

COMUNE DI REANA DEL ROJALE

Provincia di Udine

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA

DEI CONTRATTI

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 per il perseguimento dei suoi fini pubblici.
2. L'attività contrattuale è svolta secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità e pubblicità.
3. L'attività contrattuale relativa all'acquisizione di beni e servizi del Comune potrà avvenire:
 - a) aderendo alle convenzioni di cui all'art. 26 della legge 23.12.1999 n. 488 stipulate dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica attraverso la Consip s.p.a.;
 - b) mediante aggregazione con altri enti, anche appartenenti a Regioni diverse, e/o costituendo uffici unici per gli acquisti, secondo la vigente normativa;
 - c) continuando ad operare come singolo ente ma soggiacendo ai vincoli stabiliti dall'art. 26 della legge 23.12.1999 n. 488 e dall'art. 59, comma 5, della legge 23.12.2000 n. 388 e utilizzando parametri di qualità e di prezzo comparabili con quelli oggetto delle convenzioni di cui al citato art. 26 della legge 23.12.1999 n. 488.

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 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 capitolati d'oneri generali, con le condizioni da applicarsi indistintamente a determinati tipi di contratto, 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

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) gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del comma 1 dell'art. 192 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- b) il richiamo ai pareri, alle autorizzazioni, permessi, licenze e nulla-osta rilasciati e a quelli che dovranno essere acquisiti prima della stipulazione del contratto;
- c) 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;
- d) le altre indicazioni richieste dalle norme del presente regolamento;
- e) il riferimento al Piano degli Obiettivi e delle Risorse;
- f) la prenotazione dell'impegno di spesa.

2. La determinazione a contrarre, ove non si ricorra alle convenzioni ed alle procedure di cui agli articoli. 26 della legge 23.12.1999 n. 488, 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 migliori di 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 dei Comuni riguardanti alienazioni, somministrazioni e forniture, servizi, locazioni, acquisti ed appalti in genere devono, di regola, essere preceduti da pubblici incanti 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 partecipazioni;

b) a quindici giorni a decorrere dalla data di 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 nei casi espressamente previsti dalla legge o dal bando di gara.

2. Ove non diversamente disciplinato dalla legge, saranno considerate anomale quelle offerte che presenteranno una percentuale di ribasso rispetto alla media delle offerte ammesse superiore ad un limite preventivamente determinato.

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 dal Comune con la determinazione a contrarre di cui all'art. 3 che dovrà approvare il relativo bando di gara e lo schema di contratto recanti gli elementi essenziali.

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 dal Comune con la determinazione a contrarre di cui all'art. 3, che dovrà altresì approvare gli schemi previsti nel precedente art. 9.
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 dei soggetti che hanno richiesto di essere invitati alla gara potrà essere integrato solo se le richieste di invito sono inferiori a tre. 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 responsabile di servizio competente per materia, in qualità di Presidente, e da due dipendenti dallo stesso formalmente individuati.
2. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente individuato dal Presidente.
3. La commissione opera con la presenza di tutti i suoi componenti.
4. In caso di dissenso in merito ai provvedimenti da adottare, le decisioni della commissione sono assunte a maggioranza di voti.
5. 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.
6. 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.
7. 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 e a cui vanno allegati le offerte ricevute, il bando di gara e la lettera di invito. Nel verbale di gara devono anche essere inserite, se richiesto, le dichiarazioni o le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti.
8. Resta salva la possibilità di assegnare la presidenza della commissione di gara al segretario comunale ai sensi dell'art. 97, comma 4 lettera d), del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

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.
2. Dell'avvenuta aggiudicazione è data comunicazione 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 richiesta formulata 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 dal Comune con la determinazione a contrarre di cui all'art. 3. ferme restando le facoltà, per l'Amministrazione, di predisporre preventivamente un progetto preliminare, saranno preventivamente stabilite 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. 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 apposita Commissione giudicatrice.
2. Detta Commissione è nominata dal responsabile di servizio competente per materia, conformemente a quanto previsto dallo statuto, ed è composta: dal responsabile di servizio, che la presiede e da n. 4 componenti di provata esperienza.
3. In materia di incompatibilità a far parte della Commissione si applicano le disposizioni contenute nel comma 5 dell'art. 21 della Legge 11.2.94 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. 109/1994.
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. Segretario della Commissione, con funzioni di verbalizzante, è un dipendente del Comune designato dal Presidente.
7. La Commissione opera come collegio perfetto in ogni fase e stato del procedimento.
8. Resta salva la possibilità di assegnare la presidenza della commissione di gara, con esclusione per le gare relative alle opere pubbliche, al segretario comunale ai sensi dell'art. 97, comma 4 lettera d), del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

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 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 e le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti.

