



COMUNE DI STRA
PROVINCIA DI VENEZIA

COPIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
NUMERO 33 DEL 04-11-2011**

**Oggetto: MODIFICA REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI APPROVATO CON
DELIBERAZIONE C.C. N. 23/2008**

N. _____ Reg. Pubbl.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Certifico, su conforme dichiarazione del messo, che copia della presente delibera è stata affissa oggi all'Albo Pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi.

Li,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DE ANGELI DOTT. FILIPPO

La presente copia è conforme all'originale

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
DE ANGELI DOTT. FILIPPO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune per cui la stessa è

DIVENUTA ESECUTIVA

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE

L'anno **duemilaundici** addì **quattro** del mese di **novembre** alle ore **18:00**, nella Residenza Municipale, con inviti diramati in data utile si è riunito il Consiglio Comunale.

Per la trattazione dell'oggetto risultano:

| | |
|-------------------------------|------------------------------|
| COLLINI MARIO | Presente |
| SARTORI MARICLA | Presente |
| CAVALLIN GIUSEPPE | Presente |
| VALENTINI STEFANO | Presente |
| BEDON ANDREA | Presente |
| AGOSTINI EDOARDO | Presente |
| RUZZANTE LUCIO | Presente |
| DORO MICHELE | Assente |
| CIAPPA ANTONINO | Presente |
| MORO MATTIA | Presente |
| SMAGLIATO LUCA | Assente |
| ZANDARIN BRUNO | Presente |
| CACCIAVILLANI CATERINA | Presente |
| FERRARESSO MARIO | Presente |
| TACI MASSIMILIANO | Presente |
| STEFANI PIETRO | Presente |
| FRANCO WALTER | Assente |
| | Presenti 14 Assenti 3 |

Partecipa alla seduta il Sig. DE ANGELI DOTT. FILIPPO, SEGRETARIO Comunale, con le funzioni di cui all'art. 97 del D. Leg. Vo 267 18.08.2000 n. 267;

A mente degli artt. 38 e 39 del D. Leg. Vo 267 del 18.08.2000, assume la presidenza il Sig. Collini Rag. Mario nella sua veste di Sindaco e constatato il raggiungimento del numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta. Sono nominati scrutatori, ai sensi dell'art.8 del Regolamento del funzionamento del Consiglio Comunale:

AGOSTINI EDOARDO, SMAGLIATO LUCA, TACI MASSIMILIANO che vanno a formare il Collegio degli Scrutatori, STEFANI PIETRO e MORO MATTIA

Risultano presenti i sigg.ri:

AGOSTINI EDOARDO

MORO MATTIA

TACI MASSIMILIANO

Il Sindaco invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'oggetto sopra indicato, compreso nell'avviso di convocazione dell'odierna adunanza.

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to COLLINI MARIO

Il SEGRETARIO Comunale
F.to DE ANGELI DOTT. FILIPPO

Risultano presenti n. 14 consiglieri.

Risultano assenti i consiglieri: Doro, Smagliato e Franco.

Scrutatori: Agostini, Moro e Taci

Prende la parola l'assessore **Ruzzante** che illustra ai signori consiglieri l'ordine del giorno, ricorda che si tratta solo di un mero recepimento della normativa nazionale, e pertanto trattandosi di regolamenti, la materia è di competenza del Consiglio, praticamente si è elevato l'importo per l'affidamento diretto dei lavori pubblici da 20 mila euro a 40 mila.

Apertasi la discussione il consigliere **Cacciavillani** chiede se questo recepimento è una possibilità dell'amministrazione, oppure un obbligo.

L'assessore **Ruzzante** risponde che si tratta di una possibilità.

Il consigliere **Cacciavillani** chiede perché l'amministrazione intende recepire la normativa nazionale, ed eventualmente che vantaggi offre per l'ente.

L'assessore **Ruzzante** riferisce che il tutto scaturisce dalla necessità di accelerare i lavori pubblici.

Il consigliere **Ferraresso** chiede qual è l'importo massimo con il quale il Comune può operare e se si può fare un esempio dei lavori che si possono eseguire.

L'assessore **Ruzzante** spiega che ad esempio si può eseguire lo sfalcio erba, però basta vedere l'allegato elenco.

