



**Provincia  
di Milano**

## Regolamento di disciplina dei contratti

Approvato con deliberazione consiliare 5 aprile 1993 n. 8557/1533/92 (c.r.c. 10 giugno 1993 n. 5056).

Modificato, da ultimo, con deliberazione consiliare 25 settembre 1997 n. 50994/1533/92 (Organo reg. di controllo 26 novembre 1997 n. 97/35897).

Modificato con deliberazione consiliare n. 32 del 29 maggio 2003 atti n. 58199/157/2003 avente ad oggetto: "Modifica ed integrazione del Regolamento di disciplina dei contratti mediante il recepimento ed individuazione della normativa relativa alle procedure di semplificazione spese in economia di beni e servizi.

### **CAPO I**

#### DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- art. 1 Ambito di applicazione
- art. 2 Pubbliche gare
- art. 3 Commissioni di gara per l'asta pubblica e la licitazione privata
- art. 4 Commissioni di gara per l'appalto concorso
- art. 5 La fase deliberativa
- art. 6 Competenze degli organi collegiali della Provincia
- art. 7 La ricerca del contraente appaltatore

### **CAPO II**

#### FORME DI CONTRATTAZIONE

- art. 8 Le gare - Norme generali

### **CAPO III**

#### ASTA PUBBLICA

- art. 9 Procedimento e bando di gara
- art. 10 I metodi

### **CAPO IV**

#### LA LICITAZIONE PRIVATA

- art. 11 Procedimento
- art. 12 Il bando di gara
- art. 13 Domande di partecipazione
- art. 14 La prequalificazione dei concorrenti
- art. 15 L'invito alla licitazione privata
- art. 16 Le Associazioni temporanee d'impresa ed i Consorzi
- art. 17 L'offerta
- art. 18 Modalità per l'invio delle offerte
- art. 19 Tornate di gara
- art. 20 Le modalità della gara
- art. 21 Aggiudicazione
- art. 22 Comunicazione all'impresa aggiudicataria
- art. 23 La pubblicazione dell'esito delle gare
- art. 24 Norme di garanzia

### **CAPO V**

#### L'APPALTO CONCORSO

- art. 25 Definizione
- art. 26 Bando, avviso ed invito alla gara
- art. 27 Le procedure di gara
- art. 28 Aggiudicazione

## **CAPO VI**

### LA CONCESSIONE

- art. 29 Definizione
- art. 30 La concessione di sola costruzione
- art. 31 La concessione di costruzione ed esercizio
- art. 32 Concessione di servizi

## **CAPO VII**

### LA TRATTATIVA PRIVATA

- art. 33 Commissione per la trattativa privata
- art. 34 Modalità di applicazione
- art. 35 Lavori, forniture e servizi eseguibili con procedura semplificata
- art. 35 bis Procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi
- art. 36 Albo dei fornitori
- art. 37 Capitolato di oneri

## **CAPO VIII**

### IL CONTRATTO

- art. 38 Stipulazione dei contratti
- art. 39 Documentazione antimafia
- art. 40 Deposito spese contrattuali
- art. 41 Cauzione
- art. 42 Autorizzazione all'acquisto di beni
- art. 43 Alienazioni
- art. 44 Forme di stipulazione dei contratti
- art. 45 Adempimenti per la stipulazione dei contratti
- art. 46 Termine
- art. 47 L'Ufficiale rogante
- art. 48 Trattamento fiscale
- art. 49 L'interpretazione dei contratti
- art. 50 La cessione del contratto - Recesso
- art. 51 Subappalto e cottimo
- art. 52 Consegna dei lavori
- art. 53 Variazioni all'opera
- art. 54 I termini di esecuzione
- art. 55 Prezzo - Modalità di pagamento
- art. 56 Liquidazione della spesa
- art. 57 Direzione dei lavori
- art. 58 Vigilanza sulla realizzazione dell'opera
- art. 59 Il collaudo
- art. 60 Elenco provinciale dei collaudatori - Commissione di collaudo
- art. 61 Responsabilità del funzionario

## **CAPO IX**

### SERVIZIO DI ECONOMATO

- art. 62 La normativa CEE
- art. 63 Albi provinciali - Anagrafe degli appalti
- art. 64 Entrata in vigore
- art. 65 Modifiche legislative

**CAPO I**  
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

**ART. 1**

Ambito di applicazione

1. Fermo restando quanto disposto dalle norme CEE, statali, regionali e dallo Statuto, sono disciplinati dal presente Regolamento tutti i contratti tra la Provincia e terzi volti a costituire, regolare o estinguere rapporti giuridici patrimoniali.
2. In particolare sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento:
  - a. gli incarichi conferiti a legali in ordine a processi o per l'acquisizione di parere, a notai per atti commissionati dalla Provincia nonché ad eventuali arbitri;
  - b. gli accordi di cui agli artt. 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - c. gli atti di cessione volontaria di cui all'art. 12 della legge 22 ottobre 1971, n. 865;
  - d. le transazioni su vertenze in atto o su pendenze per indennizzi e risarcimenti;
  - e. le concessioni di autoservizi di linea relativi al trasporto pubblico extraurbano su gomma.
3. Sono altresì esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento tutti gli altri rapporti contrattuali in cui non sia prevista una valutazione comparativa dei soggetti terzi contraenti - Convenzioni su attività di tipo professionale - ad eccezione delle ipotesi in cui, ai sensi del presente Regolamento, sia possibile il ricorso alla trattativa privata quale metodo di scelta del contraente.

**ART. 2**

Pubbliche gare

1. L'individuazione della controparte, per l'affidamento di appalti di lavori, forniture, servizi e concessioni è subordinata all'espletamento di una gara, nella forma dell'asta pubblica o della licitazione privata o dell'appalto concorso o della trattativa privata, salve le eccezioni previste dal presente Regolamento.

**ART. 3**

Commissioni di gare per l'asta pubblica e la licitazione privata

1. La Commissione di gara costituiscono ad ogni effetto di legge, di Regolamento, di bando e di capitolato il soggetto preposto alla gara e sono responsabili delle procedure di appalto effettuate nell'ambito delle proprie competenze, limitatamente alla fase di gara; Le Commissioni adempiono alle loro funzioni collegialmente con la presenza di tutti i membri e decidono a maggioranza.
2. La Giunta costituisce, di volta in volta, le Commissioni di gara che saranno formate ciascuna di tre o cinque membri e precisamente:
  - dal Dirigente del Settore interessato o, in caso di assenza o impedimento, da un Dirigente di Unità operativa del Settore medesimo, con funzioni di Presidente;
  - da due o quattro esperti, anche esterni all'Amministrazione, con specifica competenza.Assiste un funzionario del Settore Appalti e contratti in qualità di Segretario.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.

**ART. 4**

Commissioni di gara per l'appalto concorso

1. La Giunta costituisce, di volta in volta, le Commissioni di gare che saranno formate ciascuna di sette o nove membri e precisamente:

- a. dal Dirigente del Settore interessato o, in caso di assenza o impedimento, da altro Dirigente di Settore, con funzioni di Presidente;
  - b. da due Consiglieri provinciali, di cui uno della minoranza;
  - c. da quattro o sei tecnici scelti tra i Docenti universitari, Dirigenti di Enti pubblici o Professionisti iscritti nei rispettivi Albi, Collegi ed Ordini, particolarmente competenti nella specifica materia oggetto dell'appalto concorso.  
Assiste un funzionario del Settore Appalti e contratti in qualità di Segretario.
2. La Commissione si ispira nel suo operato a criteri di funzionalità e di efficienza. Per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i membri della Commissione.
  3. Le sedute della Commissione non sono pubbliche. Le votazioni sono rese in forma palese e le decisioni vengono adottate a maggioranza assoluta dei voti.
  4. La commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione dell'appalto concorso. Il parere della commissione non è vincolante per l'Amministrazione che può procedere alla non aggiudicazione della gara con adeguata motivazione.
  5. Il parere della Commissione non è vincolante per l'Amministrazione che può procedere alla non aggiudicazione della gare con adeguata motivazione.
  6. La Giunta stabilisce l'indennità da corrispondere ai Commissari. da definirsi all'atto della costituzione della Commissione.

#### **ART. 5**

##### La fase deliberativa

1. Per procedere alla formazione di qualsiasi contratto, gli organi collegiali dell'Ente, a seconda della propria competenza, adottano apposite deliberazioni, nelle quali manifestano la volontà dell'Ente stesso, indicando, oltre l'oggetto, la forma, le condizioni generali o particolari nonché il Piano finanziario dell'investimento relativo al progetto in esame, il fine che si vuole perseguire e le modalità di scelta del contraente.
2. Salvo che nelle deliberazioni di cui al comma precedente non si dia motivato conto della insussistenza della necessità di procedervi, l'organo deliberante approva altresì il testo del capitolato speciale che dovrà essere allegato al bando di gara e, se previsto, all'invito..
3. Per ogni appalto di opera pubblica, dovrà essere predisposta la documentazione tecnico-economica, con documentazione grafica, comprese le prove penetrometriche e relative relazioni per il progetto delle fondazioni per le opere edili ed industriali: La documentazione dovrà essere corredata dai visti, dalle autorizzazioni e dai pareri prescritti come preliminari dell'approvazione e dovrà rispettare le prescrizioni di legge sull'individuazione complessiva della spesa, anche se l'esecuzione di lavori sia prevista per lotti. Tutti i progetti, infine, dovranno contenere l'indicazione che le aree o le strutture interessate dai lavori sono disponibili e che l'intervento da realizzarsi sia conforme alle previsioni di Piano regolatore..
4. Gli atti e documenti di cui ai commi precedenti debbono essere depositati presso l'Ufficio Appalti e contratti prima che sia indetta la gara ovvero prima che siano deliberati i soggetti che si intende invitare a parteciparvi. Nelle procedure di scelta del contraente diverse dall'asta pubblica, essi devono essere allegati all'invito ed in ogni specie di procedura di scelta del contraente essi devono essere rilasciati in copia a chi ne faccia richiesta, in tempo utile per consentire la partecipazione alla gara o la formulazione della richiesta di esserne invitati.

