

**COMUNE DI SAN LEO**  
**PROVINCIA DI PESARO URBINO**

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



# Comune di San Leo

Provincia di Pesaro e Urbino

## REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE CONSILIARE

N. 2 DEL 29.1.1992

VISTO CO.RE.CO N. 1953 DEL 8/5/1992 - CORE INTEGRATO

CON ATTO CC. N. 22. del 16.4.1992 - VISTA CO.RE.CO N. 3630 del 18-5-1992

REG. N. 3023 - RIPUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO  
DAL 20/5/1992 AL 4/6/1992  
SENZA OPPOSIZIONI

SAN LEO, li 5/6/1992

VISTO: IL SEGRETARIO

IL MESSO COMUNALE

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Cappelli Natalino

Maldera Dott.ssa Mariagrazia



## INDICE SOMMARIO

### TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto .....	1
------------------------	---

#### CAPO I

#### ATTIVITA' PREPARATORIE

Art. 2 - Attività istruttoria preparatoria e propositiva.....	1
Art. 3 - Deliberazione e contrattare .....	2
Art. 4 - Forme di contrattazione .....	3
Art. 5 - Pattuizioni generali .....	4
Art. 6 - Condizioni generali nei contratti per l'esecuzione di opere pubbliche .....	4
Art. 7 - Condizioni particolari dei contratti per l'esecuzione di opere pubbliche o l'acquisizione di beni e servizi .....	5
Art. 8 - Condizioni particolari dei contratti di concessione della gestione di pubblici servizi .....	6
Art. 9 - Clausole contrattuali predisposte .....	7
Art. 10 - Clausole contrattuali onerose .....	8
Art. 11 - Arbitrato .....	8
Art. 12 - Responsabilità .....	8
Art. 13 - Contenuto della responsabilità d'appalto .....	10
Art. 14 - Obbligo del contratto .....	10

CAPO II

STIPULAZIONE E GESTIONE

Art. 15 - Forma dei contratti .....	11
Art. 16 - Stipulazione del contratto .....	12
Art. 17 - Spese contrattuali .....	13
Art. 18 - Rogito .....	13
Art. 19 - Gestione del contratto .....	14
Art. 20 - Integrità del contratto .....	15

TITOLO II

PROCEDURE CONTRATTUALI

CAPO I

Art. 21 - Ricerca del contraente .....	17
Art. 22 - Esclusione dalla contrattazione .....	17
Art. 23 - Pubblicità ed esito gare .....	18

CAPO II

LICITAZIONE PRIVATA

Art. 24 - Prescrizione sui termini selettivi .....	18
Art. 25 - Compilazione e custodia della scheda segreta .....	19
Art. 26 - Metodo della media mediata .....	19
Art. 27 - Offerte anomale .....	21
Art. 28 - Commissione di gara .....	22
Art. 29 - Aggiudicazione con supero di spesa .....	23

CAPO III

APPALTO - CONCORSO

Art. 30 - Elementi di valutazione preordinati .....	23
Art. 31 - Lavori della commissione .....	24

CAPO IV

TRATTATIVA PRIVATA

Art. 32 - Trattativa privata mediante gara informale .....	25
--	----

Art. 33 - Procedimento .....	26
Art. 34 - Composizione commissione di gara .....	28

**TITOLO III**  
**FORNITURE DI BENI E SERVIZI**

**CAPO I**

Art. 35 - Procedure di aggiudicazione .....	29
Art. 36 - Trattativa privata diretta .....	30
Art. 37 - Commissione preposta all'aggiudicazione .....	30
Art. 38 - Previsioni dei fabbisogni ricorrenti e programmabili .....	31
Art. 39 - Piani di acquisto .....	32
Art. 40 - Contabilizzazione e controllo .....	32
Art. 41 - Verifica esecuzioni .....	33
Art. 42 - Verifica e liquidazione delle fatture .....	34

**TITOLO IV**

**COLLAUDI**

**CAPO I**

Art. 43 - Collaudo .....	35
Art. 44 - Approvazione dell'atto di collaudo .....	36
Art. 45 - Svincolo cauzione .....	37
Art. 46 - Obbligo generale di riferimento al consiglio .....	37

**TITOLO V**

Art. 47 - Le convenzioni urbanistiche .....	38
---	----

**TITOLO VI**

Art. 48 - Contratti di prestazioni d'opera .....	39
Art. 49 - Rotazione degli incarichi professionali .....	40

**TITOLO VII  
LAVORI E SERVIZI IN ECONOMIA**

**CAPO I**

Art. 50 - Generalità .....	41
Art. 51 - Modalità esecutive .....	43
Art. 52 - Amministrazione diretta .....	44
Art. 53 - Cottimo fiduciario .....	44
Art. 54 - Modalità per l'affidamento .....	45
Art. 55 - Competenza dei funzionari .....	46
Art. 56 - Modalità di pagamento .....	46

**TITOLO VIII  
FORNITURA DI BENI E SERVIZI**

**ALBO DEI FORNITORI**

Art. 57 - Istituzione dell'albo .....	47
Art. 58 - Classi d'importo .....	47
Art. 59 - Prima formazione dell'albo dei fornitori. Pubblicità .....	48
Art. 60 - Istanza d'iscrizione .....	49
Art. 61 - Iscrizione albo fornitori .....	51
Art. 62 - Composizione commissione albo fornitori .....	52
Art. 63 - Revisione dell'albo .....	53
Art. 64 - Pubblicazione .....	53
Art. 65 - Cancellazione dall'albo .....	54
Art. 66 - Numero minimo di concorrenti .....	54

## TITOLO I

### NORME GENERALI

#### Art. 1

##### *Oggetto*

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito della legge e dello statuto, l'attività contrattuale del comune relativamente agli appalti, alle compravendite, alla concessione dei pubblici servizi, alle forniture, ai trasporti, agli acquisti, agli affitti ed agli altri contratti strumentali al perseguimento dei fini dell'ente.

#### CAPO I

### ATTIVITA' PREPARATORIE

#### Art. 2

##### *Attività istruttoria, preparatoria e propositiva*

1. L'espletamento delle attività istruttorie, propositive e preparatorie del contratto, appartiene al responsabile del servizio nella cui competenza

rientra la gestione della materia costituente oggetto unico o prevalente dell'ipotizzato rapporto contrattuale.

2. Nel caso di prevalenza, si deve dare atto nella proposta dell'intervenuto concertato con il responsabile del servizio competente nella materia non prevalente.