Art. 16
Aggiudicazione dell'appalto concorso

1. Il responsabile del servizio aggiudica l'appalto al soggetto classificatosi al primo posto nella graduatoria formulata dalla commissione.

2. La determinazione di aggiudicazione, unitamente al verbale di gara, è notificata 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:

- a) quando ricorrono speciali ed eccezionali circostanze, da specificare nella determinazione a contrarre, per le quali non possono essere utilmente seguite le forme degli artt. 9, 10 e 13 del presente regolamento;
- b) quando l'incanto o la licitazione siano andate deserte o si abbiano fondate prove 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 oggetti 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 degli acquisti, trasporti e forniture sia tale da non consentire l'indugio dell'incanto o della licitazione;
 - g) nei casi di cui all'art. 38, comma 2, del presente regolamento;
3. La trattativa privata, quando deve svolgersi previa gara ufficiosa, deve essere svolta, ove possibile, fra almeno tre imprese, salvo che non sia diversamente stabilito da norma speciale in materia di lavori pubblici e servizi. L'elenco è segreto.

Art. 18

Commissione per le gare ufficiose

1. Alla gara ufficiosa provvede una commissione di gara composta dal responsabile del competente servizio, in qualità di Presidente, e da due dipendenti dallo stesso informalmente individuati.
2. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente individuato dal Presidente.
3. La commissione, costituita contestualmente all'inizio dell'espletamento delle formalità di gara, opera con la presenza di tutti i suoi componenti.
4. In caso di dissenso in merito ai provvedimenti da adottare, le decisioni della commissione sono assunte a maggioranza di voti.
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. Delle operazioni della commissione viene dato atto in apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dai componenti e dal segretario verbalizzante.
7. L'efficacia dell'aggiudicazione è subordinata alla determinazione di approvazione del verbale di gara del responsabile o incaricato di servizio interessato.
8. Resta salva la possibilità di assegnare la presidenza della commissione di gara al segretario comunale ai sensi dell'art. 97, comma 4 lettera d), del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Art. 19

Cottimo fiduciario

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

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 da stipularsi a mezzo scrittura privata ed approvato contestualmente alla determinazione di affidamento.
3. Si prescinde dalla stipulazione del disciplinare per gli incarichi:
 - a) legali;
 - b) il cui valore sia inferiore a 2.600 Euro.
4. Il disciplinare di incarico deve contenere i seguenti elementi essenziali:
 - a) esatta individuazione del professionista, 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[^] - ATTI PRELIMINARI ALLA STIPULAZIONE

Art. 21

Atti preliminari alla stipulazione

1. Prima di procedere alla stipulazione del contratto, deve essere accertato:
 - a) che sia stata acquisita ove necessita 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. 22

Documentazione antimafia

1. Prima della stipulazione dei contratti deve essere acquisita ove necessita la certificazione prefettizia antimafia secondo le disposizioni di legge vigenti.

Art. 23

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 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, in misura pari al cinque per cento dell'importo dedotto in contratto, salvo specifiche diverse disposizioni.
2. 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 stabili in prima ipoteca;
 - b) mediante fidejussione bancaria;
 - c) mediante polizza assicurativa, rilasciata da una società di assicurazione autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni.
3. **COMMA ABROGATO.**
4. I depositi per concorrere agli incanti pari ad 1/20 dell'importo a base d'asta devono essere eseguiti mediante versamento alla tesoreria comunale ovvero mediante assegno circolare intestato all'Economo comunale che ne rilascia ricevuta. Il deposito costituisce per l'aggiudicatario anticipo

delle spese di contratto. Ad aggiudicazione avvenuta l'Economo incamererà la cauzione dell'aggiudicatario e restituirà le altre.

5. Il responsabile di servizio ha facoltà in casi speciali di prescindere dal richiedere una cauzione 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. Il corrispettivo per l'esonero della cauzione non può essere inferiore allo 0,75% dell'importo contrattuale.

6. Salvo quanto diversamente disposto dalla legge per particolari tipi di contratto, lo svincolo della cauzione è autorizzato, su istanza del contraente, 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, con provvedimento dell'organo competente.

7. Si può prescindere dalla cauzione definitiva per contratti di importo inferiore a lire 10 milioni pari ad € 5164,57.

Art. 24

Deposito per spese contrattuali

1. Tutte le spese inerenti al contratto 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 o quando si tratti di atti con organizzazioni non lucrative di utilità sociale, per atti inerenti l'obbligo dell'assistenza o per fatti straordinari e contingibili.

3. Il deposito provvisorio per spese contrattuali, che deve comprendere le spese di accesso agli uffici finanziari competenti, di copia e bollo, dei diritti di segreteria, per gli adempimenti fiscali di registrazione, di trascrizione e voltura, deve essere effettuato dalla parte contraente prima della stipulazione del contratto.