#### **ART. 6**

##### Competenze degli organi collegiali della Provincia

1. Il Consiglio, organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, ha competenza sui seguenti atti fondamentali:

- a. i programmi annuali e pluriennali e le eventuali varianti degli appalti delle opere e delle forniture ed i relativi Piani finanziari con l'esatta individuazione ed il relativo importo;
- b. le variazioni all'ordine delle priorità fissate nei programmi che si rendono necessarie nel corso dell'anno su motivata proposta della Giunta, formulata in base alla valutazione degli Uffici competenti;
- c. progetti e relativi Piani finanziari per appalti di opere non previste;
- d. acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, locazioni, appalti e concessioni che non sono previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- e. gli appalti dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente a Società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f. assunzione di mutui o varianti di bilancio per nuovi finanziamenti non previsti al primo punto;
- g. locazioni di immobili di proprietà provinciale e comodatari.

Il completamento di opere già iniziate e gli interventi per la funzionalità e manutenzione ordinaria delle opere sono considerati prioritari.

2. La Giunta è organo esecutivo dei programmi e degli indirizzi del Consiglio e di gestione dell'Ente. Le sue attività costituiscono il presupposto e la condizione per la concreta realizzazione dell'attività dell'Ente. Essa provvede ai seguenti atti:
  - a. appalti e concessioni previsti negli atti fondamentali del Consiglio;
  - b. affidamento di incarichi di progettazione, nei limiti e con le modalità previste dal presente Regolamento;
  - c. acquisto di immobili e relativi atti preparatori e definitivi per la realizzazione di opera pubblica prevista espressamente, con la relativa ubicazione, in atti del Consiglio; locazione di immobili e comodatari;
  - d. adempimenti relativi all'affidamento degli appalti di lavori e forniture inclusi quelli per la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili dell'Ente;
  - e. approvazione dei progetti esecutivi dei lavori;
  - f. approvazione dell'elenco delle imprese ammesse e di quelle escluse, fornendo per queste adeguata motivazione; del verbale di conferimento, conferma, correzione e annullamento di aggiudicazione e dello schema di contratto; delle perizie suppletive; del certificato di regolare esecuzione e dell'atto di collaudo;
  - g. definizione delle eventuali controversie insorte con l'appaltatore.
  - h. provvedimenti urgenti e d'improrogabile necessità.
3. La Giunta presenta ogni sei mesi al consiglio provinciale una relazione sullo stato di attuazione dei contratti.

#### **ART. 7**

La ricerca del contraente appaltatore

1. Nella ricerca del contraente imprenditore, la Provincia, nel rispetto della normativa CEE, ovvero in quelle analoghe direttive CEE che, pur non essendo ancora formalmente recepite con leggi dello Stato, sono immediatamente operanti nell'ordinamento giuridico italiano perché dotate di efficacia esecutiva, nazionale e regionale, tiene sempre presente i seguenti criteri:
  - accertata idoneità tecnica e morale dei contraenti;
  - massima concorrenzialità tra i contraenti, preceduta da ampia pubblicità.
2. Ove possibile, deve essere evitato il frazionamento in più contratti per le forniture strumentali di beni e servizi dello stesso genere.

### **CAPO II**

FORME DI CONTRATTAZIONE

#### **ART. 8**

Le gare - Norme generali

1. Le modalità di scelta del contraente sono costituite dai seguenti procedimenti:
  - pubblici incanti o asta pubblica;
  - licitazione privata;
  - appalto-concorso;
  - trattativa privata.
2. Per opere od iniziative di particolare valore tecnico-scientifico e culturale, la Provincia può ricorrere al "concorso di idee", inteso a fornire un piano od un progetto selezionato da apposita Commissione giudicatrice, da nominarsi in sede d'indizione del concorso, in base ad una gara con o senza assegnazione di premi.
3. Nella ipotesi di cui al comma precedente, i soggetti partecipanti al "concorso di idee" non potranno prendere alcuna parte, né in proprio, né quali legali rappresentanti, amministratori, associati, raggruppati, legati da mandati di consulenza, ovvero dipendenti, nelle successive gare per la aggiudicazione dei lavori o degli appalti di fornitura di beni o di servizi, con riferimento alla realizzazione dei progetti oggetto del "concorso di idee", anche se trattasi di realizzare progetti diversi da quello da loro predisposto per il "concorso di idee". Qualora, in sede di gara di appalto, la Provincia accerti che il divieto non è stato osservato, il soggetto offerente è escluso dalla gara e l'eventuale sopravvenuta aggiudicazione è annullata di ufficio.

### **CAPO III**

#### **ASTA PUBBLICA**

#### **ART. 9**

##### Procedimento e bando di gara

1. L'asta pubblica per appalti di lavori, forniture e servizi, costituisce il procedimento con il quale la Provincia rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore, sotto il profilo del massimo ribasso.
2. Le fasi del procedimento di asta pubblica con le seguenti:
  - a. deliberazione a contrattare che approva il bando di gara e la sua pubblicazione;
  - b. ammissione dei concorrenti;
  - c. effettuazione dell'incanto;
  - d. aggiudicazione dell'asta.
3. 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.
4. Il bando di gara costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste; esso deve essere redatto in forma scritta a pena di nullità. Il bando di gara è firmato dal Presidente della Provincia o suo delegato e dal Dirigente del Settore Appalti e Contratti.
5. La pubblicazione dell'avviso di gara per appalti di lavori, forniture e servizi, deve in ogni caso osservare le leggi vigenti relative a modalità e termini della pubblicazione obbligatoria. Fatti salvi gli adempimenti obbligatori di legge, le forme di pubblicazione sono individuate nella deliberazione della Giunta, la quale da le opportune disposizioni al Dirigente del Settore Appalti e Contratti, La Giunta stabilisce l'elenco sia dei quotidiani a diffusione nazionale, sia di quelli a diffusione regionali sui quali vengono effettuate, con criterio di rotazione, le pubblicazioni da parte dell'Ufficio Contratti.

#### **ART. 10**

##### I metodi

1. L'asta pubblica può essere effettuata tramite uno dei metodi previsti dalle leggi vigenti.
2. Il Presidente della Commissione di gara, di cui all'art. 3 del presente Regolamento, dichiara aperta l'asta e richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto del contratto, facendo dare lettura delle relative condizioni, e deposita tutti gli atti relativi alla gara; Dopo la dichiarazione di apertura dell'asta, le offerte inviate o presentate non possono essere più ritirate, l'asta deve

rimanere aperta un'ora per la presentazione delle offerte, E' dichiarata deserta ove non siano state presentate almeno due offerte valide, salvo il caso che la Provincia abbia stabilito nel bando che si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta.

3. Quando l'importo a base d'asta per appalti è uguale superiore a 5 milioni di ECU, la spedizione delle offerte deve avvenire mediante raccomandate postali indirizzate alla Provincia e le stesse devono pervenire all'Ufficio Protocollo entro le ore 12 del giorno precedente la gara, Nel giorno, ora e luogo stabiliti, in pubblica seduta, il Presidente della gara procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte. Le deliberazioni relative all'aggiudicazione sono adottate dalla Giunta dopo le valutazioni delle offerte presentate e sono comunicate a tutti i concorrenti ammessi.

## **CAPO IV**

### **LA LICITAZIONE PRIVATA**

#### **ART. 11**

##### **Procedimento**

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano tutte le ditte che, avendone fatta richiesta, possiedono i requisiti previsti dal bando, salvo i limiti di legge. La Provincia si avvale nei casi previsti dalla legge della possibilità di prevedere il numero minimo e massimo entro i quali ricollocherà il numero della imprese che si intendono invitare, facendone menzione nel bando di gara. Il numero minimo deve essere pari o superiore a cinque e quello massimo pari a ventuno.
2. La Provincia, su proposta degli Uffici, stabilisce il metodo di aggiudicazione, ai sensi delle norme vigenti. La proposta degli Uffici non è vincolante.
3. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalla disposizioni di legge vigenti, sono le seguenti:
  - a. adozione della deliberazione a contrattare ed approvazione del relativo bando di gara;
  - b. pubblicazione dell'avviso di gara;
  - c. presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei richiedenti;
  - d. diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
  - e. invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
  - f. procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione dell'offerta, proclamazione dell'esito della licitazione.