3. La proposta di delibera a contrattare contiene i pareri e gli elementi rispettivamente indicati negli artt. 53 e 56 della legge 8 giugno 1990 n° 142.

#### ART. 3

##### Deliberazione a contrattare

- 1) sulla base della proposta di cui al precedente articolo, il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale delibera la stipula del contratto secondo le rispettive competenze.
- 2) La competenza ad assumere la delibera a contrattare relativa all'affidamento dei pubblici servizi e l'affidamento di attività e servizi, mediante convenzione, spetta al Consiglio Comunale, salvo quando trattasi di provvedere ad attività di ordinaria amministrazione.
- 3) Compete alla Giunta la deliberazione di affidamento di incarichi professionali, di difesa legale, progettazione e collaudo per le singole opere pubbliche comprese nel programma approvato dal Consiglio Comunale.

Art. 4

*Forme di contrattazione*

1. I contratti dai quali derivi un'entrata sono stipulati, di regola, a seguito di asta pubblica o pubblico incanto con le norme contenute nel titolo II Capo III, Sezione I del R.D. 23 maggio 1924 n° 827 con il quale è stato approvato il regolamento per l'esecuzione della legge sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità dello Stato e successive modificazioni.

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

3. La cessione di beni immobili comunali il cui

valore di stima sia superiore ai 100.000.000  
milioni di lire deve essere preceduta da asta  
pubblica.

#### Art. 5

##### *Pattuizioni generali*

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

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

#### Art. 6

##### *Condizioni generali nei contratti per l'esecuzione di opere pubbliche*

1. Fino all'adozione di un proprio capitolato generale, l'esecuzione di opere pubbliche è soggetta all'esatta osservanza di tutte le condizioni del capitolato generale per l'appalto di opere del Ministero dei lavori pubblici approvato con D.P.R. 16 luglio 1962 n°1063 e successive modificazioni.

Art. 7

*Condizioni particolari dei contratti per  
l'esecuzione di opere pubbliche o l'acquisizione  
di beni e servizi*

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

- a) oggetto del contratto;
- b) descrizione delle opere con riferimento al progetto o alle forniture di beni e servizi con specifica della qualità, quantità o tipo di prestazione;
- c) ammontare dell' appalto e modalità di pagamento;
- d) documenti che fanno parte integrante del contratto;
- e) l'importo della cauzione.
- f) tempo utile per dare adempimento a tutte le obbligazioni contrattuali o durata delle prestazioni continuative;
- g) penalità in caso di ritardo o di altro tipo di inadempienza contrattuale;
- h) forme di collaudo o riscontro di regolare esecuzione;
- i) modalità per la definizione delle controversie.

## Art. 8

### *Condizioni particolari dei contratti di concessione della gestione di pubblici servizi*

1. I contratti di affidamento della gestione di servizi pubblici devono contenere, oltre agli elementi indicati nell' art.7, anche clausole che disciplinino:

1. l'esercizio da parte dell' ente della facoltà di riscatto;

2. 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;

3. i casi di decadenza del concessionario;

4. l'obbligo del concessionario di provvedere, per l'intero periodo della concessione, alla regolare manutenzione degli impianti utilizzati;

5. 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;

6. i modi di vigilanza del comune sul funzionamento del servizio;

7. l'entità ed il modo di corresponsione di quanto dovuto dal o al concessionario;

8. le modalità di resa del servizio all'utenza, gli orari, il minimo delle attrezzature e di personale addetti al servizio stesso;

9. l'obbligo di organizzare i rapporti con l'utente in modo che alla bontà e puntualità del servizio corrispondano in via costante e senza eccezione alcuna, cortesia e considerazione dell'utente;

10. l'obbligo di predisporre, una volta operanti le norme contenute nel Capo V della legge 7 agosto 1990 n° 241, quanto necessario per rendere effettivo ed agevole il diritto d'accesso dei cittadini secondo le norme in vigore.

#### Art. 9

##### *Clausole contrattuali predisposte*

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

## Art. 10

### *Clausole contrattuali onerose*

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

## Art. 11

### *Arbitrato*

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

## Art. 12

### *Responsabilità*

1. Ferma restando la responsabilità professionale del progettista, la completezza formale degli elaborati tecnici richiesti dalla legge ed il contenu-

to dei capitolati speciali, anche alla luce delle norme contenute nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 55 in data 10 gennaio 1991, ricadono sotto la responsabilità del responsabile dell'ufficio o funzionario o di chi lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

2. A partire dall'acquisizione di efficacia della deliberazione a contrattare, l'iniziativa a provvedere, la responsabilità della regolarità e tempestività delle procedure d'appalto, compresa l'osservanza delle norme contenute nel decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 55 in data 10.1.1991 attinenti al bando di gara, ricadono esclusivamente sul responsabile dell'ufficio contratti o su chi lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

3. La responsabilità dell'esattezza della previsione dei carichi fiscali che concorrono a formare il costo progettuale dell'opera ricade sul responsabile dell'ufficio ragioneria o chi lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

## Art. 13

### *Contenuto della responsabilità d'appalto*

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

## Art. 14

### *Obbligo del contratto*

1. Il verbale di aggiudicazione conseguente a gara formale non costituisce contratto quando sia stato espressamente precisato nel bando di gara.

CAPO II  
STIPULAZIONE E GESTIONE

ART. 15

FORMA DEI CONTRATTI

- 1) I contratti possono essere stipulati nelle seguenti forme, da indicare nella deliberazione a contrattare in conformità all'art.56 lett. b) della legge 8 Giugno 1990 n.142:
  - a) Forma pubblica;
  - b) Forma pubblica amministrativa;
  - c) scrittura privata;
  - d) a mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio entro il limite di valore di lire £. 10.000.000;
  - e) senza atto scritto per piccole spese di acquisto al minuto.
  
- 2) La stipulanza del contratto a mezzo <sup>di</sup> scrittura privata è ammessa quando:
  - il contratto consegua a trattativa privata giusta le previsioni contenute nell'art.17 del R.D. 18 Novembre 1923, n.2440;
  - si tratti di contratti di locazione attivi o passivi, di concessione di loculi cimiteriali o di altri beni demaniali;
  - oggetto del contratto sia la prestazione d'opera anche intellettuale.

Art. 16

*Stipulazione del contratto*

1. Il ~~funzionario~~<sup>funzionario</sup> che ha promosso la contrattazione, sentito il segretario comunale rogante, comunica al soggetto interessato, entro il termine stabilito dall' avviso d' asta o dalla lettera d' invito e, comunque, non oltre 10 giorni dalla data del verbale di aggiudicazione, il giorno in cui dovrà procedersi alla stipulazione del contratto.

