



COMUNE DI PONTEBBA

Provincia di Udine

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

Approvato con deliberazione consiliare
10 dicembre 2001 n. 67

Il segretario comunale
Eugenio Panichelli

**Modificato con deliberazione consiliare
14 ottobre 2011 n. 43**

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Nel rispetto della legge e dello Statuto comunale, il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale posta in essere dal Comune di Pontebba per il perseguimento dei suoi fini pubblici ove non si debba ricorrere alle procedure di cui agli articoli 58 e 59 della legge 23 dicembre 2000 n. 388.
2. L'attività contrattuale è svolta secondo criteri di economicità, imparzialità e pubblicità.
3. Il presente regolamento si applica a tutti i contratti di fornitura e servizi. I contratti relativi ad opere pubbliche rientranti nella legge 11 febbraio 1994, n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni, sono regolati dal presente regolamento per le parti che non trovano normazione specifica nella predetta legge.

Art. 2 Norme applicabili

1. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata dalle norme del codice civile, dalle leggi dello Stato, dallo Statuto comunale e dal presente regolamento, nonché dalle leggi della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e dagli usi negoziali, in quanto applicabili.
2. Il Comune si attiene, ai sensi dell'art. 192, comma 2, del D.Lgs 18.8.2000, n. 267, alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
3. Il Comune può adottare capitoli d'onere generali, con le condizioni da applicarsi indistintamente a determinati tipi di contratto, e capitoli d'onere speciali con le condizioni che si riferiscono più particolarmente all'oggetto proprio del contratto.

TITOLO II NORME COMUNI A TUTTI I CONTRATTI

CAPO I IL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI CONTRATTI

Art. 3 La determinazione a contrarre

1. La determinazione a contrarre, predisposta dal responsabile o incaricato del servizio o dall'ufficio interessato, deve contenere:
 - a) il fine che con il contratto di intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;
 - d) il richiamo ai pareri, alle autorizzazioni, permessi, licenze e nulla-osta rilasciati e a quelli che dovranno essere acquisiti prima della stipulazione del contratto;
 - e) il richiamo al provvedimento di approvazione del piano finanziario dell'investimento, nei casi in cui le norme in vigore ne richiedono la preventiva approvazione, oppure, in alternativa, i motivi per i quali si può prescindere dalla preventiva approvazione del

piano stesso con riferimento sia alle modalità di finanziamento della spesa che alla natura dell'opera oggetto del contratto;

- f) le altre indicazioni richieste dalle norme del presente regolamento;
- g) il riferimento al Piano degli Obiettivi e delle Risorse;
- h) la prenotazione dell'impegno di spesa.

2. La determinazione a contrarre, ove non si ricorra alle procedure di cui agli articoli 58 e 59 della legge 23 dicembre 2000, n. 388, dovrà, altresì, contenere nelle premesse una adeguata attestazione in ordine alla congruità della spesa, specificando che le condizioni sono parimenti vantaggiose o persino migliori a quelle contenute nelle convenzioni di cui agli articoli citati.

Art. 4

Scelta dei contraenti da invitare alle gare

1. Ove non diversamente ed espressamente previsto dalla legge o dal presente regolamento, e compatibilmente con il sistema di gara prescelto, la scelta dei soggetti da invitare alle gare d'appalto spetta agli organi di gestione del Comune.

CAPO II

IL SUBPROCEDIMENTO PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE

Sez. 1[^] - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 5

I modi di scelta del contraente

1. I contratti riguardanti alienazioni, somministrazioni e forniture, servizi, locazioni, acquisti ed appalti in genere devono, di regola, essere preceduti da pubblico incanto o licitazione privata, con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

2. Per i negozi di cui al comma 1 e per gli altri contratti è consentito il ricorso alla trattativa privata nei casi e con le modalità previste dalla legislazione comunitaria, statale e regionale in materia e dalle norme del presente regolamento.

3. E' consentito procedere mediante cottimo fiduciario per i lavori, servizi e forniture da eseguirsi in economia.

Art. 6

Pubblicità dei bandi

1. Nei casi in cui la legge ed il presente regolamento non prevedano le modalità di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, la pubblicazione deve essere effettuata nelle modalità che saranno indicate, in relazione all'oggetto e all'entità del contratto nella determinazione di cui all'art. 3.