#### **ART. 12**

##### **Il bando di gara**

1. Il bando di gara per le licitazioni private è redatto con l'osservanza di quanto stabilito dalla vigente normativa. I contenuti sono stabiliti parimenti in conformità alla vigente normativa ed in relazione all'importo della licitazione.
2. Quando, nell'osservanza delle vigenti disposizioni le legge, si faccia ricorso al criterio di aggiudicazione all'offerta più vantaggiosa in termini sia di prezzo che di fattori qualitativi, temporali e di modalità di prestazione, questi ultimi sono specificati nel bando e posti i ordine decrescente di rilevanza, con attribuzione a ciascuno di essi di un punteggio-coefficiente assegnato al migliore prezzo.
3. Il bando di gara è firmato dal Presidente della Provincia o suo delegato e controfirmato dal Dirigente del Settore Appalti e Contratti.
4. Quanto alle modalità e termini per le pubblicazioni dell'avviso di gara, si richiama il precedente art. 9, comma 5.
5. L'Ufficio Contratti predispose, entro il quindicesimo giorno del mese successivo, l'elenco degli appalti conclusi durante il mese precedente con le seguenti indicazioni:
  - oggetto ed importo dell'appalto;
  - numero delle ditte partecipanti;

- ditte aggiudicatarie;
  - condizioni di aggiudicazione.
- L'elenco viene trasmesso alla Giunta ed ai capi Gruppo consiliari.

### **ART. 13**

#### Domande di partecipazione

1. Dopo la pubblicazione dell'avviso di gara, le imprese possono inoltrare domanda per partecipare alla licitazione privata.
2. La domanda deve:
  - a. essere redatta in carta da bollo di valore competente o egli altri modi previsti dalla legge;
  - b. contenere tutte le notizie ed indicazioni richieste dal bandi di gara, in modo chiaro e inequivoco, sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece;
  - c. eventuali correzioni ed integrazioni devono essere effettuate in forma chiara, comprensibile e controfirmate, per convalida, da colui che sottoscrive l'istanza.
3. Alla domanda devono essere allegati tutti i documenti richiesti dal bando di gara, in originale od in copia autentica. I documenti prodotti devono essere in data valida rispetto al termine prescritto dal bando di gara. Ai fini della scadenza dei termini previsti per la validità dei documenti, si fa riferimento alla data ultima prevista per la presentazione della domanda. La domanda deve essere inviata con allegati i documenti mediante lettera A.R. indirizzandola alla Provincia - Ufficio Protocollo, che ne cura la conservazione, rispondendone direttamente tramite il proprio Dirigente.
4. Il termine fissato dal bando entro cui l'istanza di ammissione alla licitazione deve pervenire al Protocollo della Provincia è perentorio. Esso viene reperito alla data di spedizione postale dell'istanza e, pertanto, fa fede del rispetto del termine il bollo postale di spedizione del plico.

### **ART. 14**

#### La prequalificazione dei concorrenti

1. La prequalificazione delle ditte da invitare alle gare di appalto è effettuata con deliberazione della Giunta, dopo istruttoria da parte degli Uffici e l'esame dell'apposita Commissione, nominata di volta in volta dal Presidente, la quale valuta altresì il bando e l'avviso di gara.
2. Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dal bando sono da ammettere alla gara, salvo che non sussistano impedimenti o motivi, risultanti da documentazioni in possesso della Provincia o da provvedimenti adottati dalla Giunta per inadempienze rilevanti, verificatesi in occasione di precedenti rapporti contrattuali.
3. Sia per le ditte da ammettere alla gara, sia per quelle da escludere, il Dirigente del Settore Appalti e Contratti cura l'istruttoria della proposta di deliberazione, Per le ditte da escludere, devono essere specificatamente indicati i motivi.
4. La decisione di non ammissione alla gara, con le relative motivazioni, deve essere comunicata al richiedente, a mezzo di raccomandata A.R., indicando con la stessa l'organo ed i termini per l'eventuale ricorso da parte del soggetto interessato.

### **ART. 15**

#### L'Invito alla licitazione privata

1. . Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata sono spediti simultaneamente a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale, sottoscritti dal Presidente della Provincia o Assessore delegato e la loro spedizione è curata dall'Ufficio Contratti; IL termine per la presentazione dell'offerta deve essere congruo e non può essere inferiore a venti giorni liberi, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa vigente,

decorrenti dalla data della lettera di invito, salvo i casi di ricorso alle procedure d'urgenza motivati dalla Giunta.

2. Per le licitazioni private per gli appalti di opere pubbliche di importo inferiore a 5 milioni di ECU, gli inviti devono essere diramati entro 120 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di gara. Scaduto tale termine, la Provincia è tenuta a rinnovare la procedura di pubblicazione. Per le altre licitazioni private non è previsto alcun termine di validità della procedura di pubblicazione.
3. Entro il termine per la presentazione delle offerte indicato nella lettera di invito, il plico contenente la documentazione richiesta e l'offerta deve pervenire all'Ufficio Protocollo, a pena di esclusione dalla gara. Il termine predetto è perentorio e le offerte che pervenissero dopo la scadenza fissata nell'invito non sono ammesse alla gara.
4. La lettera di invito specifica i documenti da presentare, unitamente all'offerta, a riprova delle dichiarazioni concernenti l'inesistenza della cause di esclusione ed il possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla gara, con indicazione chiara e tassativa di quali siano i documenti la cui mancanza, incompletezza o irregolarità formale determinano l'esclusione dalla gara. La lettera di invito deve altresì specificare quali requisiti possano essere dichiarati, in sede di presentazione dell'offerta, ai sensi delle disposizioni contenute nella legge 4 gennaio 1968 n. 15, salvo essere debitamente documentati in caso di aggiudicazione. Se manchi qualsivoglia specificazione del genere, si intende espressamente esclusa l'applicazione della citata legge 4 gennaio 1968 n. 15.
5. Nella lettera di invito è inoltre specificato:
  - a. il metodo con il quale viene tenuta la gara;
  - b. l'Ufficio presso cui possono richiedersi il capitolato d'onori ed i documenti complementari, il termine di presentazione di tale richiesta e l'ammontare e le modalità di versamento della somma da pagare a titolo di rimborso spese per la suddetta documentazione;
  - c. il termine per la ricezione delle offerte, l'esatto indirizzo a cui queste debbono trasmettersi e la lingua o le lingue in cui debbono redigersi;
  - d. le modalità di finanziamento con riferimento alla normativa che le prevede, avuto in particolare riguardo alle speciali condizioni di pagamento previste per le opere pubbliche finanziate con mutui contratti con la cassa depositi e prestiti;
  - e. elenco dettagliato di tutta la documentazione richiesta.

#### **ART. 16**

Le Associazioni temporanee d'impresa ed i Consorzi

1. Le imprese possono partecipare anche in forma temporaneamente ed appositamente raggruppata, nel rispetto delle prescrizioni legislative vigenti regolanti il particolare Istituto. E' inammissibile la contemporanea partecipazione alla gara in forma singola ed associata o raggruppata od eventualmente attraverso consorzio d'impresa.
2. Il raggruppamento temporaneo di imprese non può costituirsi in momento successivo a quello della presentazione delle offerte.
3. Ciascuna Impresa associata deve essere iscritta all'Albo Nazionale Costruttori per la classifica corrispondente ad almeno 1/5 dell'importo dei lavori oggetto dell'appalto e sempre che le somme degli importi d'iscrizione delle singole imprese siano almeno pari all'importo complessivo dei lavori da appaltare. Quando i lavori siano di diversi tipi, corrispondenti a varie categorie, il bando e gli altri atti di gara devono indicare l'importo della categoria prevalente, ai fini dell'ammissibilità delle imprese.
4. Le imprese riunite sono solidalmente responsabili nei confronti della Provincia.

#### **ART. 17**

L'offerta

1. All'offerta si applicano i principi generali in materia di manifestazione di volontà nei rapporti obbligatori. Essa deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece.

2. Essa deve indicare chiaramente, a pena di inammissibilità, il prezzo offerto ovvero la percentuale di ribasso o di aumento offerta rispetto al prezzo-base determinato dall'Amministrazione, secondo quanto richiesto dall'avviso di gara.
3. Il prezzo offerto o la percentuale di ribasso offerta devono essere indicati, oltre che in cifre anche in lettere. Nel caso di discordanza fra le due indicazioni, sarà ritenuta valida quella più favorevole per la Provincia, fatte salve le diverse specifiche previsioni di legge. Sono vietate abrasioni e correzioni, salvo che queste ultime siano chiaramente confermate con postilla approvata e sottoscritta.
4. L'offerta è segreta, redatta in carta bollata e deve essere chiusa in apposita busta, controfirmata sui lembi di chiusura, nella quale non devono essere inseriti altri documenti, pena l'esclusione dalla gara.

#### **ART. 18**

Modalità per l'invio delle offerte

1. E' obbligatorio l'invio del plico contenente l'offerta ed i documenti a mezzo raccomandata postale A.R. L'uso di altre forme di spedizione, salvo le stesse siano espressamente consentite dall'invito e dalla legge, comporta l'esclusione dalla gara.
2. Il plico che comprende la documentazione e la busta dell'offerta deve essere chiuso e sigillato, pena l'esclusione dalla gara, mediante l'apposizione di un'impronta, con ceralacca, del timbro o della firma dell'offerente sui lembi di chiusura, che confermino l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente al fine di escludere qualsiasi manomissione del contenuto.
3. Il plico deve recare l'indicazione della ragione sociale e l'indirizzo della ditta concorrente e la precisazione dell'oggetto e della data della gara alla quale la medesima intende partecipare.

#### **ART. 19**

Tornate di gara

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda a tornate di gara di appalto da effettuarsi contemporaneamente è sufficiente la presentazione, da parte dell'impresa invitata a più di una gara, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato.
2. La documentazione è allegata all'offerta relativa all'appalto di importo più elevato, salvo quella specificatamente richiesta per ciascuna gara che dovrà essere inclusa nel plico alla stessa relativo.