2. L' impresa aggiudicataria, se non accede nel termine stabilito alla stipulazione del contratto, salvo fatti giustificabili, decade dall' aggiudicazione ed il ~~funzionario~~<sup>funzionario</sup> provvede alla comunicazione, entro dieci giorni, al comitato centrale dell' albo dei costruttori come previsto dal 2° comma dell' art. 5 della legge 8 ottobre 1984 n° 687.

3. Il Sindaco, o chi lo sostituisce legalmente, qualora il Segretario comunale assume la funzione di ufficiale rogante, stipula il contratto subordinatamente agli adempimenti di cui alla legge 31.5.1965 N. 575 e successive modifiche.

4. Il Segretario comunale stipula i contratti di mutuo, di acquisto e di alienazione di beni immobili non strumentali ai servizi comunali e di costituzione di diritti reali di garanzia.

5. Lo stipulante si attiene strettamente alla volontà dell'ente manifestata attraverso atti formali.

#### Art. 17

##### *Spese contrattuali*

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

#### Art. 18

##### *Rogito*

1. Il segretario dell'ente, se richiesto nella deliberazione a contrattare, roga nell'interesse dell'ente gli atti e contratti di cui all'art. 87, 1° comma del R.D. 3 marzo 1934 n° 383.

## Art. 19

### *Gestione del contratto*

1. Una volta stipulato il contratto, l' originale è depositato presso l' ufficio contratti. Questo ufficio provvede, entro i successivi cinque giorni, a trasmetterne copia al servizio che l' ha proposto affinché ne curi la gestione nonché ai servizi amministrativi e contabili interessati alla natura dello stesso per l' annotamento delle scadenze di pertinenza.

2. Per i contratti stipulati con atto pubblico, il servizio contratti (6) provvede alla individuazione e registrazione di tutti i termini temporali delle obbligazioni attive e passive scaturenti dal contratto, alla loro rubricazione a seconda del servizio attivabile, alla loro segnalazione scritta, almeno 30 giorni prima dell' evento, ai singoli servizi compresa la ragioneria per quanto attiene agli aspetti finanziari e patrimoniali, al fine di un' efficace ed efficiente gestione dei contratti stessi. Per i contratti stipulati a scrittura privata provvede il funzionario intervenuto.

3. La gestione dinamica del contratto resta nella responsabilità dello specifico ufficio o del servizio.

Comporta la vigilanza sul regolare

---

(6) Il segretario, il dirigente il servizio contratti, il dirigente servizio gare.

adempimento, delle obbligazioni assunte dalla controparte e l'obbligo per il responsabile del servizio di attivare direttamente le clausole sanzionatorie previste nel contratto stesso qualora se ne realizzino i presupposti.

4. Il responsabile della gestione dinamica del contratto vigila anche sulla regolarità dell'esecuzione delle prestazioni d'opera intellettuali connesse al contratto stesso (direttore dei lavori, collaudatore e similari) provvedendo a che non si verifichino, fra l'altro, ritardi eccedenti quelli che per l'art. 40 del capitolato generale del Ministero dei lavori pubblici generano interessi passivi a carico dell'ente, riferendo tempestivamente al segretario comunale nel caso si profilino ritardi interni alla struttura.

5. In ogni caso in cui si realizzino ritardi eccedenti quelli rientranti nel comma precedente, il ~~funzionario~~ riferisce subito al segretario comunale motivando sull'origine del ritardo e sull'attività di vigilanza e di impulso espletata.

## Art. 20

### *Integrità del contratto*

1. Non è consentito che siano date disposizioni da amministratori, segretario, dirigenti, direttori dei lavori intese a modificare od integrare il contenuto del contratto scritto e, se date, gli

effetti non sono imputabili all' ente. Si applicano in ogni caso le norme di cui all' art. 23 del D.L. 2 marzo 1989 n° 66 convertito con modificazioni in legge 24 aprile 1989 n° 144.

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

## TITOLO II

### PROCEDURE CONTRATTUALI

#### CAPO I

#### Art. 21

##### *Ricerca del contraente*

1. Le modalità perseguibili per la scelta del contraente sono quelle ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato con osservanza anche delle norme contenute nel decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 gennaio 1991 n° 55 per gli appalti dei lavori ivi indicati all'art. 10.

#### Art. 22

##### *Esclusione dalla contrattazione*

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

## Art. 23

### *Pubblicità ed esito gare*

1. Gli adempimenti connessi all'osservanza dell'obbligo di pubblicità dell'esito delle gare, ai sensi dell'art. 20 della legge 19 marzo 1990 n° 55, sono di competenza del 1° Ufficio contratti. (1) che vi provvede nei dieci giorni successivi all'approvazione della giunta municipale del verbale di gara.

## CAPO II

### LICITAZIONE PRIVATA

## Art. 24

### *Prescrizione sui termini selettivi*

1. Le espressioni "per difetto" e "per eccesso" contenute negli articoli 2, 3 e 4 della legge 2 febbraio 1973 n° 14 sono da riferirsi alla percentuale di ribasso o di aumento indicata nell'offerta e non al prezzo derivante dalla applicazione della percentuale al valore di base dell'asta.

---

(1) Ufficio contratti, servizio contratti, segretario comunale, a seconda delle dimensioni e strutture del comune.

## Art. 25

### *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 2 febbraio 1973 n° 14, i limiti di minimo e massimo ribasso che le offerte non devono oltrepassare sono fissati dal Presidente di gara e funzionario apicale del settore tecnico.

2. la redazione della scheda segreta e del suo inserimento in busta sigillata deve avvenire nelle ventiquattro ore antecedenti a quella fissata per la tenuta dell' esperimento. Depositario della busta è il segretario dell'ente o funzionario da lui designato.

3. La busta sigillata è consegnata dal depositario al presidente della commissione di gara all' ora fissata per l' apertura dell' esperimento.

## Art. 26

### *Metodo della media mediata*

1. Allorché la deliberazione a contrattare abbia prescelto di procedere alla licitazione privata con il modo di cui all' art. 4 della legge 2 febbraio 1973

n° 14, l' applicazione delle norme contenute nel 3° comma del richiamato art.4 avviene nel rispetto delle indicazioni contenute nei commi seguenti.

2. Qualora siano mediate offerte tutte di segno negativo, l'aggiudicazione viene effettuata a favore del concorrente che ha offerto la percentuale di ribasso pari o immediatamente inferiore al valore medio ricavato ai sensi del 2° comma dello stesso art.4.