Art. 7

Termini per le procedure di aggiudicazione

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

- a) a quindici giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del bando o dell'avviso di gara all'albo pretorio, per la ricezione delle domande di partecipazione;
 - b) a quindici giorni a decorrere dalla data di spedizione dell'invito, per la presentazione delle offerte;
2. Nei casi d'urgenza da indicare nella determinazione a contrarre di cui all'art. 3, i termini di cui al comma 1 possono essere ridotti a 5 giorni per la ricezione delle domande di partecipazione e per la presentazione delle offerte.
 3. La proroga dei termini indicati nel bando, nell'avviso di gara e nella lettera di invito deve essere disposta dal responsabile e resa nota nelle stesse forme utilizzate per i primi.

Art. 8 **Offerte anomale**

1. Si procederà alla valutazione dell'anomalia delle offerte solamente solo nei casi espressamente previsti dalla legge o dal bando di gara.
2. Ove non diversamente disciplinato dalla legge, nel caso le offerte presentate siano almeno cinque, saranno considerate anomale quelle offerte che presenteranno una percentuale di ribasso pari o superiore alla media aritmetica delle offerte ammesse, previa esclusione del 10%, arrotondato in eccesso, rispettivamente delle offerte di maggiore ribasso e di quelle di minor ribasso.
3. Per gli appalti di importo inferiore alla soglia comunitaria l'anomalia dell'offerta comporta l'esclusione automatica della stessa.
4. Per gli appalti di importo superiore alla soglia comunitaria all'esclusione si procede solo a seguito delle verifiche di legge.

Sez. 2[^] **PUBBLICO INCANTO E LICITAZIONE PRIVATA**

Art. 9 **Pubblico incanto**

1. Per pubblico incanto, si intende la procedura aperta in cui ogni impresa interessata può presentare offerta.
2. La scelta del pubblico incanto è effettuata con la determinazione a contrarre di cui all'art. 3 che dovrà approvare il relativo bando di gara.
3. Per i metodi con cui tenere il pubblico incanto e per lo svolgimento delle procedure trovano applicazione le disposizioni comunitarie, statali e regionali vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato.

Art. 10 **Licitazione privata**

1. Per licitazione privata si intende la procedura ristretta cui partecipano soltanto i soggetti invitati dal Comune.
2. La scelta della licitazione privata è effettuata con la determinazione a contrarre di cui all'art. 3, che dovrà altresì approvare il bando di gara e lo schema di contratto recante i suoi elementi essenziali.
3. Sono invitati tutti i soggetti che ne abbiano fatta richiesta e che siano in possesso dei requisiti di qualificazione previsti dall'avviso.

4. Il responsabile competente per materia determina l'elenco dei soggetti da invitare alla gara. L'elenco è segreto.
5. Per i metodi con cui tenere la licitazione privata e per lo svolgimento delle procedure trovano applicazione le disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato.
6. Nel caso di difformità fra le previsioni dell'avviso e quelle della lettera d'invito, prevalgono le previsioni dell'avviso.

Art. 11

Le commissioni di gara per i pubblici incanti e le licitazioni private

1. All'espletamento delle procedure del pubblico incanto e della licitazione privata provvede una commissione di gara, composta dal segretario comunale, Presidente, (articolo 58 dello Statuto in appendice) e da due dipendenti del Servizio, ivi incluso il Responsabile, dal Segretario comunale stesso formalmente individuati. Un terzo dipendente viene incaricato delle funzioni di segretario della commissione.
2. La commissione opera con la presenza di tutti i suoi componenti.
3. In caso di dissenso in merito ai provvedimenti da adottare, le decisioni della commissione sono assunte a maggioranza di voti dei soli componenti escluso il segretario.
4. La commissione ha la responsabilità della procedura della gara, che deve avere luogo nel giorno, nel luogo e nell'ora indicati nel bando di gara o nella lettera d'invito.
5. La commissione, dopo avere accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte e all'individuazione dei risultati dell'esperimento con la formalizzazione dell'aggiudicazione provvisoria.
6. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in apposito processo verbale, che deve essere sottoscritto dal Presidente, dai componenti e dal segretario della commissione. Le offerte ricevute, il bando di gara e la lettera di invito fanno parte del fascicolo contrattuale. Nel verbale di gara devono anche essere inserite, se richiesto, le dichiarazioni o le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti.
7. Qualora si rendesse necessario un aggiornamento dei lavori della Commissione esso può essere deliberato sia per accertamenti, acquisizione di pareri, esame di rilievi ed osservazioni come pure per il prolungarsi dei lavori a più di cinque ore per ogni giornata. Del rinvio viene presa nota nel Verbale, senza necessità di comunicazione ai concorrenti non presenti.