#### **ART. 20**

Le modalità della gara

1. La licitazione privata ha luogo, nel giorno ed ora prestabiliti, in idoneo locale presso la sede provinciale, aperto ai rappresentanti o incaricati delle imprese partecipanti e, in generale, al pubblico.
2. All'ora stabilita nella lettera d'invito il Presidente, con l'intervento degli altri componenti della Commissione di gara, dichiara aperta la licitazione e deposita sul tavolo copia degli atti tecnici, a disposizione dei presenti. Da 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 plichi.
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 dell'offerta, che rimane sigillata nell'apposita busta. Per le imprese ammesse, la documentazione viene affidata al membro segretario e la busta interna, contenente l'offerta, mantenuta sigillata, viene depositata dal Presidente sul tavolo.

4. L'esclusione dalla licitazione privata di una impresa per omissione, incompletezza, imperfezione dei documenti richiesti del bando e nell'invito alla gara da parte di tutti i concorrenti. allorché una prescrizione dell'invito alla gara disponga l'esclusione del concorrente per irregolarità della documentazione, 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, eventuale eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dell'impresa interessata al momento dell'esclusione vengono immediatamente esaminate dalla Commissione che assume la propria decisione definitiva.
5. Le buste contenenti le offerte delle imprese non ammesse alla gara per irregolarità della documentazione 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 comunica ad alta voce l'elenco delle imprese ammesse alla gara e procede all'apertura delle buste contenenti le offerte.
7. Per ciascuna offerta il Presidente, dopo averne verificato la regolarità, da lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte, la Commissione, applicando il metodo di gara stabilito nella lettera d'invito, determina l'impresa vincitrice della gara fatte salve le decisioni in merito all'aggiudicazione che sono riservate all Giunta provinciale in conformità a quanto dispone il successivo art. 23.
8. Copia del verbale di gara, sottoscritto nell'originale dalla Commissione, è trasmesso dal Presidente della commissione al Presidente della Provincia.

#### **ART. 21**

##### Aggiudicazione

1. L'aggiudicazione diventa efficace per l'Amministrazione dopo l'approvazione da parte della giunta provinciale.
2. L'approvazione della giunta può essere negata - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 29, comma 5, del decreto legislativo 19 dicembre 1991 n. 406 e dall'art. 25 comma 2 della l.r. 12 settembre 1983 n. 70 - allorché l'offerta appaia bassa in modo anomalo. L'approvazione può essere altresì negata per vizio di legittimità rilevato nelle operazioni di gara. In entrambi i casi la Giunta si esprime con provvedimento motivato.
3. Nel caso in cui per l'impresa aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, si procederà aggiudicando l'appalto all'impresa immediatamente seguente nella graduatoria. Ove il particolare e sistema di appalto fosse legato alle medie, si redetermineranno le medie stesse al fine di individuare il nuovo limite cui ancorare l'aggiudicazione.
4. E' facoltà della Giunta richiedere chiarimenti sulla validità dell'offerta.

#### **ART. 22**

##### Comunicazione all'impresa aggiudicataria

1. Dopo l'approvazione di cui al precedente art. 20 comma 1, il Presidente della Provincia entro dieci giorni dalla gara comunica l'esito della stessa all'aggiudicatario ed a tutti gli altri concorrenti ammessi.
2. L'aggiudicatario deve presentare, nel termine prestabilito dalla comunicazione di cui al comma 1, o nella lettera d'invito, la documentazione prevista dalla legge. Ove non provveda, ovvero provveda in modo non conforme, la giunta con atto motivato, ne dichiara la decadenza e affida i lavori al concorrente che segue nella graduatoria, impregiudicata l'eventuale azione per il risarcimento dei danni arrecati alla Provincia nei confronti della controparte dichiarata decaduta.

#### **ART. 23**

##### la pubblicazione dell'esito delle gare

1. Prima di stipulare il contratto, la Provincia procede, nei casi e con le modalità di cui al precedente art. 9 comma 5, alla pubblicazione dell'elenco delle imprese invitate alla gara, nonché dell'impresa vincitrice o prescelta indicandone il sistema di aggiudicazione adottato.

#### **ART. 24**

Norme di gara

1. Le disposizioni che disciplinano le modalità di gara, risultanti dalla legge, dal presente regolamento, dal capitolato e dall'avviso di gara non sono derogabili, in quanto poste nell'interesse del corretto svolgimento della gara.
2. In particolare sono motivo di nullità le inosservanze delle norme dirette a garantire la segretezza delle offerte.

#### **CAPO V**

L'APPALTO CONCORSO

#### **ART. 25**

Definizione

1. Gli organi elettivi e collegiali della Provincia, nell'ambito delle rispettive competenze, possono procedere all'appalto - concorso di opere pubbliche o di lavori o di forniture speciali, invitando persone o imprese ritenute idonee a presentare, in base a prestabilite norme di massima, il progetto delle opere o dei lavori o delle forniture, coi prezzi relativi, nei termini, modi e forme che sono stabilite nell'invito, ai sensi della vigente normativa e del presente Regolamento.
2. La Provincia fornisce indicazioni di massima sul progetto che vuole realizzare lasciando alle imprese il compito di predisporre i progetti esecutivi.

#### **ART. 26**

Bando, avviso ed invito alla gara

1. Per il bando , avviso ed invito alla gara le procedure di prequalificazione, ammissione ed esclusione dei concorrenti dalla gara, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 12, 13, 14 e 15, tenuto conto delle particolari modalità con le quali la legge ed il presente regolamento disciplinano l'appalto concorso.
2. L'invito alla gara, oltre a contenere tali particolari modalità, dovrà essere corredato della documentazione tecnica ed economica necessaria alle imprese concorrenti per formulare la loro offerta, secondo le esigenze rappresentate dalla Provincia nella stessa documentazione.

#### **ART. 27**

Le procedure di gara

1. Le modalità di costituzione della Commissione per gli appalti-concorso sono fissate dall'art. 4 del presente Regolamento.
2. La Commissione di cui al comma 1 è nominata dalla Giunta provinciale nella prima riunione utile dopo la presentazione delle offerte per l'appalto concorso.
3. La Commissione è pienamente autonoma nel fissare preliminarmente le modalità ed i criteri per il suo funzionamento.
4. La Commissione procede ad approfondita valutazione comparativa dei progetti esprimendo un proprio e definitivo giudizio sulla base degli elementi acquisiti.
5. La Commissione al termine dei lavori, forma una graduatoria dalla quale risulta l'ordine di merito dei concorrenti.
6. La Commissione può anche concludere che nessuno dei progetti e delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto, In tal caso è tenuta, per ogni offerta, ad esporre dettagliatamente le valutazioni e le considerazioni specifiche che hanno portato a tale conclusione.

7. L'esclusione dalla gara di un'offerta deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle carenze tecnico-progettuali riscontrate nel progetto esibito.
8. La Provincia può introdurre modifiche o varianti al progetto che non snaturino le prescrizioni del capitolato speciale e della lettera d'invito.

#### **ART. 28**

##### Aggiudicazione

1. Il Presidente della commissione trasmette al Presidente della Provincia il verbale dal quale risulta lo svolgimento e l'esito dei lavori effettuati e la proposta conclusiva espressa dalla Commissione.
2. Qualora la Provincia ritenga di fare proprie le valutazioni e di dare corso alla esecuzione del progetto prescelto, vi provvede mediante atto deliberativo adottato con l'osservanza delle disposizioni di legge.
3. La Provincia, senza entrare nel merito del giudizio tecnico della Commissione, può valutare discrezionalmente le risposdenze dei risultati dell'appalto concorso in relazione alle proprie finalità, decidendo, in base a precisa motivazione, di non dare esecuzione al progetto prescelto.

#### **CAPO VI**

##### LA CONCESSIONE

#### **ART. 29**

##### Definizione

1. Si ha il rapporto di concessione quando la Provincia affida ad altro soggetto, ritenuto qualificato e come tale idoneo ad assolvere all'impegno, il compito di eseguire una determinata opera ed in tal caso si prefigura un rapporto di concessione di sola costruzione; ovvero di eseguire e gestire l'opera stessa, nel qual caso si concreta l'ipotesi di concessione di costruzione di costruzione e gestione od esercizio.
2. Le norme del presente Regolamento non si applicano nell'ipotesi di cui all'art. 22 comma 3 lett. a, c, d ed e della legge 8 giugno 1990 n. 142

#### **ART. 30**

##### La concessione di sola costruzione

1. Il conferimento della concessione di sola costruzione è preceduto normalmente da appalto concorso, fatte salve le diverse ipotesi previste dalla normative CEE e dalle relative normative di recepimento.
2. La relativa deliberazione a contrattare deve essere adeguatamente motivata sia con l'illustrazione delle cause particolari ed eccezionali che rendono necessaria l'adozione della procedura prescelta, sia sotto il profilo della convenienza.
3. Nella concessione l'affidamento ha luogo secondo i criteri e le linee guida fissate in apposito capitolato-programma, assumendosi il concessionario ogni compito concernente gli studi, la progettazione, l'acquisizione delle aree e degli immobili necessari, l'ottenimento delle autorizzazioni e concessioni amministrative prescritte, l'esecuzione dei lavori e la loro direzione, consegnando l'opera compiuta alla Provincia, la quale provvede al pagamento del prezzo con le modalità stabilite dal capitolato e dal contratto, riservando una quota non inferiore al 10% del prezzo complessivo a dopo l'espletamento del collaudo e l'avvenuta presa in consegna dell'opera.