Il consigliere **Ferraresso** risponde che intendeva parlare di opere pubbliche, tuttavia la delibera viene recepita solo in quanto lo permette il Governo.

Ultimato il dibattito il **Presidente** mette in votazione l'argomento posto all'ordine del giorno.

L'esito della votazione a scrutinio palese è il seguente:

Voti favorevoli 10 su 14 consiglieri presenti e votanti.

Contrari:0

Astenuti 4 (minoranza)

Il Presidente mette ai voti l'immediata esecutività

L'esito è il seguente favorevoli 10,

Contrari:0

Astenuti 4 (minoranza)

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di delibera n. 41 del 26.10.2011 (all. n.3A).

Udito il dibattito svolto.

Ritenuta la proposta meritevole di approvazione.

Visto che sulla stessa si sono acquisiti i pareri di cui all'articolo 49 del D.Lgs n. 267/2000.

Visto l'esito delle due votazioni che si sono testé tenute.

DELIBERA

1) di approvare l'allegata proposta di delibera n. 41 del 26.10.2011 che si allega alla presente per farne parte integrante (all. n.3 A);

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 41 DEL 26.10.2011

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO il vigente regolamento per la disciplina dei contratti;

VISTO che il nuovo decreto sviluppo 13.05.2011 n. 70 modifica l'articolo 125 comma 11 del Codice dei Contratti Pubblici elevando da € 20.000 a € 40.000 il limite per l'affidamento diretto di servizi e forniture di beni;

RITENUTO pertanto necessario procedere all'aggiornamento delle disposizioni regolamentari a quelle normative sopracitate;

VISTO il regolamento per la disciplina dei contratti vigente approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 23/2008;

RITENUTO di procedere alla modificazione dell'art. 37 "Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario" comma 2 del regolamento in vigore sostituendo l'importo di 20.000 euro con 40.000 euro e art. 39 "Verifica della prestazione" sostituendo l'importo di 20.000 euro con 40.000 euro;

VISTO le disposizioni di cui alla L. 106/2011 che chiariscono che il limite sopra riportato non deve intendersi esteso alle disposizioni di cui all'art. 252 del codice dei contratti "Affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria" per i quali rimane il limite di cui all'art. 267 comma 10 quantificato in € 20.000;

RITENUTO per chiarezza di integrare l'art. 33 comma 2 del regolamento dei contratti che recita: "Per l'esecuzione in economia di lavori trova integralmente applicazione la normativa nazionale e regionale vigente" modificandolo in "Per l'esecuzione in economia di lavori e dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria trova integralmente applicazione la normativa nazionale e regionale vigente"

F.to il Segretario Comunale

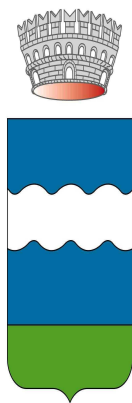
VISTO l'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 in merito ai pareri dei Responsabili dei Servizi, sugli atti di competenza della Giunta e del Consiglio Comunali;

VISTO il D.Lgs 267/2000;

DELIBERA

- 1) di apportare al regolamento per la disciplina dei contratti la modifica esposta in premessa e che qui s'intende integralmente riportata;
- 2) di dare atto che sulla base di tali modifiche il regolamento viene ad avere la formulazione allegata che sostituisce quella allegata alla delibera consiliare n. 40 del 28/09/2007;
- 3) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D.Lgs 267/2000.

Allegato



COMUNE DI STRA

PROVINCIA DI VENEZIA
P.ZZA MARCONI 21 – C.F.:82007270273

F.to il Segretario Comunale

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

APPROVATO con deliberazione di C.C. n. 21 del 30.03.2006
MODIFICATO con deliberazione di C.C. n. 40 del 28.09.2007
MODIFICATO con deliberazione di C.C. n. ____ del _____

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art 1 - Oggetto del Regolamento
- Art 2 - Norme applicabili