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

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

- nel caso di media di segno negativo, la percentuale di ribasso pari o immediatamente inferiore al valore medio;

- nel caso di media di segno positivo, la percentuale di aumento pari o immediatamente inferiore al valore medio;

- nel caso di media di segno negativo posta tra un' offerta di aumento e una offerta di ribasso superiore al valore medio, la percentuale di segno negativo più vicina alla media;

- nel caso di media di segno positivo posta tra un' offerta di ribasso e una offerta di aumento superiore al valore medio, la percentuale di segno

negativo più vicina alla media;

- nel caso di media pari a zero, la percentuale di segno negativo più vicina alla media.

5. Qualora siano state ammesse soltanto due offerte, l'aggiudicazione è fatta a favore del concorrente che ha proposto l'offerta più vantaggiosa <sup>per l'ente;</sup> se viene ammessa l'offerta di un solo concorrente l'aggiudicazione è fatta a suo favore.

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

## Art. 27

### *Offerte anomale*

1. Al fine della regolarità delle procedure relative all'affidamento delle gare per gli appalti pubblici, la giunta su proposta del Presidente della commissione di gara, valuta l'anomalia delle offerte ai sensi dell'art. 24 della legge 8 agosto 1977 n° 584 o dell'art. 5 della legge 2 febbraio 1973 n° 14, a seconda dell'importo dell'opera.

2. In relazione alla facoltà concessa dall'art. 2 bis della legge 26 aprile 1989 n° 155, le procedure richiamate dal comma precedente non saranno applicate sino al permanere di siffatta facoltà, provvedendosi all'individuazione dell'offerta anomala ai sensi dello stesso articolo 2 bis.

## Art. 28

### *Commissione di gara*

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

- a) segretario dell'ente o suo delegato (presidente);
- b) Sindaco o suo delegato (membro);
- c) Responsabile Ufficio Tecnico (membro).

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

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

4. Un funzionario assiste all' esperimento per la redazione del verbale che è firmato da lui e da tutti i componenti della commissione.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente individuato dal segretario dell' ente.

#### Art. 29

##### *Aggiudicazione con supero di spesa*

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

#### CAPO III

### APPALTO.- CONCORSO

#### Art. 30

##### *Elementi di valutazione preordinati.*

1. Quando nella deliberazione a contrattare si adotta il metodo dell' appalto concorso, devono

essere indicati, nel capitolato speciale e nel bando di gara:

- tutti gli elementi di valutazione che saranno applicati separatamente o congiuntamente nell'ordine decrescente d'importanza attribuita;
- la composizione per-qualifiche della commissione d' esame costituita in maggioranza da qualificati tecnici interni ed esterni. Partecipano alla commissione di diritto <sup>il segretario che presiede,</sup> il Sindaco o assessore da lui delegato, -- -- il responsabile apicale del settore opere pubbliche e quello del settore che ha competenza sul servizio ed attività a cui è strumentale la progettata opera pubblica, con facoltà per ognuno di delegare, prima dell'insediamento della commissione medesima, funzionari della stessa area operativa.

2. Un funzionario designato dal segretario assiste ai lavori della commissione per la redazione del verbale che è firmato da lui e da tutti i componenti della commissione.

#### Art. 31

##### *Lavori della commissione*

1. La commissione di esame delle offerte presentate nell' appalto - concorso opera quale collegio perfetto soltanto quando esamina l'ammissibilità delle offerte ed assume determinazioni.

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

3. Costituiscono allegati essenziali dei verbali della commissione:

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

#### CAPO IV

### TRATTATIVA PRIVATA

#### Art. 32

##### *Trattativa privata mediante gara informale*

1. La trattativa privata consiste nella conclusione del contratto direttamente con il soggetto ritenuto idoneo, previo confronto concorrenziale da effettuarsi mediante gara informale tra almeno numero 3 ditte.

2. La trattativa privata può esperirsi per lavori il cui ammontare non ecceda l' importo di

L. 50.000.000 (3) per le opere pubbliche e L. 20.000.000 (4) per forniture di beni e servizi, salvo motivate eccezioni.

### Art. 33

#### *Procedimento*

1. Se il valore del contratto supera quello indicato nell' articolo precedente, il ricorso alla trattativa privata è consentito quando:

a) la licitazione o l' incanto è andato deserto o si abbiano fondati elementi di previsione che andrebbe deserto;

b) si tratti di acquisto di beni, prestazione di servizi ed esecuzione di lavori che una sola impresa è in grado di fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché di acquisto di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale; altresì, quando la natura dei servizi, dei beni o dei lavori non permettano il ricorso ad una pubblica gara;

c) l' acquisto, la permuta, la locazione attiva e passiva di immobili, nonché la vendita di immobili sia con le amministrazioni dello Stato, delle regioni, delle provincie e degli altri enti pubblici in genere.

d) l'urgenza degli acquisti, delle vendite, dei lavori e delle forniture di beni e servizi, dovuta a circostanze imprevedibili non permette di esperire la pubblica gara;

e) si debba procedere a lavori complementari non considerati nel contratto originario e resi necessari da circostanze imprevedibili al momento dell'affidamento dell'appalto, a condizione che siano inseparabili sotto l'aspetto tecnico ed economico dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano indispensabili per il completamento dei lavori e il loro valore non superi il 30% dell'importo del contratto originario e la loro realizzazione sia affidata allo stesso contraente dei lavori principali;

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

2. Il motivo del ricorso alla trattativa privata, deve essere espresso e risultare nella deliberazione a contrattare di cui al precedente art. 3.

Art. 34

*Composizione commissione di gara*

1. La realizzazione di opere pubbliche e le forniture di beni e servizi con il metodo di cui al precedente articolo 32 è effettuata previa gara informale tenuta da una commissione composta come segue:

- a) Segretario dell'ente o suo delegato: Presidente
- b) Sindaco o suo delegato: membro
- c) Responsabile Ufficio Tecnico: membro.

2. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente, indicato dal Segretario Comunale.

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

## TITOLO III

### FORNITURE DI BENI E SERVIZI

#### CAPO I

#### Art. 35

##### *Procedure di aggiudicazione*

1. Alle forniture di beni e servizi si provvede con le modalità previste al titolo II del presente regolamento.

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

3. Quando il valore di stima della fornitura di beni, compresi i necessari lavori di installazione, sia uguale o superiore alle 200.000 unità di conto europee, con esclusione dell' imposta sul valore aggiunto, si applicano le norme contenute nella legge 30 marzo 1981 n° 113.