Art. 12

Approvazione del verbale di pubblico incanto e di licitazione privata

1. L'efficacia dell'aggiudicazione è subordinata alla determinazione di approvazione del verbale di gara da parte del responsabile del servizio interessato. La determinazione deve contenere il formale impegno di spesa a favore dell'aggiudicatario.
2. L'avvenuta aggiudicazione e gli estremi degli impegni di spesa sono comunicati all'aggiudicatario.

Sez. 3[^] - APPALTO CONCORSO

Art. 13

Appalto concorso

1. Per appalto concorso si intende la stessa procedura ristretta di cui all'art. 10, nella quale l'impresa partecipante, in base alle richieste formulate dal Comune, compila il progetto relativo alla prestazione richiesta ed indica le condizioni e i prezzi in base ai quali è disposta ad eseguirla.
2. Salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni e dal presente regolamento per specifici contratti, l'appalto concorso è adottato per i contratti che per il loro oggetto richiedono mezzi di esecuzione speciali o particolari competenze artistiche, tecniche o scientifiche.
3. La scelta dell'appalto concorso è effettuata con la determinazione a contrarre di cui all'art. 3. ferme restando le facoltà, per l'Amministrazione, di predisporre preventivamente un progetto preliminare, norme di massima o un capitolato-programma che consentano la chiara individuazione delle finalità che l'Amministrazione intende perseguire, le speciali esigenze che si intendano soddisfare attraverso la procedura nonché i requisiti e le caratteristiche tecniche e funzionali di base che l'opera, i lavori e le forniture debbano possedere.
4. Spetta al responsabile determinare l'elenco dei soggetti da invitare che non devono essere meno di tre o in numero superiore nei casi prescritti per legge. L'elenco è segreto.
5. Nel caso di difformità tra le prescrizioni del bando e quelle della lettera d'invito, prevalgono le prescrizioni del bando.

Art. 14

Le commissioni di gara per l'appalto concorso

1. La valutazione delle offerte presentate per la gara mediante appalto concorso è attribuita ad una Commissione giudicatrice.
2. Detta Commissione è nominata dal Segretario comunale che la con la partecipazione del responsabile di servizio, e di tre componenti di provata esperienza. La nomina si completa con l'indicazione del segretario verbalizzante.
3. In materia di incompatibilità a far parte della Commissione si applicano le disposizioni contenute nel comma 5 dell'art. 21 della legge 11.2.1994, n. 109.
4. In materia di lavori pubblici la scelta dei componenti la Commissione giudicatrice viene effettuata tra gli appartenenti alle categorie indicate nel comma 6 dell'art. 21 della citata legge n. 109 del 1994.
5. In ogni altro caso i componenti devono essere muniti di titoli culturali o professionali attinenti alla specifica scienza, arte o tecnica oggetto dell'appalto.
6. La Commissione opera come collegio perfetto in ogni fase e stato del procedimento.
7. Qualora si rendesse necessario un aggiornamento dei lavori della Commissione esso può essere deliberato sia per accertamenti, acquisizione di pareri, esame di rilievi ed osservazioni come pure per il prolungarsi dei lavori a più di cinque ore per ogni giornata.

Art. 15

Procedimento di aggiudicazione dell'appalto concorso

1. L'aggiudicazione degli appalti mediante appalto concorso avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prendendo in considerazione i seguenti elementi variabili in relazione alla prestazione da fornire:
 - a) il prezzo;
 - b) il valore tecnico ed estetico delle prestazioni;

- c) il tempo di esecuzione;
 - d) il costo di utilizzazione e di manutenzione;
2. Nel capitolato speciale d'appalto o nel bando di gara deve essere indicato l'ordine di importanza degli elementi di cui al comma 1 attraverso metodologie tali da consentire di individuare, con un unico parametro numerico finale, l'offerta più vantaggiosa.
 3. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in apposito processo verbale, che deve essere sottoscritto dal Presidente, dai componenti e dal segretario della commissione. Le offerte ricevute, il bando di gara e la lettera d'invito fanno parte del fascicolo contrattuale. Nel verbale di gara devono anche essere inserite, se richiesto, le dichiarazioni e le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti.