TITOLO II - NORME COMUNI A TUTTI I CONTRATTI

- Art 3 - La determina a contrarre
- Art 4 - I modi di scelta del contraente
- Art 5 - Pubblicità dei bandi
- Art 6 - Termini per le procedure di aggiudicazione
- Art 7 - Pubblico incanto
- Art 8 - Licitazione privata
- Art 9 - Espletamento gara per i pubblici incanti e le licitazioni private
- Art 10 - Approvazione del verbale di pubblico incanto e di licitazione privata
- Art 11 - Appalto concorso
- Art 12 - La commissione di gara per l'appalto concorso
- Art 13 - Procedimento di aggiudicazione dell'appalto concorso
- Art 14 - Trattativa privata
- Art 15 - Gare ufficiose
- Art 16 - Cottimo fiduciario
- Art 17 - Concorso di idee
- Art 18 - Commissione giudicatrice del concorso di idee
- Art 19 - Atti preliminari alla stipulazione
- Art 20 - Cauzione definitiva
- Art 21 - Deposito per spese contrattuali
- Art 22 - Stipulazione del contratto
- Art 23 - Soggetto autorizzato alla stipulazione dei contratti
- Art 24 - Divieto di cessione del contratto
- Art 25 - Durata del contratto
- Art 26 - Domicilio del contraente
- Art 27 - Ufficiale rogante
- Art 28 - Disposizioni in merito al contenuto e agli allegati del contratto
- Art 29 - Modalità di pagamento del prezzo del contratto
- Art 30 - Cessione di credito e procura
- Art 31 - Revisione dei prezzi
- Art 32 - Vigilanza e collaudo

TITOLO III - ESECUZIONE IN ECONOMIA

- Art 33 - Oggetto
- Art 34 - Modalità di esecuzione
- Art 35 - Beni e servizi in economia
- Art 36 - Responsabile del servizio
- Art 37 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario
- Art 38 - Ordinazione e liquidazione
- Art 39 - Verifica della prestazione
- Art 40 - Inadempimenti

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

- Art 41 - Entrata in vigore

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

F.to il Segretario Comunale

1. Nel rispetto della legge e dello Statuto comunale, il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale posta in essere dal Comune per il perseguimento dei suoi fini pubblici.
2. L'attività contrattuale è svolta secondo criteri di economicità, imparzialità e pubblicità.

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 del Veneto, e dagli usi negoziali, in quanto applicabili.
2. Il Comune si attiene ai sensi dell'articolo 192 del Dlgs 18.08.2000, n. 267, alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
3. Il Comune può adottare capitolati d'oneri generali, con le condizioni da applicarsi indistintamente a determinati tipi di contratti, e capitolati d'oneri speciali con le condizioni che si riferiscono più particolarmente all'oggetto proprio del contratto.

TITOLO II - NORME COMUNI A TUTTI I CONTRATTI

Art. 3 - La determina a contrarre

1. La determina a contrarre di cui all'articolo 192 del Dlgs 18.08.2000, n. 267, è adottata dal Responsabile del servizio interessato.

Art. 4 - I modi di scelta del contraente

1. I contratti dei comuni riguardanti alienazioni, somministrazioni e forniture, locazioni, acquisti ed appalti devono, di regola, essere preceduti da pubblici incanti, 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 licitazione privata, all'appalto concorso e alla trattativa privata nei casi e con le modalità previste dalla legislazione statale, comunitaria recepita o comunque vigente e dalle norme del presente regolamento.
3. E' consentito procedere mediante cottimo fiduciario per i servizi da eseguirsi in economia di cui al titolo III.
4. Per effettuare un sondaggio di elaborati intellettuali può essere bandito un concorso di idee.

Art. 5 - Pubblicità dei bandi

1. Nei casi in cui la legge statale e la normativa comunitaria non preveda le modalità di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, la pubblicazione deve essere effettuata mediante affissione all'albo pretorio e nelle altre modalità che saranno indicate, in relazione all'oggetto e all'entità del contratto, nella determina a contrarre.

Art. 6 - Termini per le procedure di aggiudicazione

1. Nei casi in cui la legge statale e la normativa comunitaria non preveda i termini per la pubblicazione del bando o dell'avviso di gara, per la ricezione delle domande di partecipazione e per la presentazione delle offerte, questi debbono essere indicati nella determina a contrarre.
2. Nei casi in cui la legge statale e la normativa comunitaria non preveda le modalità di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara, la pubblicazione deve essere effettuata mediante

F.to il Segretario Comunale

affissione all'albo pretorio e nelle altre modalità che saranno indicate, in relazione all'oggetto e all'entità del contratto, nella determina a contrarre.