Art. 36

*Trattativa privata diretta*

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

a) si tratti di spese minute di insorgenza immediata ;

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

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

Art. 37

*Commissione preposta all'aggiudicazione*

1. La commissione preposta all' aggiudicazione delle forniture di beni e servizi , è composta nel modo seguente :

a) Segretario dell'ente o suo delegato: Presidente

b) Sindaco o suo delegato: membro

c) Responsabile Ufficio Tecnico: membro.

2. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente, indicato dal Segretario Comunale.

Art. 38

*Previsioni dei fabbisogni ricorrenti e  
programmabili*

1. Entro il 31 luglio di ogni anno, i funzionari dei servizi interessati trasmettono al servizio economatfe previsioni dei fabbisogni per l'anno successivo per:

a) cancelleria, carta, stampati e ogni altro materiale occorrente al normale funzionamento del proprio servizio;

b) necessità di dotazione e rinnovo dei mobili, di macchine per ufficio ed attrezzature.

2. Ogni fornitura richiesta deve indicare il codice con il quale è iscritta nel catalogo generale.

3. Per i beni non previsti in catalogo devono essere forniti tutti gli elementi necessari per individuare le caratteristiche ed il costo.

Art. 39

*Piani di acquisto*

1. Ai fabbisogni continui o ricorrenti, si provvede, di norma, con piani di acquisto.

2. A tal fine, entro il 10 settembre di ciascun anno, il servizio economato predispone il riepilogo generale delle previsioni di fabbisogno pervenute dai singoli servizi. Lo stesso servizio determina i beni ed i servizi che si ritiene di acquisire anche alla luce delle presumibili giacenze di magazzino alla fine dell'esercizio in corso.

3. Il riepilogo generale dei fabbisogni è sottoposto alla giunta municipale, per le determinazioni di competenza.

4. L'economo è responsabile delle procedure di fornitura conformi a quanto stabilito nel titolo II del presente regolamento.

5. I materiali acquistati sono dati in carico ai magazzinieri.

Art. 40

*Contabilizzazione e controllo*

1. Per ogni fornitura viene istituita nella contabilità del servizio economato apposito registro in cui sono annotati gli estremi della delibera a contrattare gli importi ordinati, il magazzino o

servizio destinatario, il lavoro o l' opera cui è destinata.

2. Ogni fornitura viene registrata in entrata dal responsabile del magazzino depositario e scaricata man mano che si verificano le consegne ai servizi interessati.

#### Art. 41

##### *Verifica esecuzioni*

1. La regolarità dell' esecuzione della fornitura è controllata dal responsabile dell'ufficio economato al momento della consegna, salvo che per le particolari caratteristiche della merce non sia richiesta anche la presenza del responsabile del servizio cui la stessa è destinata in uso.

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

3. Nel caso di vizi occulti o differenze quantitative, esse devono essere contestati per iscritto al fornitore dal l' economo , anche su segnalazione del servizio fruitore, non appena rilevati. La gestione della relativa controversia appartiene al responsabile del servizio economato.

Art. 42

*Verifica e liquidazione delle fatture*

1. Le ditte fornitrici trasmettono le fatture al servizio economato allegando copia dell'ordinativo. Per ogni fattura ricevuta, il funzionario del servizio economato provvede ai seguenti adempimenti:
- a) controllo della sua corrispondenza alle forniture e prestazioni effettivamente ordinate ed eseguite;
  - b) accertamento dell'applicazione dei prezzi convenuti;
  - c) verifica della regolarità dei conteggi e la corretta osservanza delle disposizioni tributarie in materia;
  - d) applicazioni di eventuali riduzioni o penalità in caso di ritardi o violazioni di altri impegni contrattualmente assunti;
  - e) regolazione con i fornitori di ogni eventuale contestazione;
  - f) certificazione, mediante annotazione apposta sulla fattura e firmata dal responsabile del servizio economato, dell'avvenuta esecuzione degli adempimenti di liquidazione sopra previsti e determinazione dell'importo dovuto dall'ente.
  - g) invio della fattura, entro 8 giorni dal ricevimento, al servizio ragioneria.

## TITOLO IV

### COLLAUDI

#### CAPO I

#### Art. 43

#### *Collaudo*

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

2. Il tecnico collaudatore è nominato dalla giunta municipale e può essere scelto, oltre che tra i tecnici iscritti nei rispettivi albi professionali, anche tra i funzionari dipendenti dell'ente o di altri enti territoriali.

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

4. Per lavori di importo sino a 150 milioni di lire, il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione. Per lavori di importo tra 150 e 500 milioni di lire, il certi-

ficato di collaudo può essere sostituito con quello di regolare esecuzione . Il certificato è, in ogni caso, emesso non oltre due mesi dalla ultimazione dei lavori.

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

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

#### Art. 44

##### *Approvazione dell' atto di collaudo*

1. Il responsabile del servizio, con propria determinazione, prende atto del collaudo o dell' atto di conformità.

2. Qualora l' atto di collaudo o di conformità contenga riserve da parte della ditta o determini una spesa complessiva superiore a quella finanziata, è sottoposto alla giunta municipale per l' approvazione.

## Art. 45

### *Svincolo cauzione*

1. Ai sensi dell' art. 180 del regolamento 12 febbraio 1911 n° 297 , mantenuto in vigore dall' art. 64 lettera a) della legge 8 giugno 1990 n° 142, la competenza ad autorizzare lo svincolo della cauzione è della giunta.

## Art. 46

### *Obbligo generale di riferimento al consiglio*

1. Il responsabile del servizio tecnico ha l' obbligo di riferire al consiglio comunale per iscritto entro 15 giorni dalla consegna dell' atto di collaudo o di conformità, quando la spesa finale e complessiva di realizzo di un'opera pubblica o di forniture, somministrazione e servizi risulti superiore al 15% di quello inizialmente prevista, anche se l'aumento sia stato regolarmente autorizzato dalla giunta, non computandosi gli incrementi conseguenti alla ordinaria revisione dei prezzi, se ammesse per legge o per contratto.

## TITOLO V

### Art. 47

#### *Le convenzioni urbanistiche*

1. Le convenzioni urbanistiche previste dall'art.28 della legge 17 agosto 1942 n°1150 e successive modificazioni e integrazioni disciplinano gli aspetti indicati nel 4° comma del citato art.28 in conformità con lo schema approvato dal consiglio insieme al progetto di lottizzazione d'iniziativa privata. La deliberazione consiliare ha anche efficacia di deliberazione a contrattare ai sensi dell'art. 56 della legge 8 giugno 1990 n° 142.