Art. 16

Aggiudicazione dell'appalto concorso

1. Il responsabile del servizio con propria determinazione aggiudica l'appalto al soggetto classificatosi al primo posto nella graduatoria formulata dalla commissione.
2. La determinazione di cui al comma 1 è comunicata all'aggiudicatario.
3. Nel caso in cui l'ammontare dell'offerta da preferirsi superi l'importo a base d'asta oggetto di prenotazione di impegno assunto con la determinazione a contrarre, la Giunta comunale è tenuta a pronunciarsi sull'accettazione o meno dell'offerta e sull'adozione dei conseguenti provvedimenti necessari per la copertura dell'ulteriore spesa o per la proporzionale riduzione dell'oggetto del contratto.

Sez. 4^ - TRATTATIVA PRIVATA E COTTIMO FIDUCIARIO

Art. 17

Trattativa privata

1. Per trattativa privata si intende la procedura negoziata in cui il comune consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto.
2. La trattativa privata diretta con un unico soggetto, salvo diverse e specifiche disposizioni di legge, è ammessa nei casi previsti dall'articolo 34 della legge regionale 3.8.1977 n. 48 riportato in appendice.
3. La trattativa privata, quando deve svolgersi previa gara ufficiosa, deve essere svolta, ove non diversamente previsto dalla legge, fra almeno tre imprese. L'elenco è segreto.
4. Si può prescindere dalla formalità di richiesta di tre preventivi per lavori, forniture e servizi di importo pari o inferiore a 8.000 Euro, iva esclusa.

Art. 18

Commissione per le gare ufficioso

1. Alla gara ufficiosa provvede una commissione di gara composta dal Segretario comunale, Presidente, e da due dipendenti informalmente individuati di cui uno, individuato dal Presidente, fungerà anche da segretario verbalizzante.
2. La commissione opera con la presenza di tutti i suoi componenti.
3. In caso di dissenso in merito ai provvedimenti da adottare, le decisioni della commissione sono assunte a maggioranza di voti.

4. La commissione, dopo avere accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte e all'individuazione dei risultati dell'esperimento con la formalizzazione dell'aggiudicazione provvisoria.
5. Delle operazioni della commissione viene dato atto in apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dai componenti.
6. L'efficacia dell'aggiudicazione è subordinata alla determinazione di approvazione del verbale di gara del responsabile o incaricato di servizio interessato.
7. Dopo l'aggiudicazione definitiva, il verbale di gara, le offerte, la lettera di invito sono trasmesse all'unità operativa di segreteria, contratti e appalti.

Art. 19 **Cottimo fiduciario**

1. Il cottimo fiduciario è una forma per l'esecuzione dei servizi in economia di cui al Titolo III del presente regolamento.

Sez. 5[^] - INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 20 **Incarichi professionali**

1. Gli incarichi professionali sono affidati dal responsabile competente con propria determinazione nel rispetto dei procedimenti di individuazione stabiliti dalla legge e dai regolamenti.
2. Ciascun incarico professionale deve essere regolato da apposito disciplinare il cui schema è approvato contestualmente alla determinazione di affidamento e stipulato a mezzo scrittura privata.
3. Si prescinde dalla stipulazione del disciplinare per gli incarichi legali.
4. Si prescinde dalla stipulazione del disciplinare anche per gli incarichi tecnici il cui valore sia inferiore a 2.500 Euro. La determinazione di incarico deve comunque contenere disporre riguardo i seguenti elementi essenziali: individuazione del professionista, tempi di esecuzione dell'incarico, quantificazione dell'onorario. Nei casi rientranti nel presente comma, il pagamento è disposto ad incarico eseguito in un'unica soluzione a saldo.
5. Il disciplinare di incarico deve contenere i seguenti elementi essenziali:
 - a) esatta individuazione del professionista (dati anagrafici, residenza, dati fiscali), numero di iscrizione ad eventuali albi, indirizzo della sede dello studio professionale;
 - b) oggetto preciso e dettagliato dell'incarico;
 - c) descrizione dettagliata delle eventuali fasi;
 - d) tempi di esecuzione e penali per eventuali ritardi;
 - e) quantificazione esatta dell'onorario netto;
 - f) modalità e termini per il pagamento;
 - g) norme specifiche di riferimento;
 - h) qualsiasi elemento utile ad eliminare incertezze interpretative;
 - i) nei casi di raggruppamenti professionali, dove essere individuato il professionista referente con il quale intrattenere tutti i rapporti inerenti l'oggetto del disciplinare nonché le modalità di pagamento dei singoli professionisti.