Art. 7 - 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 dal Comune con la determina a contrarre.
3. Per i metodi con cui tenere il pubblico incanto e per lo svolgimento delle procedure trovano applicazione le disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, e quelle comunitarie recepite o comunque vigenti salvo gli adattamenti previsti dalle norme del presente regolamento per particolari tipi di contratti e salvo quanto previsto dall'articolo 9.

Art. 8 - Licitazione privata

1. Per licitazione privata si intende la procedura ristretta cui partecipano soltanto le imprese invitate dal Comune.
2. Spetta al responsabile del servizio approvare l'elenco delle imprese da invitare alla gara.
3. 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 e quelle comunitarie recepite o comunque vigenti salvo gli adattamenti previsti dalle norme del presente regolamento per i particolari tipi di contratti e salvo quanto previsto dall'articolo 9.

Art. 9 - Espletamento gara per i pubblici incanti e le licitazioni private

1. Fermo restando quanto previsto dal titolo VI del DPR n. 554/1999 "affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria", all'espletamento delle procedure del pubblico incanto e della licitazione privata provvede il Responsabile del servizio interessato, assistito da due testimoni. Funge da segretario un dipendente comunale designato dal Responsabile stesso.
2. Di tutte le operazioni viene dato atto in apposito processo verbale, che deve essere sottoscritto dal Presidente e dai testimoni e a cui vanno allegati le offerte ricevute, il bando di gara e la lettera d'invito. Nel verbale di gara devono anche essere inserite, se richiesto, le dichiarazioni o le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti.
3. L'aggiudicazione avviene con determina dello stesso Responsabile del servizio.

Art. 10 - Approvazione del verbale di pubblico incanto e di licitazione privata

1. L'efficacia dell'aggiudicazione è subordinata alla determina di approvazione del verbale di gara da parte del Responsabile del servizio.
2. Nel caso in cui l'ammontare dell'offerta da preferirsi secondo il metodo di aggiudicazione prescelto superi l'impegno di spesa assunto con la determina a contrarre, il Responsabile del servizio è tenuto 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.

Art. 11 - Appalto concorso

1. Per appalto concorso si intende la stessa procedura ristretta di cui all'articolo 8, nella quale l'impresa partecipante, in base alla richiesta formulata dal Comune, compila il progetto relativo alla prestazione richiesta ed indica le condizioni e i mezzi in base ai quali è disposta a 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. Spetta al Responsabile del servizio approvare l'elenco delle imprese da invitare secondo le modalità previste dal presente regolamento e dalle vigenti disposizioni per i vari tipi di contratto.

Art. 12 - La commissione di gara per l'appalto concorso

1. La valutazione tecnica ed economica delle offerte è effettuata da una Commissione composta dal Responsabile del servizio interessato, che la presiede, e da due esperti nominati dallo stesso Responsabile del servizio. Funge da segretario un dipendente designato dal Responsabile del servizio. La nomina degli esperti deve avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
2. La Commissione delibera con la presenza di tutti i suoi componenti. Le decisioni della commissione sono assunte a maggioranza di voti.
3. La Commissione ha la responsabilità del procedimento dell'appalto-concorso, che deve avere inizio nel giorno, nel luogo e nell'ora, preventivamente comunicati agli offerenti, e deve concludersi entro il termine assegnato dal Responsabile del servizio.