2. Le convenzioni urbanistiche sono rogate dal notaio e stipulate dal Segretario comunale. Esse vengono assunte in gestione dall'ufficio tecnico il cui responsabile cura le attività di vigilanza sull'esecuzione della convenzione stessa.

## TITOLO VI

### Art. 48

#### *Contratti di prestazione d' opera*

1. I contratti di prestazione d' opera di cui al Capo I, Titolo III del libro V del codice civile devono contenere:

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

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

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

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

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

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

g) il trattamento tributario del rapporto.

#### Art. 49

#### Conferimento degli incarichi professionali

1. Al conferimento di incarichi per attività di progettazione e di collaudo procede

La Giunta comunale

sulla base di comprovata capacità tecnico-scientifica dei professionisti.

## TITOLO VII

### LAVORI E SERVIZI IN ECONOMIA

#### CAPO I

#### Art. 50

#### *Generalità*

1. I lavori e i servizi che, ai sensi dell' art. 8 del R.D. 23 maggio 1924 n° 2440 per loro natura possono farsi in economia sono i seguenti:

a) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione di immobili, di proprietà dell' amministrazione, con i relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze;

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

c) locazione per breve tempo di immobili, con le attrezzature per il funzionamento, eventualmente già installate, per l' espletamento di corsi e concorsi indetti dall' amministrazione e per l'atti-

vità di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando non siano disponibili locali demaniali sufficienti o idonei;

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

e) spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale da liquidare, in ogni caso, dietro presentazione di fattura;

f) stampa di materiale vario, per ragioni di urgenza;

g) spese postali, telefoniche e telegrafiche;

h) spese di rappresentanza e casuali;

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

l) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotocopiatori;

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

1b) riparazioni anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori ma soltanto in via d'urgenza; il pagamento della tassa di immatricolazione e di circolazione e di altre eventuali; il pagamento di premi di assicurazione per gli autoveicoli in dotazione agli uffici e servizi

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

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

9) spese per corsi di formazione, aggiornamento del personale, nonché per i concorsi indetti dall'amministrazione.

2. Il limite di spesa per ogni lavoro o provvista di servizi di cui al presente articolo, è stabilito nella misura massima di lire 20 milioni, salvo motivate eccezioni.

3. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura, lavoro o servizio considerato unitario, in più forniture, lavori o servizi.

## Art. 51

### *Modalità esecutive*

1. I servizi ed i lavori possono essere eseguiti mediante:

- a) amministrazione diretta;
- b) cottimo fiduciario;

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

Art. 52

*Amministrazione diretta*

1. Possono essere eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi con materiali, utensili, mezzi di proprietà o opportunamente noleggiati e con personale dell' amministrazione.

2. I lavori ed i servizi di cui sopra sono direttamente gestiti dal responsabile del servizio.

Art. 53

*Cottimo fiduciario*

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

Art. 54

*Modalità per l'affidamento*

1. Per l'esecuzione dei lavori e dei servizi di cui al precedente art. 50 (lettere b,c,l,m,n), devono essere richiesti preventivi <sup>ad almeno</sup> n°3 ditte contenenti le condizioni di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento, penalità per inadempimenti e/o ritardi.

2. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad una sola ditta nel caso di particolare peculiarità dei lavori e servizi nonché in quello di particolare urgenza quando l'importo della spesa non superi ..... cinque ..... milioni di lire.

3. I preventivi possono essere richiesti anche sulla base di progetti esecutivi.

4. L'ordinazione dei lavori e dei servizi è effettuata con atto scritto del <sup>funzionario</sup> <sup>apicale</sup> del servizio specifico che ha promosso il conferimento a cottimo, con la piena osservanza delle norme antimafia.

5. Quando l'assuntore sia inadempiente alle obbligazioni assunte ed alle disposizioni di legge, per l'esecuzione in danno è prevista la rescissione della convenzione con semplice denuncia.

Art. 55

*Competenza dei funzionari*

1. L' esecuzione dei lavori e dei servizi è controllata dall' ufficio competente.

Art. 56

*Modalità di pagamento*

1. Le fatture e le note dei lavori e dei servizi non possono in ogni caso essere pagate se non sono munite del parere del responsabile del servizio che dà atto della regolare esecuzione dei lavori o servizi richiesti e dell' ammontare definitivo della spesa liquidabile.

## TITOLO VIII

### FORNITURA DI BENI E SERVIZI ALBO DEI FORNITORI

#### Art. 57

##### *Istituzione dell' albo*

1. Può essere istituito presso l'Ufficio economato l'albo dei fornitori distinto per le tabelle merceologiche, previste dalla vigente legislazione del commercio fisso e classi di importo di cui al successivo art. 58.

2. L'iscrizione all' albo predetto è condizione preferenzia<sup>15</sup> per partecipare all' assegnazione delle forniture non soggette alle norme di cui alla legge 30 marzo 1981 n°113.

#### Art. 58

##### *Classi d'importo*

1. Per classe d'importo attribuibile, s'intende lo scaglione al quale la ditta richiede l'iscrizione. A tal fine le classi d'importo sono stabilite in n°4:

I	fino a	L. 20 .000.000
II	fino a	L. 50 .000.000
III	fino a	L. 100 .000.000
IV	fino a	L. 150 .000.000

2. L'iscrizione alle prime classi d'importo è concessa qualora dalla documentazione presentata risulti che la ditta richiedente abbia sviluppato nel triennio solare precedente un volume d'affari, ai fini iva, almeno doppio dell'importo massimo della classe.

3. L'iscrizione alle classi superiori alla prima è effettuata dalla apposita commissione, previa esibizione di copie delle dichiarazioni annuali dell'iva del biennio solare precedente il cui volume d'affari sia almeno pari annualmente all'importo previsto per la classe richiesta.

4. L'iscrizione all'albo è comunque subordinata agli accertamenti antimafia il cui rinnovo annuale è condizione essenziale per la permanenza nell'albo stesso.

#### Art. 59

##### *Prima formazione dell'albo dei fornitori.*

##### *Pubblicità*

1. Per la prima formazione dell'albo dei fornitori dell'ente, il responsabile del servizio provvede alla pubblicazione nel bollettino ufficiale della regione nonché per

15 giorni sull'albo pretorio, di un avviso contenente l'annuncio della istituzione dell'albo, le condizioni richieste per l'iscrizione e l'invito alle imprese interessate a presentare domanda di iscrizione entro un prestabilito termine che non può essere inferiore ai 60 giorni dalla pubblicazione.