CAPO III
STIPULAZIONE E ROGITO

Sez. 1[^] - STRUTTURA RESPONSABILE

Art. 21

Struttura responsabile del procedimento contrattuale

1. Il procedimento contrattuale, nella presente accezione, si intende la fase intercorrente tra l'indizione del procedimento di gara e la stipulazione del contratto.
2. L'ufficio di segreteria, contratti e appalti esegue tutti gli adempimenti amministrativi propedeutici e successivi alla stipulazione degli atti pubblici amministrativi, delle scritture autenticate, delle scritture private e dei disciplinari di incarico.

Sez. 2[^] - ATTI PRELIMINARI ALLA STIPULAZIONE

Art. 22

Atti preliminari alla stipulazione

1. Prima di procedere alla stipulazione del contratto, deve essere accertato:
 - a) che sia stata acquisita, nei casi previsti, la documentazione relativa alla certificazione antimafia;
 - b) che sia stata costituita la cauzione definitiva;
 - c) che sia stato versato il deposito delle spese contrattuali;
 - d) che siano stati effettuati gli altri adempimenti richiesti per i singoli tipi di contratto dalla legge e dal presente regolamento.

Art. 23

Cauzioni

1. A garanzia della stipulazione del contratto, i partecipanti alla gara devono prestare apposita cauzione provvisoria pari al 2 (due) per cento del valore posto a base d'asta.
2. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivati al Comune dall'inadempimento delle obbligazioni stesse nonché dal rimborso delle somme eventualmente pagate in più in confronto del credito dell'altro contraente, nei contratti stipulati nell'interesse del Comune deve essere prestata idonea cauzione definitiva, in misura pari al 10 (dieci) per cento dell'importo contrattuale, salvo specifiche diverse disposizioni.
3. La cauzione provvisoria e la cauzione definitiva possono essere prestate in uno dei seguenti modi:
 - a) in denaro contanti o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o al valore di borsa e, in casi speciali e per contratti a lunga scadenza, in beni stabili in prima ipoteca;
 - b) mediante fidejussione bancaria;
 - c) mediante polizza fidejussoria assicurativa, rilasciata da una società di assicurazione autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni.
4. Il responsabile di servizio ha facoltà, in casi speciali, di prescindere dal richiedere le predette cauzioni per le forniture o servizi da eseguirsi da ditte o persone di notoria solidità, nonché per le provviste di materie e derrate che per la loro natura, o per l'uso speciale cui sono destinate, debbono essere acquistate dalla produzione o fornite direttamente dai

produttori e per i prodotti d'arte, macchine, strumenti e lavori di precisione, l'esecuzione dei quali deve commettersi ad artefici o ditte specializzate. L'esonero dalle cauzioni viene disposto dalla determinazione a contrarre o di aggiudicazione. Per i soli contratti di servizi, il corrispettivo per l'esonero della cauzione definitiva non può essere inferiore allo 0,75% dell'importo contrattuale.

5. Salvo quanto diversamente disposto dalla legge per particolari tipi di contratto, lo svincolo della cauzione provvisoria è autorizzato con provvedimento del responsabile dell'unità operativa di segreteria, contratti e appalti:

- a) per i non aggiudicatari ad avvenuta aggiudicazione dell'appalto;
- b) per l'aggiudicatario ad avvenuta stipulazione del contratto.

6. Salvo quanto diversamente disposto dalla legge per particolari tipi di contratto, lo svincolo della cauzione definitiva è autorizzato dal responsabile dell'unità operativa di segreteria, contratti e appalti previa acquisizione della dichiarazione del soggetto preposto alla vigilanza sull'esecuzione del contratto dell'avvenuto adempimento delle condizioni e degli obblighi contrattuali e dell'attestazione resa dal responsabile della ragioneria comunale dell'avvenuta definizione della contabilità.

7. Si prescinde dalla prestazione delle cauzioni di cui al presente articolo per contratti di importo inferiore a 8.000 Euro.

Art. 24

Deposito per spese contrattuali

1. Tutte le spese inerenti al contratto sono a carico della parte che, per la posizione contrattuale rivestita, sia soggetto passivo delle imposte e tasse secondo le vigenti disposizioni, salvo quanto previsto dal comma 2 e salvo che la legge non disponga diversamente.

