in Lire 70 milioni per lavori da eseguire a cottimo.

Art. 24 - Adempimenti contrattuali

Per quanto concerne la conclusione dei contratti necessari all'esecuzione delle prestazioni di cui al presente Titolo essa può aver luogo anche mediante scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio.

- SEZIONE II -

ESECUZIONE IN APPALTO

Art. 25 - Competenza

1. L'approvazione degli atti relativi alla conduzione, esecuzione, gestione del Progetto/Programma approvato dall'Organo Collegiale competente, è di competenza del Responsabile del settore di attività limitatamente agli atti che hanno rilevanza interna e del Segretario Generale per quelli a rilevanza esterna; ad eccezione di tutti quegli atti che comportano modificazione di carattere tecnico o finanziario alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale secondo le rispettive competenze.

Art. 26 - Direzione lavori

1. In sede di approvazione del Progetto o con atto successivo l'Organo competente stabilisce le modalità di individuazione del Direttore dei Lavori, provvedendo al conferimento del relativo incarico nel caso di ricorso a Professionisti esterni.

2. Sempre alla luce delle specifiche competenze professionali e' attribuita al Direttore dei Lavori la piena responsabilità in merito alla corretta esecuzione dei lavori, con le modalità e nel rispetto della disciplina del presente Regolamento.

Art. 27 - Subappalto

Il subappalto è autorizzato, in presenza dei requisiti previsti dall'art. 18 della Legge n. 55/1990 e successive modifiche con provvedimento del Segretario Generale sottoscritto dal D.L.

- SEZIONE III -

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE

Art. 28 - Ambito della concessione

1. L'amministrazione Comunale può affidare in concessione l'esecuzione di lavori e la prestazione di servizi ogni qualvolta le finalità da essa perseguite o la natura dell'opera rendono opportuno il ricorso a tale sistema di affidamento.

2. Possono essere affidate in concessione le varie fasi di realizzazione dell'opera - progettazione, esecuzione, gestione - sia congiuntamente che separatamente, nonché l'espletamento di attività correlate od ausiliarie rispetto a tali fasi quali, ad esempio, la direzione lavori, il collaudo, l'addestramento del personale, la manutenzione ed altre.

3. Mediante l'istituto concessorio l'Amministrazione può anche perseguire la realizzazione di obiettivi più complessi, l'individuazione di linee generali d'intervento, da sviluppare e specificare con successivi provvedimenti.

Art. 29 - Condizioni particolari dei contratti di concessione di costruzione o di costruzione e di gestione di pubblici servizi

1. I contratti di concessione di costruzione o di costruzione e di gestione di servizi pubblici devono contenere, oltre agli elementi indicati nel Capitolato Speciale, anche clausole che disciplinino:

- a) - l'esercizio da parte dell'ente della facoltà di riscatto;
- b) - le modalità per il trasferimento al Comune, alla scadenza del contratto, degli immobili e degli impianti di proprietà del concessionario, da considerare al valore d'uso;
- c) - i casi di decadenza del concessionario;
- d) - l'obbligo del concessionario di provvedere, per l'intero periodo della concessione, alla regolare manutenzione degli impianti utilizzati;
- e) - l'obbligo di sottoporre all'approvazione del Comune le tariffe del servizio al pubblico, salvo che si tratti di tariffe totalmente amministrate da norme statali;
- f) - i modi di vigilanza del Comune sul funzionamento del servizio;
- g) - l'entità ed il modo di corresponsione di quanto dovuto dal o al concessionario;
- h) - le modalità di resa del servizio all'utenza, gli orari, il minimo delle attrezzature e di personale addetti al servizio stesso;
- i) - l'obbligo di organizzare i rapporti con l'utenza in modo che alla bontà e puntualità del servizio corrispondano in via costante e senza eccezione alcune, cortesia e considerazione all'utente.