#### **ART. 31**

##### La concessione di costruzione ed esercizio

1. La concessione di costruzione ed esercizio comprende la progettazione e costruzione dell'opera e la gestione del pubblico servizio per il quale la stessa viene realizzata.
2. L'affidamento della concessione è preceduto normalmente da appalto concorso, fatte salve le diverse ipotesi previste dalla normativa CEE e dalle relative norme di recepimento, in base ad un capitolato-programma che deve fissare criteri e requisiti dell'opera da realizzare e modalità di esercizio del servizio. Il bando di gara è redatto in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente in relazione all'importo della concessione.
3. Il concessionario, a propria cura e spese e sotto la vigilanza della Provincia deve:
  - a. effettuare gli studi preliminari e redige il progetto esecutivo in ordine alle prescrizioni del capitolato-programma approvato dalla Provincia;
  - b. acquisisce le aree e gli immobili necessari all'esecuzione dell'opera;
  - c. provvede alla esecuzione dei lavori, direttamente o mediante appalto, assicurandone la direzione tecnica;
  - d. nel caso che provveda all'esecuzione dei lavori mediante appalto, si impegna ad osservare le norme di legge che regolano la materia e, in particolare, quelle stabilite dalla legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni;
  - e. provvede alla gestione del servizio alle condizioni previste dal capitolato-programma.
4. Il concessionario, alla scadenza della concessione, trasferisce alla Provincia l'opera realizzata ed il servizio gestito, con le modalità ed osservando le condizioni previste dal contratto.

#### **ART. 32**

##### Concessioni di servizi

1. La concessione dei servizi comporta affidamento al concessionario di attività diverse aventi carattere organizzatorio e di supporto all'esercizio di funzioni svolte dalla Provincia.
2. Possono affidarsi in concessione la redazione dei progetti, le eventuali attività necessarie per l'acquisizione delle aree e degli immobili, la direzione e sorveglianza dei lavori, il collaudo delle opere ultimate.

#### **CAPO VII**

##### LA TRATTATIVA PRIVATA

#### **ART. 33**

##### Commissione per la trattativa privata

1. Le Commissioni di gare per appalti di lavori e la fornitura di beni o servizi, esperiti con il metodo della trattativa privata, sono composte:
  - dal Dirigente dell'unità organizzativa interessata, con funzioni di Presidente.
  - da due o quattro esperti, anche esterni all'Amministrazione, con specifica competenza.Assiste un funzionario amministrativo, che funge da Segretario.

#### **ART. 34**

##### Modalità di applicazione

1. Fatto salvo quanto diversamente stabilito dalla vigente normativa statale e regionale, è possibile affidare lavori o forniture di beni e servizi mediante trattativa privata senza la preliminare pubblicazione di un bando di gara i casi seguenti:
  - a. in mancanza di offerte dopo che siano stati esperiti un pubblico incanto, una licitazione privata o un appalto concorso;

- b. per lavori la cui esecuzione, per motivi tecnici, artistici o inerenti alla tutela dei diritti di esclusiva, può essere affidata solo ad un imprenditore determinato;
  - c. per forniture la cui fabbricazione o consegna a causa di particolarità tecniche, artistiche o per ragioni attinenti alla protezione dei diritti di esclusiva, non possano essere affidate che ad un fornitore determinato;
  - d. nella misura strettamente necessaria, quando l'eccezionale urgenza risulta da avvenimenti imprevedibili;
  - e. per forniture complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o di impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi ad acquistare del materiale di tecnica differente, l'impiego o la manutenzione del quale comporti incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate;
  - f. per lavori complementari, non figuranti nel progetto inizialmente aggiudicato né nel primo contratto concluso, che siano divenuti necessari, a seguito di una circostanza impreveduta alla esecuzione dell'opera ivi descritta, purché vengano attribuiti all'imprenditore che esegue tale opera e sempreché non possano essere, tecnicamente o economicamente, distinti dall'appalto principale, senza gravi inconvenienti per l'Amministrazione oppure, quantunque separabili dall'esecuzione dell'appalto iniziale, siano strettamente necessari al suo perfezionamento. L'importo degli appalti affidati per i lavori complementari non può complessivamente superare il cinquanta per cento dell'importo dell'appalto principale;
  - g. per nuovi lavori consistenti nella ripetizione di opere similari affidate all'impresa titolare di un primo appalto, purché tali lavori siano conformi ad un progetto di base, oggetto di un primo appalto attribuito secondo le procedure dei pubblici incanti, della licitazione privata o dell'appalto-concorso. In tale caso, il ricorso alla trattativa privata è consentito nel triennio successivo all'aggiudicazione dell'appalto iniziale e deve essere previsto nel bando di gara relativo al primo appalto;
  - h. per lavori, forniture, servizi e prestazioni da aggiudicarsi alle cooperative sociali per le fattispecie di cui all'art. 7 della Legge 11/8/1991 n. 381 e ad organizzazioni di volontariato di cui all'art. 7 della Legge 11/8/1991 n. 381;
  - i. per lavoro, forniture e servizi di qualsiasi genere per importi fino a L. 200.000.000.
2. Per importi superiori a L. 15.000.000, con esclusione dell'IVA, la trattativa privata avviene mediante gara ufficiosa, preventivamente interpellando, a mezzo documentabile, concorrenti ritenuti idonei in numero considerato dal Dirigente interessato sufficiente a garantire, anche in relazione all'importo, un'adeguata concorrenzialità. Per importi fino a L. 15.000.000 l'affidamento può essere effettuato tramite trattativa diretta anche con un solo soggetto o impresa, da parte dello stesso Dirigente.
  3. La Commissione, di cui al precedente art. 33, accertati gli estremi di notifica degli inviti, procede all'apertura contestuale di tutte le buste contenenti le offerte.
  4. Dello svolgimento della gara, a cura del Segretario della Commissione, viene redatto verbale nel quale debbono essere indicati i nominativi dei soggetti interpellati, le offerte da esse presentate ed i motivi che hanno portato alla scelta del soggetto con cui la predetta Commissione propone di addvenire alla stipulazione del contratto. Il verbale è sottoscritto da tutti i membri.
  5. La Commissione conclude i suoi lavori con un parere sulle offerte, assunto a maggioranza dei voti, e formula motivata proposta sulla base della quale il Dirigente dell'unità organizzativa interessata procede con propria determinazione all'aggiudicazione.
  6. L'eventuale non aggiudicazione dovrà risultare da apposito atto adeguatamente motivato.

#### **ART. 35**

Lavori, forniture e servizi eseguibili con procedura semplificata

1. Il ricorso alle procedure semplificate (amministrazione diretta o economia diretta, cottimo fiduciario, sistema misto) è consentito per l'acquisto di beni e servizi, prestazioni ed esecuzione dei lavori, nei casi nei quali per le caratteristiche dell'oggetto del contratto si riveli irrealizzabile o antieconomico o nocivo per la funzionalità dei servizi il ricorso alle normali procedure di gara in relazione alla qualità della prestazione, alle sue modalità di esecuzione, alla limitatezza del servizio nel tempo, e all'eseguità della spesa.
2. I lavori, le forniture, i servizi e le prestazioni eseguibili con procedure semplificate sono i seguenti:
  - a) lavori di riparazione, adattamento e manutenzione di opere e di locali, con relativi impianti, infissi e manufatti.
  - b) provviste, lavori e servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure di gara e non possa esserne differita l'esecuzione.
  - c) provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi d'istituto, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei medesimi e alla salute pubblica;
  - d) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - e) spese per progettazioni, direzioni lavori, verifiche e consulenze, prestazioni di servizi topografici, collaudi anche statici, indagini e studi geologici, documentazione cartografica, parcelle di notai ed avvocati, nonché spese per servizi vari per perizie, stime, valutazioni, revisioni contabili;
  - f) provviste, lavori e prestazioni per la manutenzione e la sistemazione delle strade provinciali, per lo sgombero e il trasporto della neve, per l'apposizione di segnaletica orizzontale e verticale, per le riparazioni urgenti di infrastrutture e di opere di protezione, nonché per l'alimentazione della scorta di materiale di più comune impiego.
  - g) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, utensili; acquisto, noleggio, installazione, manutenzione e riparazione di macchine d'ufficio, di apparecchiature informatiche relative a software di base e applicativo, nonché di accessori e parti di ricambio;
  - h) acquisto, riparazione, manutenzione e noleggio di autoveicoli e altri mezzi di trasporto; acquisto di carburanti e lubrificanti; acquisto di accessori e pezzi di ricambio;
  - i) acquisto, noleggio, installazione, manutenzione e riparazione di attrezzature tecniche e scientifiche, di impianti telefonici, radiotelegrafici, televisivi, mezzi di amplificazione e diffusione sonora, sino ad un importo di L. 10.000.000, al netto degli oneri fiscali;
  - l) partecipazione e organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento del personale, di convegni, riunioni, mostre e altre manifestazioni culturali, sportive, di spettacolo o comunque interessanti la Provincia.
  - m) divulgazione di bandi di concorso e gara, acquisti di pubblicazioni, spese postali, telefoniche e telegrafiche;
  - n) traslochi e trasporti, noli, spedizioni, imballaggio, magazzinaggio e relative attrezzature,;
  - o) spese di pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei locali;
  - p) acquisto di materiali di cancelleria, di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per commemorazioni e convegni per importi non superiori a L. 10.000.000, al netto degli oneri fiscali;
  - q) spese minute, non previste nelle lettere precedenti, sino all'importo di L. 5.000.000, al netto degli oneri fiscali.
3. I limiti di spesa di ogni lavoro, provvista o servizio di cui al presente articolo sono fissati nella misura massima di 200.000 unità di conto europee al netto degli oneri fiscali, fatta eccezione per le spese di cui ai punti i), p) che hanno un limite di L. 10.000.000 e al punto q) con limite di L. 5.000.000. Le spese di cui ai punti a), e), f), g), h), l), n) e o) possono essere effettuate nel limite di L. 200.000.000.
4. In deroga ai limiti di spesa di cui al precedente comma 3, possono essere eseguiti con procedure semplificate lavori, forniture, servizi e prestazioni nei casi di:
  - a. eventi naturali o straordinari, nei limiti degli interventi strettamente necessari a ripristinare le situazioni preesistenti e ad eliminare le situazioni di pericolo;
  - b. scioglimento del rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurarne l'esecuzione nel termine previsto dal contratto;