2. Il Comune può assumere a proprio carico, con motivazione da esplicitarsi all'atto dell'aggiudicazione, le spese contrattuali quando trattasi di trasferimento consensuale di immobili in corso di procedura espropriativa per pubblica utilità o quando si tratti di atti organizzazioni non lucrative di utilità sociale, per atti inerenti l'obbligo dell'assistenza.

3. Per motivi di somma urgenza dovuti a scadenze di termini di legge, il Comune può anticipare le spese contrattuali per imposte e tasse a carico della dell'altro contraente, fatto salvo l'obbligo di recupero delle stesse.

4. Le spese contrattuali assunte a carico del Comune sono pagate con fondi economici.

5. Il deposito provvisorio per spese contrattuali deve essere effettuato dall' obbligato, se diverso dal Comune, prima della stipulazione del contratto, e deve comprendere: le spese di accesso agli uffici finanziari competenti, di bollo, dei diritti di segreteria, per gli adempimenti fiscali di registrazione, di trascrizione e voltura. Le spese di copia sono determinate a consuntivo e pagate dall'obbligato, se diverso dal Comune, con le modalità stabilite dai regolamenti o altre disposizioni comunali. Sono dovute le spese per la copia degli atti non originali allegati al contratto, per la copia del contratto da depositarsi presso l'ufficio del registro, la conservatoria dei registri immobiliari e per quella dovuta all'altro contraente.

6. Esauriti gli adempimenti prescritti per il contratto, l'addetto compila, in duplice esemplare, la distinta delle spese contrattuali, di cui uno è consegnato all'altro contraente.

7. L'eventuale eccedenza o carenza rispetto all'ammontare del deposito provvisorio è restituita o riscossa a cura del servizio finanziario.

Sez. 3^ - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 25

Stipulazione del contratto

1. La stipulazione del contratto è obbligatoria quando sia stato seguito, per la scelta dell'altro contraente, il sistema dell'asta pubblica o della licitazione privata.
2. La stipulazione del contratto è inoltre obbligatoria:
 - a) se la scelta del contraente è avvenuta con il sistema dell'appalto concorso o della trattativa privata;
 - b) se prescritta dal capitolato;
 - c) quando si debba iscrivere ipoteca;
 - d) quando vi sia stato miglioramento del prezzo dell'offerta a seguito dell'esonero dal prestare cauzione definitiva ai sensi dell'art. 23, comma 5;
 - e) quando l'offerta rimasta aggiudicataria comporta un supero di spesa rispetto alle previsioni contenute nella determinazione a contrarre;
 - f) nei casi previsti dalla determinazione a contrarre di cui all'art. 3;
 - g) per l'accensione di prestiti.
3. I contratti a trattativa privata possono stipularsi:
 - a) per importi superiori a 10.000 Euro per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa;
 - b) per importi fino a 10.000 Euro:
 1. per mezzo di scrittura privata firmata dall'offerente e dal responsabile o incaricato di servizio;
 2. per mezzo di obbligazione stesa appiedi del capitolato;
 3. con atto separato di obbligazione sottoscritto da chi presenta l'offerta;
 4. per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.
4. La forma di stipulazione del contratto per i casi di cui al precedente terzo comma lettera b) è fissata nella determinazione a contrarre di cui all'art. 3.

Art. 26

Soggetto autorizzato alla stipulazione dei contratti

1. I contratti sono stipulati dal responsabile dell'ufficio.
2. Se il contratto è concluso, ai sensi del punto 4 della lett. b) del comma 3 dell'art. 25, mediante corrispondenza, la lettera del Comune è firmata dal responsabile di servizio.

Art. 27

Durata del contratto

1. I contratti devono avere termini e durata certa. E' nulla, pertanto, la clausola che dispone la rinnovazione tacita del contratto.
2. I contratti ad esecuzione continuata sono stipulati per una durata non superiore a nove anni, salvo quanto previsto dalle disposizioni di legge e dalle norme del presente regolamento per i singoli tipi di contratto.