Art. 13 - Procedimento di aggiudicazione dell'appalto concorso

1. La Commissione, dopo avere accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede:
 - a) ad escludere dalla gara, con provvedimento motivato ai sensi dell'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, le ditte le cui offerte siano invalide;
 - b) a specificare, se necessario, i criteri di valutazione delle offerte, prima di procedere all'esame delle offerte stesse, nel rispetto di quelli determinati nel bando;
 - c) ad escludere le offerte tecnicamente non accettabili;
 - d) a vagliare e comparare le singole offerte ritenute idonee e ad adottare le conclusioni in ordine alle medesime;
 - e) a formare la graduatoria delle ditte e indicare la ditta prescelta.
2. Nella procedura di aggiudicazione, la Commissione deve tenere conto congiuntamente degli elementi tecnici ed economici delle singole offerte e delle garanzie di capacità e di serietà che presentano gli offerenti.
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 a cui vanno allegati le offerte ricevute, il bando di gara e la lettera d'invito. Nel verbale di gara devono anche essere inserite, se richiesto, le dichiarazioni o le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti.
4. Il verbale di gara, unitamente a tutte le offerte, è approvato con determina del Responsabile del servizio.
5. Nel caso in cui l'ammontare dell'offerta da preferirsi secondo il metodo di aggiudicazione prescelto superi l'impegno di spesa assunto con la determina a contrarre, il Responsabile del servizio è tenuto 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.

Art. 14 - 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 è ammessa:

- a) quando ricorrono speciali ed eccezionali circostanze, da specificare nella determina a contrarre, per le quali non possono essere utilmente seguite le forme degli articoli 7, 8 e 11 del presente regolamento;
 - b) quando l'incanto o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che ove si sperimentassero, andrebbero deserte;
 - c) per l'acquisto di cose la cui produzione è garantita da privativa industriale, o per la cui natura non è possibile promuovere il concorso di pubblica offerta;
 - d) quando trattasi di acquisto di macchine, strumenti o oggetto di precisione che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti;
 - e) quando si debbano prendere in affitto locali destinati ad uffici comunali;
 - f) quando l'urgenza dei lavori, acquisti, trasporti e forniture si tale da non consentire l'indugio dell'incanto o della licitazione;
 - g) negli altri casi previsti dalle disposizioni vigenti.
3. Ove sia possibile, la trattativa privata deve essere svolta previa gara ufficiosa fra un congruo numero di imprese da indicare nella determina a contrarre.

Art. 15 - Gare officiose

1 Per l'espletamento delle gare officiose si richiama quanto previsto dagli articoli 9 e 10 del presente regolamento.

Art. 16 - Cottimo fiduciario

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

Art. 17 - Concorso di idee

1. In caso di necessità di provvedere alla progettazione di un'opera o lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico artistico e conservativo, nonché tecnologico il comune valuta l'opportunità di applicare la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee come previsto dall'articolo 17, comma 13, della legge 11.02.1994, n. 109 e dagli articoli 55, 57, 58, 59, 60 e 61 del D.P.R. 21.12.1999, n. 554.

Art. 18 - Commissione giudicatrice del concorso di idee

1. Alla valutazione degli studi di fattibilità e dei progetti preliminari provvede una commissione composta dal Responsabile del servizio, che la presiede, e da due esperti nominati dal responsabile stesso. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un dipendente di categoria non inferiore alla categoria B, designato dal responsabile del servizio.
2. La commissione fissa i criteri di valutazione degli studi di fattibilità e dei progetti presentati formulando un motivato giudizio su ciascuno di essi.
3. Alle riunioni per l'esame dei progetti devono partecipare, per la validità del giudizio, tutti i componenti della commissione.
4. In base ai giudizi espressi la commissione forma la graduatoria di merito.
5. Di tutte le operazioni effettuate deve farsi atto in un apposito verbale, che deve essere sottoscritto dal presidente, dai componenti della commissione e dal segretario e rimesso, ad ultimazione dei lavori, alla Giunta comunale unitamente agli elaborati progettuali, per i provvedimenti di competenza dell'Amministrazione comunale.