## Art. 60

### *Istanza d'iscrizione*

1. Chiunque vi abbia interesse può presentare istanza in bollo per l'iscrizione nell'albo dei fornitori di questo comune. La domanda dovrà, a pena d'inammissibilità, contenere:

a) la ragione sociale della ditta, società o impresa;

b) le generalità del legale rappresentante;

c) l'indicazione del domicilio legale;

d) il codice fiscale e/o la partita iva;

e) la fornitura o i servizi per i quali si chiede l'iscrizione, con espresso riferimento ad una o più delle tabelle merceologiche e/o classi d'importo.

2. Il richiedente l'iscrizione all'albo, al fine di dimostrare i requisiti di ordine generale e speciale, nonché della capacità economico - finanziaria e tecnica, è tenuto a corredare l'istanza con la seguente certificazione e documentazione:

- A) certificato generale del casellario giudiziale per titolari, amministratori e direttori tecnici in carica;
- B) certificato di carichi pendenti rilasciato dalla procura della repubblica e dalla pretura competente per titolari, amministratori, direttori tecnici in carica, unitamente ad una dichiarazione resa ai sensi della legge 4 gennaio 1968 n° 15 di insussistenza di carichi pendenti presso i sopra richiamati organi di tutto il territorio nazionale;
- C) certificato di vigenza della società rilasciato dal tribunale civile e penale - sezione società;
- D) atto costitutivo e statuto in copia autentica;
- E) certificato d'iscrizione alla camera di commercio, industria e agricoltura, e/o certificati d'iscrizione al registro prefettizio per le cooperative di produzione e lavoro e loro consorzi;
- F) certificato di stato di famiglia e residenza per titolari, amministratori e direttori tecnici.
- Tutti i documenti per i requisiti di ordine generale devono essere di data non anteriore a 3 mesi da quella dell'istanza.
- G) referenze bancarie in busta chiusa e sigillata con indicazione degli istituti presso i quali ottenere le stesse;
- H) copia autentica di dichiarazioni iva relative al triennio o al biennio antecedente la data della domanda secondo quanto previsto nel 2° e 3° comma dell' art. 58;

I) dichiarazione relativa all'attrezzatura tecnica;

L) elenco dei lavori e delle forniture eseguite nel triennio precedente la data della domanda resa con sottoscrizione autenticata.

I documenti di cui sopra devono essere in bollo ad eccezione di quelli al punto G) possono essere sostituiti - previo benestare dell'amministrazione - con dichiarazione resa ai sensi della Legge n. 15/1968.

**Art. 61**

*Iscrizione albo fornitori*

1. Entro 60 giorni, dalla scadenza del termine di cui al precedente articolo, l'apposita commissione decide, previa verifica della regolarità della documentazione prodotta, sull'accoglimento od il rigetto dell'istanza.

2. La commissione esamina le istanze e la documentazione pervenuta e si esprime in ordine al loro accoglimento o rigetto, assegna l'iscrizione per la tabella o tabelle e la categoria d'importo.

3. Dell'esito dell'esame è data formale comunicazione all'interessato nei successivi 30 giorni richiedendo la presentazione degli accertamenti antimafia.

ART. 62

Composizione commissione albo fornitori

1. La commissione per la formazione dell'albo dei fornitori è così composta:

a) segretario comunale: Presidente

b) Sindaco o suo delegato: membro

c) funzionario tecnico della ripartizione lavori pubblici o altro funzionario da questo delegato: membro.

Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente

individuato dal

segretario dell'ente

che provvede a tutti i servizi di supporto della commissione.

## Art. 63

### *Revisione dell'albo*

1. L' albo dei fornitori è revisionato ogni 3 anni. A tal fine le imprese iscritte sono invitate a documentare, entro il termine di 90 giorni dal ricevimento dell' invito, la permanenza dei requisiti di cui ai precedenti artt. 58, 59 e 60.

2. Decorso inutilmente tale termine, si procede alla cancellazione dell' impresa, ai sensi del successivo articolo 65.

## Art. 64

### *Pubblicazione*

1. L'elenco degli iscritti all' albo ed il relativo aggiornamento, le sospensioni e le cancellazioni sono di competenza della commissione, i cui atti sono soggetti a pubblicazione per 15 giorni nell' albo pretorio e nel bollettino ufficiale della regione.

3. I provvedimenti di cui al precedente comma sono comunicati all'interessato entro 15 giorni dalla loro assunzione. Se negativi si procede mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 65

*Cancellazione dall'albo.*

1. La cancellazione dall' albo è disposta dalla commissione nei seguenti casi:

- 1) cessazione attività;
- 2) sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti, di cui ai precedenti articoli, accertata in sede di revisione;
- 3) quando l' iscritto sia incorso in accertata e grave negligenza o malafede nella esecuzione di prestazioni in favore dell' ente e risultante da atti dell'amministrazione;
- 4) quando siano in corso procedure di concordato o fallimentari;
- 5) per il verificarsi di un procedimento o provvedimento di cui alla legge 31 maggio 1965 n° 575 e successive modifiche e integrazioni (2);
- 6) su domanda dell'interessato.

Art. 66

*Numero minimo di concorrenti*

1. Per forniture d' importo inferiore ai 20 milioni al netto d'iva sono invitate alla gara non meno di 3 imprese iscritte alla specifica classe

---

(2) Accertamento previsto dalle norme sotto la diretta responsabilità del dirigente

dell' albo nella tabella richiesta. Per forniture d' importo superiore ai 20 milioni, al netto d' iva, sono invitate alla gara non meno di 5 imprese iscritte alla specifica classe dell' albo nella tabella richiesta.

2. Qualora le imprese iscritte all' albo per le singole tabelle e classi siano di numero inferiore a quello richiesto dal comma precedente, l'invito è rivolto a tutte le ditte iscritte nella tabella o classe pertinente al momento dell' adozione della delibera a contrattare.

3. Nel caso in cui il numero delle imprese iscritte sia in numero superiore a quello stabilito, l' elenco delle imprese da invitare è definito mediante sorteggio. Sarà, comunque, effettuata rotazione degli iscritti onde garantire a tutte le imprese la partecipazione alle gare dell'ente.

4. Per le forniture d'importo pari o superiore a 200.000 ECU, si applicano le disposizioni di cui alla legge 30 marzo 1981 n° 113 e successive modifiche.