Art. 28
Domicilio del contraente

1. L'altra parte contraente, se non legalmente domiciliata nel territorio comunale, deve eleggere domicilio, per tutti gli effetti del contratto, nel Comune.
2. Tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione dipendente dal contratto, possono essere fatte alla persona del contraente o al domicilio eletto.
3. Mancando l'ufficio, la persona o la ditta presso cui fu eletto il domicilio e fino a che il contraente non abbia notificato al Comune la nuova elezione di domicilio, la consegna degli atti di cui al comma 2 può essere fatta al Sindaco del luogo del domicilio eletto o a chi ne fa le veci.
4. Le comunicazioni, le notificazioni, le intimazioni saranno effettuate a mezzo di messo comunale o per lettera raccomandata con avviso di ricevimento, salvo i casi in cui la legge prevede la notificazione per l'ufficiale giudiziario.

Sez. 4^ - ROGITO DEL CONTRATTO

Art. 29
Ufficiale rogante

1. I contratti, a norma dell'articolo 58, comma 1, dello Statuto sono rogati dal segretario comunale, o da chi lo sostituisce legalmente.
2. I contratti sono stipulati per mano di notaio quando ciò sia dovuto per legge o per atti avente valore di legge;
3. Il segretario comunale deve custodire i contratti in fascicoli e tenerne il repertorio, da assoggettare a vidimazione iniziale e periodiche come previsto dalla legge.
4. Il segretario comunale rilascia le copie dei contratti alle parti che ne facciano richiesta.

Art. 30
**Disposizioni in merito al contenuto
e agli allegati del contratto**

1. Qualora nel contratto si richiamino deliberazioni, determinazione o processi verbali di aggiudicazione, è sufficiente farne menzione senza allegarli. E' obbligatorio allegare eventuale procura notarile.
2. I contratti stipulati con ditte o società commerciali devono contenere l'indicazione delle persone legalmente autorizzate a riscuotere e quietanzare.
3. L'accertamento della capacità dello stipulante ad impegnare legalmente la ditta o società, come pure il riconoscimento della facoltà delle persone che nei contratti vengono designate a riscuotere, incombe all'ufficiale rogante, nei contratti in forma pubblica amministrativa, e al funzionario che stipula e riceve l'impegno contrattuale, nei contratti in forma privata.

Art. 31
Adempimenti fiscali

1. Il segretario comunale, o chi lo sostituisce legalmente, è responsabile o incaricato di ogni formalità fiscale prescritta dalla legge per gli atti pubblici.

2. La stipula del contratto per atto pubblico o scrittura autenticata comporta il pagamento dei diritti di segreteria e rogito.
3. L'obbligo del pagamento dei diritti di segreteria permane in caso di sottoscrizione dei verbali di gara e di scrittura privata qualora il corrispettivo, al netto dell'I.V.A., sia pari o superiore a 2.500 Euro.

CAPO IV EFFICACIA ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Sez. 1[^] - EFFICACIA DEL CONTRATTO

Art. 32 Efficacia del contratto

1. Il privato contraente è obbligato con il Comune fin dal momento dell'aggiudicazione, mentre il Comune lo diventa solo dal momento della stipulazione del contratto, se obbligatoria ai sensi dell'art. 25, commi 1 e 2, oppure, dalla data della determinazione che dispone l'aggiudicazione.

Art. 33 Gestione del contratto

1. L'originale del contratto è depositato e conservato presso l'ufficio di segreteria; viene trasmesso, in copia, all'altro contraente, all'ufficio proponente perché ne curi la gestione, nonché agli altri uffici e servizi comunque interessati.

Sez. 2[^] - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 34 Cessione di credito

1. Qualunque cessione di credito che il contraente vanta nei confronti del Comune e qualunque procura al relativo incasso devono essere approvate con apposita determinazione del responsabile.
2. Ai fini del riconoscimento di cui al comma 1, la cessione o la procura devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere presentate al Comune.
3. La presentazione dell'atto di cessione di credito o della procura è priva di ogni effetto riguardo agli ordini di incasso emessi in data precedente alla presentazione.

Art. 35 Revisione periodica dei prezzi

1. Tutti i contratti ad esecuzione periodica o continuativa superiore a due anni devono recare una clausola di revisione periodica del prezzo. La revisione ha cadenza annuale e si applica per le annualità successive al primo biennio.
2. La revisione viene operata sulla base di una istruttoria condotta dai responsabili dell'acquisizione dei beni e servizi oggetto del contratto sulla base dei dati rilevati ed elaborati

dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) e pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana relativi all'anno precedente.

