

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Titolo I - Principi generali

Art. 1 - I principi

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune in attuazione delle disposizioni di legge vigenti.
2. L'attività negoziale dell'Ente si ispira ai principi di imparzialità trasparenza e buon andamento dell'attività amministrativa.

Art. 2 - Attività contrattuale

L'attività contrattuale del Comune trae il suo fondamento dai seguenti atti:

- il bilancio annuale di previsione;
- il bilancio pluriennale e il programma triennale delle OO.PP.;
- La relazione previsionale e programmatica.

Art. 3 - Finalità

1. La presente regolamentazione ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune e per la destinazione a fini pubblici, alle condizioni migliori delle risorse della comunità
2. Per l'attuazione del principio di trasparenza della gestione il Comune adotta idonei strumenti di informazione secondo i principi fissati dalla legge .
In particolare si avvale del Registro delle Opere Pubbliche, gi?istituito in ottemperanza alle disposizioni dell'art 18 della l.r 10/91.

Art. 4 - Le riserve

1. Non sono disciplinate dal presente regolamento le convenzioni di cui agli artt. 24 e 25 della L 142/90, recepiti dall'art 1 lett.e) L.R 48/91.
2. I servizi che per determinazione dell'Ente, debbano farsi in economia sono retti da speciale regolamentazione.
3. Ai sensi dell'art. 38 l.r 21/85 come modificato dall'art 42 l.r. 10/93, la regolamentazione dell'affidamento di lavori tramite cottimo fiduciario ?subordinata all'emanazione di un regolamento tipo deliberato dalla Giunta Regionale, su proposta dell'assessore regionale per i LL.PP.

Titolo II - Il Procedimento

Capo I - Appalti di LL.PP.

Art. 5 - Settore proponente

1. il Settore proponente ?competente allo svolgimento degli atti istruttori ed in particolare:
 - predispone gli atti deliberativi relativi alla progettazione;
 - predispone la deliberazione a contrattare per l'asta pubblica e l'appalto concorso;
 - predispone la deliberazione di autorizzazione (contenente l'impegno di spesa e l'indicazione di un termine per l'adozione della successiva deliberazione a contrattare) nonch?la deliberazione a contrattare nel caso in cui si debba procedere a trattativa privata;
 - cura altres?gli ulteriori adempimenti che non siano attribuiti dalla legge e dal presente Regolamento alla competenza di altri soggetti.
2. Responsabile di tutti gli adempimenti di cui al c.1, ai sensi dell'art. 5 l.r. 10/91 nonch?dell'art. 17 l.r. 10/93, e il Capo del Settore proponente.

Art. 6 - Rapporti con l'ufficio regionale per i pubblici appalti

1. Per le procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, esclusi i casi di cottimo fiduciario e di trattativa privata per la quale non sia richiesta la pubblicazione preliminare di bando di gara, il dirigente dell'ufficio deliberazioni provvede ad inviare dell'ufficio regionale competente la deliberazione a contrattare, unitamente agli atti progettuali alla comunicazione di preinformazione, ove effettuata entro 10 giorni del ricevimento della stessa esitata favorevolmente dall'organo di controllo.

Capo II - Appalti di pubblici servizi e forniture

Art. 7 - Fonti

1. L'affidamento degli appalti pubblici di forniture di beni e servizi di importo uguale o superiore a 130.000 ECU ?disciplinato dall'art 65 e seguenti della l.r. 10/93.
2. L'affidamento degli appalti pubblici di forniture di beni e servizi di importo inferiore a 130.000 ECU ?disciplinato dalle norme di contabilita' di stato.

Art.8 - Settore proponente

1. il Settore ?competente allo svolgimento degli atti istruttori ed in particolare:
 - nell'ipotesi di asta pubblica predispone la deliberazione a contrattare nonch?il bando ed il capitolato speciale;
 - nell'ipotesi di licitazione privata, trattativa privata con bando e appalto concorso predispone la deliberazione di autorizzazione (contente l'impegno di spesa e l'indicazione di un termine per l'adozione per la successiva deliberazione a contrattare), il bando ed il capitolato speciale, l'elenco dei fornitori da invitare nonch?la deliberazione a contrattare;
 - nell'ipotesi di trattativa privata senza bando predispone la deliberazione di autorizzazione.