- c. completamento non previsto dai contratti in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione.
5. I lavori, le forniture, i servizi e le prestazioni di cui al presente articolo possono essere eseguiti:
  - a. in amministrazione diretta (in economia diretta);
  - b. a cottimo fiduciario;
  - c. con sistema misto e cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
6. Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori, servizi, forniture e prestazioni per i quali si renda necessario ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese o soggetti esterne all'ente.
7. I preventivi per l'esecuzione dei lavori, forniture, servizi e prestazioni col sistema del cottimo fiduciario devono richiedersi ad almeno tre soggetti od imprese: E' consentita l'acquisizione di un solo preventivo quando l'importo di spesa non superi L. 15.000.000, con esclusione dell'IVA.
8. La stipulazione del cottimo fiduciario, che è di competenza del Dirigente dell'unità organizzativa interessata, deve avvenire a mezzo di convenzioni.
9. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa secondo i criteri indicati nella lettera d'invito.
10. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura, lavoro o servizio che possa considerarsi con carattere unitario, in più forniture, lavori o servizi.

#### **Art. 35 bis Procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi**

La procedura per l'espletamento del cottimo fiduciario si sintetizza nei seguenti punti fondamentali, che debbono essere evidenziati nel verbale di gara, quest'ultimo deve costituire parte integrante della determinazione dirigenziale di aggiudicazione: 1. Richiesta di almeno 5 preventivi acquisiti in via formale, con applicazione del principio di rotazione delle ditte invitate. Le ditte invitate debbono essere potenzialmente in grado di eseguire i servizi o forniture, ossia debbono possedere i requisiti formali, strumentali e tecnici per svolgere i servizi o le forniture. Gli uffici preposti alla preparazione e all'espletamento dei cottimi fiduciari verificano previamente la sussistenza dei requisiti sopra individuati, al fine di evitare irregolarità o inadempienze da parte di imprese inidonee o incapaci ad eseguire le forniture o i servizi ;

2. La lettera di invito deve contenere obbligatoriamente: l'oggetto della prestazione (servizio o fornitura), le eventuali garanzie (cauzione o penali a seconda della tipologia di gara e dell'importo a base di gara), le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni. Occorre sottolineare a riguardo che dovranno essere previste nella lettera di invito delle penali da applicarsi nel caso in cui dovesse verificarsi un ritardo nell'esecuzione della fornitura o del servizio, oppure nel caso di inadempimento. In quest'ultima ipotesi le penali dovranno essere commisurate alla gravità dell'inadempimento stesso. Per l'espletamento del cottimo fiduciario (nel caso in cui l'importo a base di gara sia superiore a € 20.000,00 iva esclusa) è necessaria la formazione di una commissione di gara (i cui componenti vengono designati a rotazione anche in relazione all'oggetto della gara stessa). L'esame e la scelta dei preventivi vengono effettuati dalla commissione di gara. Il responsabile del servizio provvede a sottoscrivere la lettera di invito e il contratto (art. 6 comma 1° del D.P.R. 384/2001).

3. I criteri di aggiudicazione restano in alternativa il prezzo più basso o l'offerta economicamente più vantaggiosa.

4. Restano immutati gli obblighi relativi al collaudo e all'attestazione di regolare esecuzione. Tuttavia tali verifiche non risultano necessarie per importi inferiori ad € 20.000,00 (art. 8 comma 1° del D.P.R. 384/2001).

5. Per ciò che concerne i pagamenti si applicano le disposizioni contenute nel D.P.R. 231/2002 e le indicazioni contenute nella delibera Rep. N. 76/2003 del 12/02/2003 atti 17681/1330/2003. Il pagamento deve avvenire entro 60 giorni dal ricevimento della fattura o dal rilascio del certificato di regolare esecuzione.

La Provincia di Milano stabilisce l'ammissione al ricorso alle procedure di spesa in economia di cui al D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384 per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi nei seguenti casi e per i seguenti importi massimi per ogni singola gara, fermo restando l'obbligo di avvalersi delle convenzioni Consip attive, o di utilizzarne i prezzi

quale base d'asta al ribasso:

1. Articoli sanitari, biancheria e tessuti, mercerie per un importo fino a € 50.000,00
2. Spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, per un importo fino a € 50.000,00;
3. Lavori di traduzione, interpretariato ed, eccezionalmente, lavori di copia, nei casi in cui l'ente non possa provvedervi con il proprio personale per un importo fino a € 50.000,00;
4. Materiale di igiene personale e lavaggio biancheria, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi, per un importo fino a € 50.000,00
5. Servizi di studi, ricerca, indagini e rilevazioni, per un importo fino a € 50.000,00;
6. Polizze di assicurazione, per un importo fino a € 50.000,00;
7. Partecipazione ed organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, servizio rinfreschi ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'ente per un importo fino a € 100.000,00;
8. Spese per la vigilanza di sedi e di beni fino a € 100.000,00
9. Generi di vitto per un importo fino a € 100.000,00
10. Materiale di ripopolamento faunistico per un importo fino a € 100.000,00
11. Noleggio fotocopiatrici, attrezzature diverse ed automezzi per un importo fino a € 100.000,00
12. Spedizioni, imballaggi, magazzinaggio, facchinaggio e traslochi per un importo fino a € 100.000,00;
13. Abbonamenti a riviste, giornali e periodici per un importo fino a € 130.000,00
14. Cancelleria e beni di consumo diversi per un importo fino a € 130.000,00
15. Stampati vari e lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologia audiovisiva, servizi fotografici e televisivi per un importo fino a € 130.000,00
16. Vestiario al personale e dispositivi di protezione individuale per un importo fino a € 130.000,00
17. Prodotti petroliferi, combustibili e lubrificanti per un importo fino a € 130.000,00
18. Supporti per manifestazioni/gadget per un importo fino a € 130.000,00
19. Manutenzione apparecchiature hardware e software o sua realizzazione, attrezzature varie, mobili ed arredi, estintori ed automezzi per un importo fino a € 130.000,00
20. Fornitura di mobili, fotocopiatrici, hardware, software, climatizzatori ed attrezzature varie e di automezzi un importo fino a € 130.000,00;
21. Beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione, per un importo fino a € 130.000,00;
22. Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto, per un importo fino a € 130.000,00;
23. Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo, per un importo fino a € 130.000,00;
24. Acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti e/o nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, per un importo fino a € 130.000,00;
25. Acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale, per un importo fino a € 130.000,00.

## **ART. 36**

Albo dei fornitori

1. Per i lavori, forniture di beni e servizi e prestazioni da eseguire tramite trattativa privata o con procedure semplificate, le unità organizzative interessate (Provveditorato per le forniture di beni e servizi, Edilizia, Idraulica e Strade per i lavori) curano la compilazione e l'aggiornamento dell'albo dei fornitori, vale a dire l'elenco delle ditte che, per capacità produttive e/o commerciali, possono essere invitate a concorrere. L'albo dei fornitori, ripartito in categorie per tipi di lavori, forniture, servizi e prestazioni e per settori merceologici, è approvato dalla Giunta Provinciale, previa verifica accurata dell'idoneità e capacità tecnica delle ditte individuate, sentita la competente Commissione consiliare. La Giunta provinciale

approva, altresì, l'aggiornamento dell'albo, al fine di verificare la permanenza dell'idoneità delle ditte iscritte e per consentire l'iscrizione di nuove ditte, entro il 31 dicembre di ogni anno.

2. L'albo dei fornitori è uno strumento operativo di esclusivo interesse dell'Amministrazione e pertanto la scelta delle imprese da invitare alle gare o alle trattative, fra quelle iscritte all'albo, è effettuata a giudizio insindacabile della stessa Amministrazione. L'iscrizione delle imprese all'albo non costituisce vincolo per l'Amministrazione per le scelte in sede di invito alle gare o alle trattative. E' in facoltà dell'Amministrazione di invitare alle gare o alle trattative imprese non iscritte all'albo, ove ricorrano ragioni di necessità o di convenienza legate alla natura e alle caratteristiche dei lavori, forniture, servizi e prestazioni.
3. Per la formazione e l'aggiornamento dell'albo si osservano le forme di pubblicità previste dal capo II del D.P.R. 18.04.1994 n. 573.
4. Al fine di evitare il cumulo di affidamento deve essere garantita l'opportunità di rotazione fra le imprese iscritte all'albo dei fornitori.
5. I soggetti o le imprese devono essere iscritte alla C.C.I.A.A.; ove si tratti dell'esecuzione di lavori per opere civili di importo superiore a L. 75.000.000, il soggetto o l'impresa devono essere iscritti all'Albo Nazionale dei Costruttori.