Art. 19 - Atti preliminari alla stipulazione

1. Prima di procedere alla stipulazione del contratto, deve essere accertato:
 - a) che sia stata acquisita la documentazione relativa alla certificazione antimafia;
 - b) che sia stata costituita la cauzione definitiva secondo le modalità di cui all'art. 20;
 - c) che sia stato versato nella cassa economale 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. 20 - Cauzione definitiva

1. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivati al Comune dall'inadempimento delle obbligazioni stesse nonché del 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, in misura non inferiore al cinque e non superiore al dieci per cento dell'importo dedotto in contratto. Per i lavori pubblici trova applicazione l'articolo 30 della legge 11.02.1994, n. 109.
2. Per i contratti, tranne quelli di durata, il cui valore non superi €. 30.000 si prescinde dalla richiesta della cauzione.
3. La cauzione definitiva può essere prestata 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 stabiliti in prima ipoteca;
 - b) mediante fidejussione bancaria;
 - c) mediante polizza assicurativa, rilasciata da una società di assicurazione autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni.
4. Per le società cooperative la cauzione definitiva sarà costituita mediante ritenuta del cinque per cento dell'importo di ciascuna rata di pagamento in acconto.
5. La cauzione deve essere prestata entro i termini e con le modalità stabilite dal Comune.
6. Il Responsabile del servizio ha la facoltà in casi speciali di prescindere dal richiedere una cauzione per le forniture, lavori e servizi da eseguirsi da persone o ditte di notoria solidità nonché per le provviste di materie e derrate che per la loro natura, o per l'uso speciale a cui sono destinate, debbono essere acquistate nel luogo della 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 della cauzione è subordinato ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione.
7. Salvo quanto diversamente disposto dalla legge per particolari tipi di contratti, lo svincolo della cauzione è autorizzato dal Responsabile del servizio previa acquisizione della dichiarazione del soggetto preposto alla vigilanza sull'esecuzione del contratto dell'avvenuto adempimento delle condizioni e degli obblighi contrattuali.

Art. 21 - Deposito per spese contrattuali

1. Tutte le spese inerenti ai contratti sono a carico dell'altro contraente, salvo quanto previsto dal comma 2 e salvo che la legge non disponga diversamente.
2. Il Comune può assumere a proprio carico le spese contrattuali quando trattasi di trasferimento consensuale di immobili in corso di procedura espropriativa per pubblica utilità.
3. Il deposito provvisorio per spese contrattuali, deve essere effettuato dalla parte contraente prima della stipulazione del contratto.
4. Esauriti gli adempimenti prescritti per il contratto, l'ufficio contratti predispone, in duplice esemplare, la distinta delle spese contrattuali, che è firmata dal Segretario Generale per la liquidazione e consegnata in copia all'altro contraente.
5. L'eventuale eccedenza rispetto all'ammontare del deposito provvisorio è restituita al depositante.

F.to il Segretario Comunale

Art. 22 - Stipulazione del contratto

1. La stipulazione del contratto è obbligatoria e deve avvenire per atto pubblico o forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata, quando sia stata seguita, per la scelta dell'altro contraente, la procedura dell'appalto concorso, dell'asta pubblica o della licitazione privata
2. I contratti a trattativa privata, oltre che nella forma di cui al comma precedente, possono anche stipularsi:
 - a) per mezzo di scrittura privata firmata dall'offerente e dal responsabile del servizio interessato in rappresentanza del Comune;
 - b) per mezzo di obbligazione stesa appiedi del capitolato o della determina di affidamento del lavoro, servizio o fornitura;
 - c) con atto separato di obbligazione sottoscritto da chi presenta l'offerta;
 - d) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.
4. La forma di stipulazione del contratto è fissata nella determina a contrarre.

Art. 23 - Soggetto autorizzato alla stipulazione dei contratti

1. I contratti sono stipulati dal Responsabile del Servizio interessato. Quando il Segretario comunale è chiamato a rogare o autenticare il contratto, la stipula avviene ad opera del Vice Segretario o se questi manca, è assente o impossibilitato, da un Responsabile del Servizio o da un dipendente inquadrato nella categoria D individuato dal Segretario.”

Art. 24 - Divieto di cessione del contratto

1. Salvo i casi in cui le norme vigenti ne fanno espresso divieto in relazione a specifici tipi di contratto, la cessione del contratto deve essere preventivamente autorizzata dal Responsabile del servizio interessato.

Art. 25 - Durata del contratto

1. I contratti devono avere termini e durata certa e non possono essere stipulati con onere continuativo per il Comune. 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 cinque anni, salvo quanto previsto dalle disposizioni di legge.