Art 9 - L'ufficio contratti

1. La collocazione organica e la strutturazione dell'ufficio contratti sono disciplinate dal regolamento di cui agli artt. 5 e 51 della l. 142/90.
2. L'ufficio contratti ?responsabile di tutti gli adempimenti relativi alle procedure contrattuali del Comune prescritti dalla legge. In particolare:
 - controlla il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in ordine ai bandi di gara, apponendo il visto di legittimita' entro 5 giorni dal ricevimento dei bandi;
 - cura la redazione dell'avviso di gara e l'invio per la pubblicazione dello stesso e del bando nei modi stabiliti dalla legge, entro 10 giorni dal ricevimento dell'avviso di avvenuta adozione del relativo atto deliberativo;
 - cura altres?la pubblicazione dell'avviso di gara su quotidiani nei casi previsti dalla legge nel termine sopra indicato;
 - provvede a dare comunicazione al Sindaco dell'avvio del procedimento;
 - provvede a stilare l'invito alla gara e la sua diramazione nelle forme di legge nonch?provvede al deposito di bandi inerenti alla gara a l'eventuale rilascio di copie a richiesta degli inviatati nelle forme e con le modalita' stabilite dal regolamento sull'accesso;
 - cura la predisposizione degli atti che immediatamente precedono e seguono la gara stessa e in particolare la pubblicazione dell'avviso relativo all'esito della gara entro 15 giorni dalla aggiudicazione.
3. Responsabile di tutti gli adempimenti di cui al c.2 - ai sensi dell'art 5 l.r. 10/91 il dirigente responsabile dell'ufficio contratti.
4. Per le procedure contrattuali che, per la loro complessita' richiedono il concorso di pi?settori, il responsabile dell'ufficio contratti promuove apposita conferenza di servizi ai sensi dell'art 15 l.r. 10/91.

Art.10 - Le Commissioni di gara - Composizione e funzioni

1. Le Commissioni di gara per l'espletamento delle procedure relative alle aste pubbliche , alle licitazioni private e alle trattative private con bando di gara relative ad appalti di pubblici servizi e forniture sono composte da tre membri. Le Commissioni di gara sono responsabili delle procedure di appalto effettuate nell'ambito delle loro competenze, limitate alla fase della gara. La Commissione adempie alle funzioni attribuitele collegialmente, con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la Commissione decide a maggioranza.
2. "Le funzioni di Presidente sono attribuite al Dirigente Capo del Settore ovvero dell'unita' organizzativa proponente. In caso di assenza o impedimento lo sostituisce altro dirigente della medesima Rip.ne o unita' organizzativa. In caso di assenza o impedimento di entrambi la Presidenza delle Commissione spetta al Segretario Generale pro- tempore.
3. "Sono membri della Commissione, oltre al Presidente.
 - 1) un dirigente o funzionario dell'ufficio Contratti;
 - 2) un dipendente del Settore o unita' organizzativa proponente di livello non inferiore al 6?.
4. Il Segretario Generale provvede a costituire la Commissione di cui al precedente comma e la relativa comunicazione deve essere effettuata almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la gara e affissa all'Albo Pretorio.
5. Le funzioni di segretario vengono svolte da un dipendente dell'ufficio Contratti. In particolare questi ?tenuto alla redazione degli atti inerenti al funzionamento della Commissione e provvede alla redazione del verbale della gara, che ?sottoscritto da tutti i membri della Commissione e degli altri eventuali soggetti previsti dalla legge.
6. Qualora il verbale di gara tenga luogo di contratto, le funzioni di Segretario vengono svolte dal Segretario Generale.
7. L'Ufficio Contratti comunica entro 24 al Ragioniere Generale e al settore interessato l'esito della gara, trasmette copia del verbale di gara al Sindaco e cura l'espletamento di tutti gli atti consequenziali.