#### **ART. 37**

##### Capitolato di oneri

1. Per rendere più razionale l'esecuzione dei lavori, forniture, servizi e prestazioni, i competenti servizi curano lo studio e la compilazione di capitolati di oneri/schede tecniche e, se del caso, la formazione di campionari, prezzari e altri simili strumenti per l'analisi dei prezzi e il controllo dei costi.
2. La predisposizione dei capitolati i oneri/schede tecniche deve consentire la massima opportunità di accesso a fonti qualificate, la selezione delle migliori qualità delle forniture e dei lavori avendo riguardo al rapporto ottimale qualità/costo.

#### **CAPO VIII**

##### IL CONTRATTO

#### **ART. 38**

##### Stipulazione dei contratti

1. La Giunta provinciale, con proprio provvedimento, determina le competenze dei Dirigenti in ordine alla stipulazione dei contratti, alla relativa sottoscrizione e ad ogni atto connesso o conseguente.
2. Il contenuto del contratto deve essere totalmente aderente alle condizioni previste nell'atto deliberativo.
3. Non sono da considerare norme derogatorie negli atti di acquisti e alienazioni le norme attinenti alla migliore identificazione catastale, anche se comportanti limitate variazioni delle consistenze e dei conseguenti prezzi totali, se pattuiti a misura.

#### **ART. 39**

##### Documentazione antimafia

1. La Provincia è tenuta ad acquistare prima della stipulazione di ogni contratto d'appalto, fornitura o servizio, la prescritta certificazione agli effetti della legislazione antimafia, di cui alla legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni.
2. Per la stipulazione di contratti con artigiani o con esercenti professioni ed in tutti gli altri casi di cui al comma 9 dell'art. 7 della legge 19 marzo 1990 n. 55, la cui certificazione è sostituita dalla dichiarazione di "autocertificazione" prevista dal settimo comma del predetto articolo.

#### **ART. 40**

##### Deposito spese contrattuali

1. L'ammontare presunto del prescritto deposito per le spese di contratto poste a carico del terzo contraente, è determinato in via preventiva dell'Amministrazione provinciale.
2. Il relativo corrispettivo è versato, prima della stipulazione del contratto, presso la Tesoreria provinciale.

#### **ART. 41**

##### Cauzione

1. Coloro che contraggono obbligazioni, secondo la qualità e l'importanza dei contratti sono tenuti a prestare cauzione, in numerario od in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o mediante polizza fidejussoria assicurativa o mediante fidejussione bancaria.
2. La misura della cauzione è, di regola, pari al cinque per cento dell'importo netto dell'appalto, salvo speciali condizioni previste dalla legge o dal capitolato per particolari contratti e categorie di contraenti.
3. E' ammesso, in sostituzione della cauzione prestata nelle forme di cui al presente articolo, il miglioramento del prezzo di aggiudicazione.
4. Compete alla Giunta provinciale deliberare lo svincolo della cauzione, ove esistano tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso.

#### **ART. 42**

##### Autorizzazione all'acquisto di beni

1. L'accettazione di lasciti o donazioni di qualsiasi natura o valore che importino aumento del patrimonio provinciale sono soggette all'autorizzazione del Prefetto.
2. L'acquisizione degli immobili è ugualmente soggetto all'autorizzazione prefettizia.
3. Non sono soggetti all'autorizzazione prefettizia i beni destinati al demanio provinciale o comunque alla realizzazione di opere o interventi dichiarati di pubblica utilità: La destinazione deve essere espressamente prevista nella deliberazione di acquisizione.

#### **ART. 43**

##### Alienazioni

1. I contratti di alienazione di beni immobili, ad eccezione delle donazioni e delle permutate, devono di regola essere preceduti da pubblici incanti da esperirsi con le modalità previste dalle leggi vigenti. Le donazioni o cessioni gratuite o a prezzo simbolico potranno avvenire solo a favore di enti pubblici e con vincolo a pubbliche finalità o in conto oneri di urbanizzazione o in esecuzione di leggi speciali.
2. La regola del pubblico incanto nelle vendite dovrà essere derogata nei seguenti casi:
  - a. retrocessione o restituzione di beni espropriati a norma degli artt. 60 e seguenti della legge 25 giugno 1865 n. 2359, salva la prelazione di cui all'art. 21 della legge 22 ottobre 1971 n. 865;
  - b. in analogia a quanto previsto dall'art. 21 della legge urbanistica, a trattativa privata per le rispettive porzioni adiacenti alle singole proprietà, o a mezzo di gara non formale qualora per la conformazione e l'ubicazione del reliquato risulti prospettabile un interesse di due o più confinanti all'acquisto.

3. Le trattative di alienazione e di permuta immobiliare debbono avvenire sulla base di perizie estimative redatte dall'Ufficio tecnico provinciale o da rapporto-perizia nei casi di operazioni di esigua entità, ed essere approvate con apposite deliberazioni adottate ai sensi dell'art. 6.
4. Gli avvisi d'asta verranno pubblicizzati secondo la normativa di legge e con aggiuntiva pubblicità a mezzo stampa nazionale o locale da decidersi caso per caso a seconda dell'entità del valore degli immobili posti in vendita. Le aste verranno presiedute dal Presidente della Giunta provinciale o da un delegato ai sensi degli artt. 53 e 60 dello Statuto. Delle relative operazioni verrà redatto verbale a cura del Segretario generale o del Vice Segretario generale in funzione di Ufficiale rogante. Qualora gli incanti e le gare in genere andassero deserti, verrà valutata dal Consiglio provinciale con propria deliberazione l'opportunità di ripetere la gara con eventuale ribasso della base d'asta o procedere a trattativa privata o ristretta.
5. Le gare non formali, esperibili nei soli casi previsti dai commi che precedono, verranno effettuate previa adeguata pubblicità da stabilirsi caso per caso nelle relative deliberazioni mediante invito agli interessati alla trasmissione di offerta di miglioramento del prezzo periziato dall'Ufficio tecnico in busta chiusa e sigillata, con indicazione sul retro della busta stessa della causale dell'offerta. L'apertura delle buste avverrà alla presenza del Segretario generale o del Vice Segretario generale e del Dirigente del Settore competente, nonché dell'Assessore alla partita. Delle relative operazioni verrà redatto verbale in forma di rapporto sulla relativa pratica a firma del Segretario generale o del Vice Segretario generale. Con deliberazione della Giunta provinciale verrà preso atto dell'esito della gara e della conseguente aggiudicazione.
6. Le alienazioni di beni mobili possono avvenire a trattativa privata, se di limitato valore. Qualora vengano posti in vendita beni di consistente valore o di particolare interesse, dovrà procedersi a mezzo di pubblici incanti.
7. Restano salve in ogni caso le prelazioni, priorità o preferenze previste da norme specifiche.

#### **ART. 44**

##### Forme di stipulazione dei contratti

1. La stipulazione dei contratti dell'Amministrazione provinciale può avvenire nelle seguenti forme:
  - in forma pubblica, a mezzo notaio;
  - in forma pubblica amministrativa, a mezzo del Segretario generale o di chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce;
  - per scrittura privata autenticata, quando il rapporto si perfeziona tra le parti con la semplice sottoscrizione e senza la necessità di intervento di pubblici ufficiali;
  - per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali;
  - per scrittura privata autenticata, quando trattasi di atti soggetti a trascrizione nei pubblici registri per i quali tuttavia la legge non prescrive l'atto pubblico.

#### **ART. 45**

##### Adempimenti per la stipulazione dei contratti

1. I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, devono essere stipulati con le imprese aggiudicatrici, dai Dirigenti competenti ai lavori, forniture e servizi, o dagli organi di governo dell'Ente, secondo le disposizioni dell'art. 60 comma 2 dello Statuto, entro 60 giorni dall'avvenuto completamento della certificazione prevista dalla legge per la loro sottoscrizione.
2. L'Amministrazione è tenuta ad acquisire prima della stipulazione di ogni contratto la certificazione o l'autocertificazione, se consentita, agli effetti della legislazione antimafia vigente.
3. L'aggiudicatario è tenuto a presentare la documentazione richiestagli entro il termine assegnato dall'Amministrazione.

4. Qualora l'aggiudicatario non si presenti alla sottoscrizione del contratto entro il termine di cui al comma precedente, la Provincia ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione, ovvero l'accettazione dell'offerta, di disporre l'incameramento della eventuale cauzione e di richiedere il risarcimento dei danni subiti.
5. L'Amministrazione è tenuta a restituire entro 60 giorni dalla aggiudicazione i depositi cauzionali - ove richiesti ai sensi della legislazione vigente - in precedenza costituiti da coloro che non sono risultati vincitori.
6. In ogni caso è attribuita al Presidente della Provincia o ad un Assessore delegato la stipula dei contratti di mutuo, di acquisto e di alienazione di beni immobili e di costituzione dei diritti reali di garanzia.

#### **ART. 46**

Termine

Ogni singolo contratto deve contenere la specifica indicazione dei termini e della durata.

#### **ART. 47**

L'Ufficiale rogante

1. Il Segretario generale o chi legittimamente lo sostituisce roga i contratti nell'esclusivo interesse della Provincia.
2. L'Ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.
3. L'Ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell'ufficio contratti, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.
4. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.

#### **ART. 48**

Trattamento fiscale

1. Per i diritti di segreteria, l'imposta di bollo, la registrazione del contratto, si applicano le vigenti disposizioni legislative in materia.