Art. 26 - Domicilio del contraente

1. L'altra parte contraente deve eleggere domicilio, per tutti gli effetti del contratto, nel Comune o presso il diverso luogo nel quale ha sede l'ufficio che ha la direzione o la sorveglianza della prestazione oggetto del contratto.
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. 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 ufficiale giudiziario.

Art. 27 - Ufficiale rogante

1. I contratti sono rogati o autenticati, di norma, dal Segretario comunale, o da chi lo sostituisce legalmente.
2. I contratti possono essere stipulati per mano del notaio nei casi in cui la legge espressamente lo preveda;
3. Il rogito avviene con l'osservanza della legge notarile per gli atti notarili, in quanto applicabili.
4. Il Segretario comunale deve custodire i contratti in fascicoli e tenerne il repertorio, da assoggettare a vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.
5. Il Segretario comunale rilascia le copie dei contratti alle parti che ne facciano richiesta.

Art. 28 - Disposizioni in merito al contenuto e agli allegati del contratto

1. Al contratto di norma non è necessario allegare alcun documento, salvo che la legge non prescriva altrimenti. Degli atti cui si fa riferimento o in esso richiamati è sufficiente farne menzione.
2. I contratti stipulati con ditte o società commerciali devono contenere l'indicazione delle persone legalmente autorizzate a riscuotere e quietanzare.
3. L'accertamento delle capacità dello stipulare ad impegnare legalmente la ditta o società, come pure il riconoscimento della facoltà delle persone che nei contratti vengono designate a riscuotere, incombe al Responsabile del servizio o al Segretario comunale quando si procede in forma pubblica amministrativa.

Art. 29 - Modalità di pagamento del prezzo del contratto

1. Nei contratti il Comune non può stipulare l'obbligo di fare pagamenti in conto, se non in ragione dell'opera prestata o della materia fornita.
2. Salvo quanto previsto dalle norme del presente regolamento per i vari tipi di contratto, nel contratto stesso può prevedersi che al pagamento del prezzo si faccia luogo, in un'unica soluzione dopo il collaudo, o comunque, dopo l'adempimento della prestazione, oppure a rate in ragione dell'avanzamento dell'adempimento della prestazione.

Art. 30 - Cessione di credito e procura

1. Ove non sia diversamente disposto da specifiche norme in ordine a singoli tipi di contratto, è vietata qualunque cessione di credito che il contraente vanta nei confronti del comune e qualunque procura al relativo incasso che non siano riconosciute dal Comune.
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 notificate al Comune.
3. La notifica dell'atto di cessione di credito o della procura è priva di ogni effetto riguardo agli ordini di incasso già emessi.

Art. 31 - Revisione dei prezzi

1. Per i lavori pubblici trova applicazione quanto stabilito dall'articolo 26, comma 4, della L. 1.02.1994, n. 109. Per le forniture di beni e servizi, ad esecuzione periodica o continuativa, valgono le disposizioni stabilite dall'articolo 6, comma 4, della legge 24.12.1993, n. 537.

Art. 32 - Vigilanza e collaudo

1. Salvo quanto previsto dalle norme del presente regolamento per alcuni tipi di contratto, il soggetto incaricato deve adottare tutte le cautele di assistenza e vigilanza necessarie ad assicurare la buona esecuzione della prestazione oggetto del contratto.
2. In mancanza di dipendenti esperti della materia oggetto del contratto o negli altri casi di necessità, da esplicitare nel provvedimento, con la determina a contrarre può essere previsto che alla

F.to il Segretario Comunale

vigilanza e al collaudo si provveda mediante incarico ad esperti esterni in possesso dei requisiti prescritti dalla legge.

TITOLO III - ESECUZIONE IN ECONOMIA

Art. 33 - Oggetto

1. Il presente titolo disciplina le procedure per l'esecuzione in economia di beni e servizi , di seguito per brevità unitariamente intesi sotto il termine interventi, entro i limiti riportati nell'articolo 34.
2. Per l'esecuzione in economia di lavori e dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria trova integralmente applicazione la normativa nazionale e regionale vigente.
3. L'acquisizione in economia degli interventi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui il comune non sia tenuto, ai sensi della legislazione vigente, ad avvalersi delle convenzioni Consip e del mercato elettronico.