Titolo III - L'aggiudicazione di appalti di LL.PP. e pubblici servizi e forniture

Art. 11 - Aggiudicazione

1. All'aggiudicazione, nell'ipotesi di asta pubblica, licitazione privata e trattativa privata con bando di gara relative ad appalti di pubblici servizi e forniture, provvede la Commissione di gara.
2. Qualunque sia l'importo del contratto, il segretario della predetta Commissione provvede a stilare il verbale di aggiudicazione, con le modalita' stabilite dall'art 9 c. 8 D.L. 358/92. Nell'ipotesi di trattativa privata senza bando di gara, relativa a LL.PP. e pubblici servizi e forniture, il verbale di aggiudicazione viene redatto dal responsabile dell'unita' organizzativa competente del Settore proponente.
3. Nell'ipotesi di appalto concorso, in materia di lavori pubblici, la C.M procede alla scelta sulla base delle determinazioni della Commissioni giudicatrice ex art. 41 L.R. 10/93. Nell'ipotesi di appalto concorso in materia di pubblici servizi e forniture la G.M. procede alla scelta del progetto che ritiene preferibile sentito. Ove lo ritenga opportuno, il parere di una Commissione all'uopo nominata.

Titolo IV - Il contratto

Art. 12 - Documentazione

1. L'Amministrazione comunale ?tenuta ad acquisire, prima della stipulazione di ogni contratto, la prescritta certificazione agli effetti della legislazione antimafia di cui alla legge 55/90 e successive modificazioni nonch?ogni altra certificazione richiesta nel bando.

Art. 13 - Contratti di fornitura a trattativa privata

1. I contratti preceduti da trattativa privata senza gara oltre che nella forma pubblica amministrativa, possono essere stipulati nelle forme previste dall'art.17 L. 2440/23.

Art. 14 - Stipulazione dei contratti

1. La rappresentanza esterna del comune, esercitata mediante l'espressione formale della volontà dell'Ente con la stipulazione dei contratti, è riservata dalla legge alla competenza dei dirigenti.

"2. Alla stipulazione dei contratti provvede il Dirigente Capo del Settore o unità organizzativa proponente".

Art. 15 - L'attività di rogito

1. il Segretario Generale roga i contratti dell'Ente nell'esclusivo interesse dell'amministrazione Comunale.

2. Nell'esercizio della predetta funzione si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Titolo V - Altri contratti

Capo I - Contratti d'opera e incarichi professionali

Art. 16 - Settore proponente

1. il Settore proponente è competente allo svolgimento degli atti istruttori e in particolare:

- per i contratti d'opera disciplinati dagli artt. 2222 e segg. del C.C, predispone la deliberazione di affidamento e lo schema di convenzione;

- per i contratti di prestazione d'opera intellettuale disciplinati dagli artt. 2230 e segg. del C.C, predispone la deliberazione di affidamento e il disciplinare di incarico.

2. Responsabile degli adempimenti di cui al c. - ai sensi dell'art. 5 l.r 10/91, il Capo del Settore proponente, il quale è altresì competente alla stipulazione dei relativi contratto.

Capo II - Contratti di vendita

Art.17 - Settore proponente

1. il Settore proponente è competente allo svolgimento degli atti istruttori ed in particolare:

- nell'ipotesi di asta pubblica predispone la deliberazione a contrattare nonchè il bando;

- nell'ipotesi di trattativa privata predispone la deliberazione di autorizzazione nonchè la deliberazione a contrattare.

2. Responsabile degli adempimenti di cui al c. 1 - ai sensi dell'art 5 l.r. 10/91, il Capo del Settore proponente.

Art. 18 - Ulteriori adempimenti

1. Per gli ulteriori adempimenti attinenti alla pubblicazione dei bandi, all'aggiudicazione e alla stipulazione dei contratti si rinvia agli artt. 9 e segg. del presente regolamento.

Art. 19 - Rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni di legge vigenti.