3. In assenza dei dati di cui al comma precedente, i responsabili sono tenuti ad effettuare ricognizioni dei prezzi di mercato relative ai periodi di cui al comma 2.

4. Non sono sottoposti al prescritto parere di congruità i contratti conclusi con l'accettazione, da parte del fornitore, di ordinativi fino alla concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dal contratto ed ai prezzi e condizioni ivi previsti.

5. Le controversie derivanti dall'applicazione del presente articolo sono devolute, in via esclusiva, alla giurisdizione del giudice amministrativo.

Art. 36 **Vigilanza e collaudo**

1. Il soggetto responsabile deve adottare tutte le cautele di assistenza e vigilanza necessarie ad assicurare la buona esecuzione della prestazione oggetto del contratto.

2. L'incaricato della vigilanza sull'esecuzione del contratto deve informare tempestivamente il responsabile di servizio dei ritardi nell'esecuzione della prestazione e su quant'altro possa influire sull'esecuzione della prestazione stessa.

3. Il soggetto incaricato della vigilanza sull'esecuzione del contratto non può fare aggiunte né alcuna altra variazione ai contratti stipulati.

4. Le prestazioni oggetto dei contratti possono essere soggette a collaudo.

5. In mancanza di dipendenti esperti della materia oggetto del contratto o negli altri casi di necessità, da esplicitare nel provvedimento, con determinazione a contrarre di cui all'art. 3 può essere previsto che alla vigilanza e al collaudo si provveda mediante incarico ad esperti esterni in possesso dei requisiti prescritti dalla legge.

TITOLO III

ESECUZIONE DI LAVORI, PROVVISI E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 37 **Lavori, provviste e servizi in economia**

Articolo abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 14/10/2011

Art. 38 **Procedure**

Articolo abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 14/10/2011

Art. 39 **Modalità di esecuzione**

Articolo abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 14/10/2011

Art. 40 **Amministrazione diretta**

Articolo abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 14/10/2011

Art. 41
Cottimo fiduciario

Articolo abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 14/10/2011

Art. 42
Modalità di pagamento

Articolo abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 14/10/2011

Art. 43
Vigilanza e collaudo

Articolo abrogato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 14/10/2011

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 44
Adeguamento degli importi

1. Nei casi in cui devono essere applicate le procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, gli importi delle somme indicate nel presente regolamento sono automaticamente adeguati.
2. Fino al 31 dicembre 2001 gli importi in Euro sono convertiti in Lire italiane moltiplicando per 1936,27 con arrotondamento alla decina di migliaia superiore.

Art. 45
Adempimenti successivi all'entrata in vigore

1. Ad avvenuta esecutività del presente regolamento, copia dello stesso è consegnata agli Amministratori Comunali, al Segretario Comunale, ai Responsabili dei servizi, al personale di VI qualifica funzionale, al Revisore del Conto.

APPENDICE

Statuto comunale

Articolo 58 - Funzioni del Segretario Comunale.

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:

- *omissis*;
- *omissis*;
- *omissis*;
- **organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta, presiede le commissioni di gara e la commissione esaminatrice dei concorsi relativi al personale;**
omissis.
- roga i contratti del Comune, autentica scritte private e atti nell'interesse del Comune;
- *omissis*;
- *omissis*;
- *omissis*

Nota all'articolo 17

L.r. 3.8.1977 n. 48

Art. 34

Contratti degli enti soggetti ai controlli regionali

I contratti riguardanti alienazioni, locazioni acquisti, somministrazioni ed appalti devono, di regola, essere preceduti da pubblici incanti, a meno che, per particolari ragioni da enunciarsi di volta in volta, non si ritenga preferibile nell'interesse pubblico la licitazione privata.

L'ente puo' procedere a trattativa privata:

- 1) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;
- 2) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta puo' fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
- 3) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici dell'ente;
- 4) quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso e' destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;
- 5) quando ricorrano altre eccezionali e speciali circostanze.

Per lavori e forniture, che richiedono competenza o mezzi di esecuzione speciali, puo' essere seguita la forma dell'appalto - concorso, secondo le norme di contabilita' dello Stato.

I contratti degli enti, cui si applica la disciplina della presente legge, non sono soggetti a visto di esecutivita'; i procedimenti di scelta del contraente non

sono soggetti ad altri controlli oltre quelli previsti dalla
presente legge.

D:\AA\Regolamenti\Approvati\Reg Contratti 10 dic 01.doc