#### **ART. 49**

L'interpretazione dei contratti

1. Ai contratti stipulati dalla Provincia si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli artt. 1362 e seguenti del Codice civile, attinenti all'interpretazione complessiva ed alla conservazione del negozio.
2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti non risultasse certa ed immediata, è ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti, ai sensi dell'art. 1362 del Codice Civile.

#### **ART. 50**

La cessione del contratto - Recesso

1. Il contratto di appalto non può essere ceduto. La cessione del contratto comporta il recesso unilaterale da parte della Provincia.
2. La Provincia potrà inoltre recedere dal contratto quando l'ammontare delle riserve ecceda il quinto del prezzo contrattuale e quanto l'appaltatore si renda colpevole

di frode o di grave negligenza o contravvenza agli obblighi e alle condizioni stipulate.

3. I provvedimenti di recesso del contratto devono essere adottati dalla Giunta, da notificarsi all'appaltatore.

#### **ART. 51**

Subappalto e cottimo

1. L'affidamento in subappalto od in cottimo di qualsiasi parte delle opere o dei lavori compresi nell'appalto è autorizzata dalla Giunta provinciale a seguito di documentata domanda dell'impresa appaltatrice qualora sussistano tutte le condizioni previste dall'art. 18 della legge 18 marzo 1990 n. 55, e nel rispetto di tutte le altre disposizioni di legge vigenti in materia.
2. Il mancato rispetto, anche di una sola, delle condizioni suddette comporta l'immediata dell'autorizzazione.

#### **ART. 52**

Consegna dei lavori

1. Il competente funzionario tecnico della Provincia provvede alla consegna dei lavori al fine di porre in grado l'impresa di iniziare ad eseguire le opere appaltate.
2. Dalla data del verbale di consegna dei lavori decorre il termine utile per il compimento delle opere.
3. La consegna dei lavori non può comunque avvenire prima dell'approvazione dell'aggiudicazione da parte della Giunta provinciale e non oltre &= giorni dalla data di registrazione del contratto.

#### **ART. 53**

Dissesto finanziario

1. L'appaltatore non può introdurre alcuna variazione al lavoro assunto senza averne ricevuto l'ordine scritto da parte del direttore dei lavori, conseguente a deliberazione esecutiva a norma di legge.
2. L'appaltatore è tenuto, nei casi di un aumento o di una diminuzione di opere, ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del prezzo di appalto alle stesse condizioni del contratto.
3. Ai fini del calcolo del quinto d'obbligo si computano gli importi del contratto, gli eventuali atti di sottomissione dei compensi al di fuori del contratto.

#### **ART. 54**

I termini di esecuzione

1. I termini di esecuzione delle opere pubbliche della Provincia sono stabiliti nel capitolato speciale o nel contratto d'appalto.
2. L'appaltatore non può sospendere o rallentare l'esecuzione dei lavori.
3. La Provincia può ordinare la sospensione dei lavori per cause di forza maggiore dipendenti da condizioni climatologiche od altre simili circostanze speciali, che impediscano temporaneamente che i lavori procedano utilmente a regola d'arte, e per ragioni di pubblico interesse.
4. In caso di ritardo nell'esecuzione dei lavori, imputabili all'appaltatore, questi è tenuto a risarcire l'Amministrazione ai termini del capitolato speciale d'appalto.
5. L'importo delle spese di assistenza lavori e delle eventuali penali è trattenuto sul prezzo dei lavori.

**ART. 55**

## Prezzo - Modalità di pagamento

1. Il corrispettivo per l'esecuzione di lavori pubblici di competenza della provincia può avvenire a corpo o a misura. In ogni caso in esso si intende sempre compresa ogni spesa occorrente per consegnare l'opera compiuta.
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.
3. Si applicano le norme di legge vigenti in materia di anticipazioni sull'importo dei lavori appaltati, dietro rilascio di idonea garanzia.
4. Nel caso di cui al finanziamento si sia provveduto con mutuo, contratto con la Casa depositi e prestiti, le modalità di pagamento sono regolate dalle disposizioni fissate dalla legge.

**ART. 56**

## Liquidazione della spesa

1. Indipendentemente dalla forma contrattuale adottata, il funzionario responsabile liquida le fatture fino all'importo impegnato a favore del soggetto individuato in sede di delibera a contrattare.
2. Parimenti si procede alla liquidazione delle spese per quanto attiene alle locazioni degli immobili, alle somministrazioni, alle forniture di beni e servizi a carattere continuativo, alle liquidazioni delle notule professionali.
3. Per quanto concerne la liquidazione degli stati di avanzamento lavori, provvede - su proposta del Direttore lavori - il funzionario responsabile con proprio provvedimento.
4. In caso di contestazione la competenza alla liquidazione è riservata alla Giunta.

**ART. 57**

## Direzione dei lavori

1. Di norma la direzione dei lavori è affidata ad uno o più tecnici della Provincia, nominati dalla Giunta.
2. La Giunta si riserva la facoltà di incaricare un libero professionista qualificato o un tecnico di altra Amministrazione pubblica con apposito e motivato provvedimento.
3. I compiti, le responsabilità ed i compensi, ove previsti e dovuti, sono disciplinati dalla normativa vigente.

**ART. 58**

## Vigilanza sulla realizzazione dell'opera

1. La Provincia esercita vigilanza in tutte le fasi di realizzazione dell'opera, 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. A tal fine la Giunta provinciale adotta tutti i provvedimenti che ritiene più opportuni.

**ART. 59**

## Il collaudo

1. Tutti i lavori e tutte le forniture fatte a mezzo appalto sono soggette a collaudo in conformità al disposto dei relativi capitolati.
2. Per i lavori d'importo fino a L. 1000 milioni l'atto formale di collaudazione può essere sostituito, su motivata determinazione del dirigente dell'Unità Organizzativa interessata, dal certificato di regolare esecuzione rilasciato dal direttore dei lavori.
3. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori.
4. La collaudazione dei lavori deve essere conclusa entro sei mesi dalla data di ultimazione degli stessi.
5. Il certificato di collaudo e quello di regolare esecuzione devono essere approvati dal dirigente dell'Unità Organizzativa interessata entro due mesi dalla scadenze indicate nei commi precedenti.

#### **ART. 60**

Elenco provinciale dei collaudatori - Commissione di collaudo

1. Il consiglio provinciale, all'inizio di ogni legislatura, procede alla formazione di un elenco di collaudatori individuando dieci nominativi per ognuna delle categorie di iscrizione previste dall'art. 35 della l.r. 12 settembre 1983 n. 70.
2. Costituiscono requisito essenziale per far parte dell'elenco l'iscrizione all'Albo regionale dei collaudatori.
3. Per le opere superiori ad un miliardo di lire, le operazioni di collaudo sono svolte da apposita Commissione tecnico-amministrativa, composta da tre membri, nominata dalla Giunta provinciale.
4. E' facoltà della Giunta provinciale servirsi della Commissione di collaudo anche per le opere inferiori a L. 1 miliardo che presentino complessi aspetti di natura tecnica, giuridica ed amministrativa.
5. I componenti della Commissione potranno essere nominati, mediante sorteggio e per una volta sola, dalla Giunta provinciale.
6. Spettano ai componenti della Commissione i compensi stabiliti dalle leggi e dai tariffari professionali previsti per i collaudi di opere pubbliche.
7. Per i contratti di manutenzione ordinaria e straordinaria si prescinde dalla nomina della terna dei collaudatori.
8. Per tutto quanto non disciplinato dai commi precedenti, si applica l'art. 38 della l.r. 12 settembre 1983 n. 70.

#### **ART. 61**

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 nel rispetto degli indirizzi generali dell'azione amministrativa indicata dall'Amministrazione provinciale, sia dell'osservanza dei termini, sia del conseguimento dei risultati dalla stessa individuati.
3. Durante l'incarico, su richiesta della Giunta provinciale o del singolo Assessore competente, il Funzionario responsabile relaziona sull'andamento dell'esecuzione dei lavori, fornitura e servizi, e sul verificarsi di fatti rilevanti che possono in qualche modo influire o modificare il loro andamento.

#### **CAPO IX**

NORME FINALI E TRANSITORIE

**ART. 62**

La normativa CEE

1. La Provincia si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

**ART. 63**

Albi provinciali - Anagrafe degli appalti

1. Gli Albi provinciali e l'Anagrafe degli appalti di cui ai precedenti artt. 35, 36 e 37 sono istituiti nel termine di 180 giorni dall'approvazione del presente regolamento.

**ART. 64**

Entrata in vigore

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti e degli atti provinciali aventi natura regolamentare nelle materie oggetto del presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua doppia pubblicazione, ai sensi dell'art. 10 comma 4 dello Statuto.

**ART. 65**

Modifiche legislative

1. In relazione alle modifiche legislative successive al presente regolamento, si applica il principio dell'abrogazione tacita di cui all'art. 15 delle "Disposizioni sulla legge in generale" contenute nel Codice Civile.

**Delibera di Giunta n. 142 del 19 marzo 2003 atti n° 31645/157/2003**

- Linee interpretative di indirizzo per l'applicazione della normativa relativa alle procedure di spese in economia di beni e servizi.

**Delibera di Consiglio n. 32 del 29 maggio 2003 atti n. 58199/157/2003**

- Modifica ed integrazione del Regolamento di disciplina dei contratti mediante il recepimento ed individuazione della normativa relativa alle procedure di semplificazione spese in economia di beni e servizi.