3221

31/5/1993

Regolamento di Contabilità e Regolamento per  
la disciplina dei contratti -  
Invio attestazione.-

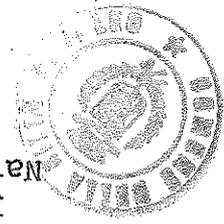
LA PREFETTURA

sett. 3°

61100 PESARO

In pronta evasione al telegramma-lettera  
del 20/5/1993 n. 5756 di Prot. Sett.3°, in  
allegato alla presente si trasmette l'atte-  
stazione richiesta con la nota stessa.

IL SINDACO  
Natalino Cappelli



**ELEZIONI POLITICHE - Anno 1992**

COMUNE DI .....

COLLEGIO PER LA CAMERA DEI DEPUTATI .....

IL SINDACO CERTIFICA CHE

nata a .....

il .....

è iscritta al N. ....

della lista elettorale della SEZIONE N. ....

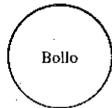
*Il presente certificato serve per prendere parte alla votazione per la elezione della Camera dei Deputati che avrà luogo domenica 5 aprile 1992 nel locale sito in*

..... N. ....

*Le operazioni preliminari delle sezioni elettorali cominceranno alle ore 16 di sabato 4 aprile e riprenderanno alle ore 6 di domenica 5 aprile.*

*La votazione avrà inizio subito dopo il compimento delle predette operazioni e proseguirà sino alle ore 22 dello stesso giorno di domenica; gli elettori che a tale ora si troveranno ancora nei locali del seggio saranno ammessi a votare. La votazione riprenderà alle ore 7 di lunedì 6 aprile e terminerà alle ore 14 dello stesso giorno; gli elettori che a tale ora si troveranno ancora nei locali del seggio saranno ammessi a votare.*

..... li ..... 1992



Bollo

IL SINDACO

Possono essere ammessi nella sala della votazione soltanto gli elettori che presentino, ogni volta, il certificato di iscrizione alla sezione. Nella sala dell'Ufficio centrale circoscrizionale sono ammessi soltanto gli elettori in possesso del certificato di iscrizione nelle liste di un Comune del Collegio.

Nessun elettore può entrare armato o munito di strumenti atti ad offendere.

**L'elettrice non può votare se il presente certificato è privo del talloncino di controllo.**

**Votano per la elezione del Senato della Repubblica solo gli elettori che hanno compiuto il 25° anno di età alla data del 5 aprile 1992.**

(3604085) Roma, 1992 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

**ELEZIONI POLITICHE****Anno 1992**

COMUNE DI .....

N. .... della lista della

SEZIONE N. ....

**Talloncino di controllo  
dell'avvenuta manifesta-  
zione del voto**

*(Da staccarsi e conservarsi a cura  
del Presidente dell'Ufficio eletto-  
rale di sezione)*



# COMUNE DI SAN LEO

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

Il sottoscritto CAPPELLI NATALINO in qualità di legale rappresentante del Comune di San Leo,

## A T T E S T A

L'avvenuta approvazione del Regolamento di Contabilità con deliberazione del Consiglio Comunale n.3 in data 29/1/1992, esecutiva a tutti gli effetti di legge ( Visto CO.RE.CO. del 10/3/1992 atti n. 1954) e del Regolamento per la disciplina dei contratti con deliberazione del Consiglio Comunale n.2 del 29/1/1992, come integrata dalla successiva deliberazione consiliare n.22 del 16/4/1992, esecutive a tutti gli effetti di legge ( Visto CO.RE.CO. n.ri 1953 e 3630 dell'8/5/1992).

San Leo, lì 31 Maggio 1993

IL SINDACO  
Natalino Cappelli





# Prefettura di Pesaro e Urbino

TELEGRAMMA-LETTERA

20.5.1993

COMUNE DI SAN LEO		
PROCC. N. 3221		
27 MAG 1993		
CAT. 5	CLASSE 1	FASC. 55

e, p.c.

SIG. PRESIDENTE AMM.NE  
PROVINCIALE DI PESARO E URBINO

PESARO

SIGG. SINDACI COMUNI  
PROVINCIA PESARO E URBINO

LORO SEDI

SIG. PRESIDENTE COMITATO  
REGIONALE CONTROLLO  
SEZIONE SPECIALE

PESARO

PROT. N.5756 SETT. 3° MINISTERO INTERNO DIREZIONE GENERALE AMMINISTRA  
ZIONE CIVILE DIREZIONE CENTRALE FINANZA LOCALE ET SERVIZI FINANZIARI  
VRG CON CIRCOLARE TELEGRAFICA N. F.L. 14/93 DEL 19 MAGGIO 1993 HABET  
INFORMATO CHE PER OTTEMPERARE DISPOSIZIONI DI CUI AT COMMA 4 BIS ART.  
29 DECRETO LEGISLATIVO 30 DICEMBRE 1992 NUMERO 504 INSERITO DA ART.  
2 DECRETO LEGGE 18 GENNAIO 1993 VIRG NUMERO 8 VRG CONVERTITO CON MO-  
DIFICAZIONI DA LEGGE 19 MARZO 1993 VRG NUMERO 68 VRG COMUNI NONCHE'  
AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE SUNT TENUTI INVIARE AT QUESTA PREFETTURA  
SEGUENTE DICHIARAZIONE DUE PUNTI VIRGOLETTE IL SOTTOSCRITTO PARENTESI  
NOME ET COGNOME CHIUSA PARENTESI IN QUALITA' DI LEGALE RAPPRESENTANTE  
DEL COMUNE DI O DELLA PROVINCIA DI PARENTESI INDICARE IL NOME DELL'EN  
TE CHIUSA PARENTESI ATTESTA LA AVVENUTA APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO  
DI CONTABILITA' CON DELIBERAZIONE NUMERO IN DATA E DEL REGOLAMENTO PER  
LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI CON DELIBERAZIONE NUMERO IN DATA PUNTO ALT  
PRECISASI CHE MANCATO INVIO QUESTA ATTESTAZIONE COMPORTA SOSPENSIONE  
QUARTA TRIMESTRALITA' CONTRIBUTI ORDINARI 1993 ALT SI FA PRESENTE CHE  
DEBENT INVIARE DETTA DICHIARAZIONE AT QUESTA PREFETTURA ANCHE ENTI CHE  
HABENT GIA' PRODOTTO PROPRIA COMUNICAZIONE AT RIGUARDO ALT PREFETTO  
TASSELLI

VISTO: IL PREFETTO  
(Tasselli)

*[Handwritten mark]* /pr