- TITOLO III -

ATTI A DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO ED ALTRI NEGOZI

Art. 30 - Delibere a contrattare

1. I contratti che hanno ad oggetto atti di alienazione, acquisizione, disposizione di beni mobili ed immobili (compravendita, locazione, donazione, comodato) ed altre sono preceduti da apposita delibera a contrattare adottata dall'Organo competente, la quale deve contenere gli atti tecnici necessari, quali l'esatta individuazione e la stima del bene, nonché l'individuazione del soggetto deputato alla firma per conto dell'Ente.

2. I contratti di compravendita, permuta, transazione, aventi ad oggetto beni immobili sono stipulati per atto pubblico amministrativo. I contratti di locazione ed i comodati vengono, di norma, conclusi mediante scrittura privata.

Art. 31 - Modalità di scelta del contraente

1. Di norma le alienazioni dei beni sono precedute da asta pubblica da esperirsi -generalmente - mediante offerte segrete in aumento rispetto al prezzo a base d'asta posto dall'Amministrazione. Al bando dovrà essere data adeguata pubblicità.

2. Qualora le alienazioni siano destinate a soddisfare un interesse pubblico qualificato o abbiano ad oggetto beni di modesta entità, la cui cessione risponda a un criterio organico di riassetto del patrimonio ed il cui valore di stima risulti comunque inferiore a L.100.000.000, il contratto può essere concluso mediante procedura negoziata con il soggetto interessato, solo in presenza delle condizioni di cui all'art. 41 del regolamento di contabilità dello Stato.

3. Per acquisti di beni mobili si applica in quanto compatibile la disciplina del presente Regolamento in materia di appalto, di lavori e forniture.

Le acquisizioni immobiliari che di norma sono effettuate a procedura negoziata per le quali non è in ogni caso richiesta l'autorizzazione prefettizia debbono essere oggetto di specifico apprezzamento da parte dell'Organo collegiale competente circa le caratteristiche del bene in riferimento al corrispettivo e alla rispondenza dello stesso alle finalità di pubblico interesse perseguite.

4. Nella delibera a contrattare sono individuate le finalità di pubblico interesse che si intende perseguire i requisiti cui il bene deve rispondere, i criteri cui attenersi nella contrattazione.

5. Per gli acquisti di beni mobili si rinvia alle modalità precedentemente illustrate in materia di appalto di lavori, servizi e forniture.

6. I rapporti di permuta e transazione vengono conclusi sulla base del reciproco interesse delle parti mediante procedura negoziata.

Art. 32 - Donazioni

1. Gli atti di donazione in favore dell'Ente devono essere accettati con provvedimento dell'Organo collegiale competente. La mancata accettazione dovrà essere congruamente motivata.

Art. 33 - Concessione in uso dei beni pubblici

1. La conclusione di rapporti contrattuali aventi ad oggetto l'utilizzazione dei beni appartenenti all'Ente ha carattere di onerosità e temporaneità ed è disposta con provvedimento dell'Organo Collegiale competente.

2. La cessione in comodato gratuito potrà essere disposta in via eccezionale con apposito provvedimento motivato.

Art. 34 - Locazione

1. I rapporti di locazione vengono conclusi di norma mediante procedure ad evidenza pubblica.

2. Il ricorso alla procedura negoziata deve essere congiuntamente motivato nella delibera a contrattare.

- TITOLO IV -

NORME FINALI

Art. 35 - Cessione del contratto

1. La cessione di cui all'art. 1406 e seguenti del Codice Civile, nei casi in cui risulti ammessa ai sensi delle vigenti disposizioni, deve essere disposta con provvedimento dell'Organo Competente.

Art. 36 - Applicazione del Regolamento

1. Il Segretario Generale vigilerà affinché vengano rispettate le disposizioni contenute nel presente Regolamento e svolgerà funzioni di indirizzo, direzione e coordinamento generale impartendo le necessarie disposizioni.

Art. 37 - Poteri Sostitutivi

1. Il Segretario Generale in caso di inerzia ritardi od altro e per tutti quei casi nei quali vi è un impedimento da parte del Responsabile del servizio che fa ritardare l'attuazione del programma ed anche in relazione alla complessità e generalità del problema potrà avocare a sé il procedimento o assegnarlo ad altro responsabile.