Art. 34 - Modalità di esecuzione

1. L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'amministrazione.
4. I beni e i servizi affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a € 211.000,00, I.V.A. esclusa.
5. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

Art. 35 - Beni e servizi in economia

1. È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per i seguenti beni e servizi:
 - a) la partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
 - b) i servizi legali, di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni;
 - c) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
 - d) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, ivi inclusi i programmi informatici, gli estratti, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, nonché rilegatura di libri e pubblicazioni varie;
 - e) lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
 - f) acquisti di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per manifestazioni, commemorazioni e convegni;
 - g) spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici;
 - h) spese per cancelleria , acquisto e riparazione di mobili, arredi e suppellettili ed attrezzature per gli uffici e servizi
 - i) trasporti, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio e relative attrezzature;
 - j) spese di rappresentanza;

- k) spese di pulizia, custodia, illuminazione e riscaldamento dei locali in uso del comune, nonché fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, e relative spese di allacciamento;
- l) pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- m) acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- n) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie;
- o) polizze di assicurazione;
- p) 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;
- q) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- r) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- s) 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;
- t) 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;
- u) acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente nonché di esecuzione del contratto;
- v) acquisizione di beni e servizi il cui valore netto dell'iva non superi € 5.000,00;
- z) toponomastica e numerazione civica, segnaletica verticale e orizzontale.

Art. 36 - Responsabile del servizio

1. L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, nell'ambito degli obiettivi e del «budget», dal responsabile del servizio interessato che può affidarla al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 4 della legge n. 241/1990.
2. Per l'acquisizione di beni e servizi il responsabile del servizio si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Art. 37 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario

1. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene mediante gara informale, con richiesta di almeno cinque preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
2. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 40.000 euro, I.V.A esclusa.
3. Abrogato.
4. La richiesta alle ditte dei preventivi/offerta, effettuata mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax, ecc.) deve contenere:
 - l'oggetto della prestazione;
 - le eventuali garanzie;
 - le caratteristiche tecniche;
 - la qualità e la modalità di esecuzione;
 - i prezzi;
 - le modalità di pagamento;

le modalità di scelta del contraente;

l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatarie e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno ai patti concordati; quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura dell'intervento.

5. L'esame e la scelta dei preventivi avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera d'invito.

Art. 38 - Ordinazione e liquidazione

1. L'acquisizione di beni e servizi può essere perfezionata da contratto, oppure d'apposita lettera d'ordinazione con la quale il responsabile del servizio dispone l'ordinazione dei beni e dei servizi. 2. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'invito.

3. Il suddetto atto di ordinazione contiene almeno:

la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;

la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;

la qualità e la modalità di esecuzione; gli estremi contabili (capitolo);

la forma di pagamento;

le penali per la ritardata o incompleta esecuzione nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamenti;

l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore.

4. Dell'ordinazione ricevuta l'assuntore deve dare immediata accettazione per iscritto all'amministrazione.

5. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 39 - Verifica della prestazione

1. I beni e i servizi di cui al presente provvedimento devono essere sottoposti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a 40.000 euro, I.V.A. esclusa.

2. Il collaudo è eseguito da impiegati appositamente nominati dal competente responsabile del servizio.

3. Il collaudo non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione di beni e servizi.

Art. 40 - Inadempimenti

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione delle forniture dei beni e dei servizi di cui al presente provvedimento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. Inoltre l'amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte della fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.

2. Nel caso d'inadempimento grave, l'amministrazione può altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 41 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera che lo approva.

F.to il Segretario Comunale

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

sulla proposta di deliberazione ai sensi dell' Art. 49 e Art. 151, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267

PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 41 DEL 26-10-2011

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI C.C. N. 33 DEL 04-11-2011

**Oggetto: MODIFICA REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI APPROVATO
CON DELIBERAZIONE C.C. N. 23/2008**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime, parere **Favorevole**

Il Responsabile del servizio
F.to SALVADEGO DOTT. FABIO

PARERE REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime, parere **Favorevole**

Il Responsabile della ragioneria
F.to SALVADEGO DOTT. FABIO

F.to il Segretario Comunale