Art. 38 - Rispetto delle norme vigenti

1. Per tutto quanto non disciplinato nel presente Regolamento dovrà essere fatto riferimento alle vigenti Normative speciali, allo Statuto ed agli altri Regolamenti dell'Ente.

Art. 39 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è emesso ai sensi dell'art. 5 della Legge 08.06.1990, n. 142 ed entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio.

INDICE

Pagina

TITOLO I Disposizioni Generali

Art. 1 Oggetto del Regolamento	1
Art. 2 Competenze	1
Art. 3 Pubblicità	2
Art. 4 Economicità e imparzialità	2

TITOLO II Lavori, opere e fornitura di beni e servizi

Art. 5 Sistemi di affidamento e criteri di scelta del contraente	3
--	---

TITOLO III Sistemi di affidamento lavori/forniture/servizi

CAPO I - PROCEDURA NEGOZIATA

Art. 6 Procedura negoziata	4
Art. 7 Competenza all'espletamento di gare ufficiose	4
Art. 8 Procedura per l'espletamento di gara ufficiosa	4
Art. 9 Modalità e aggiudicazione	5

CAPO II - PROCEDURE CONCORSUALI

Art.10 Competenza	6
Art.11 Elenco ditte invitate	6
Art.12 Lettera d'invito	6
Art.13 Compilazione e custodia della scheda segreta	7
Art.14 Commissioni di gara	7

Art.15 Aggiudicazione	7
-----------------------	---

CAPO III - ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Art.16 Forma contrattuale	8
---------------------------	---

Art.17 Spese e stipula del contratto	8
--------------------------------------	---

Art.18 Responsabilità del funzionario	9
---------------------------------------	---

Pagina

CAPO IV - SISTEMI DI ESECUZIONE DI OPERE E LAVORI E DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI

Art.19 Modalità di esecuzione	10
-------------------------------	----

Art.20 Modalità di esecuzione in economia	10
---	----

Art.21 Esecuzione in amministrazione diretta	10
--	----

Art.22 Esecuzione mediante cottimo fiduciario	11
---	----

Art.23 Ambito di operatività	11
------------------------------	----

Art.24 Adempimenti contrattuali	11
---------------------------------	----

SEZIONE II - ESECUZIONE IN APPALTO

Art.25 Competenza	12
-------------------	----

Art.26 Direzione lavori	12
-------------------------	----

Art.27 Subappalto	12
-------------------	----

SEZIONE III - AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE

Art.28 Ambito della concessione	13
---------------------------------	----

Art.29 Condizioni particolari dei contratti di concessione di costruzione di costruzione o di costruzione e di gestione di pubblici servizi	13
--	----

TITOLO III - ATTI A DISPOSIZIONE DEL PATRIMONIO ED ALTRI NEGOZI

Art.30 Delibere a contrattare	14
Art.31 Modalità di scelta del contraente	14
Art.32 Donazioni	15
Art.33 Concessione in uso dei beni pubblici	15
Art.34 Locazione	15

TITOLO IV - NORME FINALI

Art.35 Cessione del contratto	16
Art.36 Applicazione del Regolamento	16
Art.37 Poteri sostitutivi	16
Art.38 Rispetto delle norme vigenti	16
Art.39 Entrata in vigore	16

Il presente Regolamento venne approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 23.09.1993 debitamente integrata e modificata con delibere del C.C. n. 72 del 30.11.1993 e del Commissario Prefettizio n. O12 del 25.02.1994, esecutive in data 01.04.1994 con prot. 1557/Div. I^ del Comitato Regionale di Controllo - Sezione di Belluno -

Ripubblicato per quindici giorni consecutivi dal al

Dalla Residenza Municipale, addi'

IL SEGRETARIO GENERALE

(dott. Luigi DE TOMMASI)