4. Esauriti gli adempimenti prescritti per il contratto, l'addetto compila, in duplice esemplare, la distinta delle spese contrattuali, e consegnata in copia all'altro contraente.

5. L'eventuale eccedenza rispetto all'ammontare del deposito provvisorio è restituita al depositante.

Sez. 2^a - 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 è fissata nella determinazione a contrarre.

Art. 26

Soggetto autorizzato alla stipulazione dei contratti

1. I contratti sono stipulati dal responsabile di servizio e rogati dal segretario comunale.

2. Se il contratto è concluso, ai sensi del comma 3 lett. b4) dell'art. 25, mediante corrispondenza, la lettera del Comune è sottoscritta 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. 3[^] - ROGITO DEL CONTRATTO

Art. 29

Ufficiale rogante

1. I contratti sono rogati dal segretario comunale, o da chi lo sostituisce legalmente.

2. I contratti possono essere stipulati per mano di notaio:

a) nei casi in cui la legge espressamente lo preveda;

- b) quando sia previsto dalla determinazione a contrarre di cui all'art. 3.
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, capitoli 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.

CAPO IV
EFFICACIA ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Sez. 1^a - 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, comma 2, oppure, dalla data della determinazione che dispone l'aggiudicazione.

Art. 33
Gestione del contratto

1. L'originale del contratto è depositato presso l'ufficio contratti; viene trasmesso, in copia, 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 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. 35

Revisione periodica dei prezzi

1. Tutti i contratti ad esecuzione periodica o continuativa devono recare una clausola di revisione periodica del prezzo.
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.
3. In assenza dei dati di cui al comma precedente, i responsabili sono tenuti ad effettuare, almeno annualmente, ricognizioni dei prezzi di mercato.
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 nè 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, PROVVISTE E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 37

Lavori, provviste e servizi in economia

1. Salvo diverse e specifiche disposizioni di legge i lavori, ove non superiori a 100.000 EURO (IVA esclusa), le provviste ed i servizi, ove non superiori a 50.000 EURO (IVA esclusa), che per la loro natura possono farsi in economia sono i seguenti:

- a)** Spese per illuminazione e riscaldamento, forniture di acqua, gas, energia elettrica e spese telefoniche degli immobili di proprietà o utilizzati dall'Ente;
- b)** Spese postali, telegrafiche e telefoniche, provviste di generi di cancelleria, supporti meccanografici e stampati, spese di spedizione ed imballaggi;
- c)** Ricorso a laboratori specializzati per riproduzioni grafiche, fotografiche e lavori di stampa;
- d)** Acquisto e noleggio, manutenzione, riparazione di mobili o suppellettili per ufficio, macchine da calcolo e da scrivere, fotoriproduttrici, apparecchi di riproduzione acustica e/o visiva, attrezzatura informatica e relativo materiale tecnico;
- e)** Acquisto e rilegatura di libri riviste, giornali e pubblicazioni varie, abbonamenti TV, inserzioni su giornali su pubblicazioni ufficiali e su elenchi telefonici;
- f)** Acquisto e noleggio, manutenzione e riparazione di materiale didattico, materiale per l'animazione, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici;
- g)** Acquisto di materiale di pulizia;
- h)** Acquisto e noleggio, manutenzione e riparazione di macchine utensili, strumento e materiali scientifici e di laboratorio;
- i)** Acquisto di mobili vari, arredi, tendaggi, elettrodomestici attrezzatura da giardino, materiale elettrico ferramenta, strumenti ed utensili diversi;
- l)** Pulizia straordinaria di stabili e spazi esterni;
- m)** Approvvigionamento di carburanti e lubrificanti per veicoli ed attrezzature a motore;
- n)** Acquisto combustibili;
- o)** Spese amministrative di esercizio, manutenzione e riparazione di automezzi di proprietà;
- p)** Servizi di trasporto effettuati da terzi, noleggio di mezzi di trasporto;
- q)** Spese relative ad iniziative culturali, ricreative e manifestazioni varie promosse dall'ente;
- r)** Acquisti d'occasione di merci, attrezzature e mobili usati, nei casi in cui sia richiesta l'adesione tempestiva ad una opportunità favorevole;
- s)** Locazione per breve tempo di immobili, quando non siano disponibili idonei locali di proprietà;
- t)** Prestazioni occasionali fornite da terzi, quando lo richiedano motivate ragioni d'urgenza o la necessità di avvalersi di specifiche competenze professionali per prestazioni di carattere straordinario;
- u)** Acquisto, manutenzione e pulizia di vestiario;
- v)** Acquisto di generi vari di vettovagliamento;
- z)** Acquisto di manutenzione di materiale da cucina, utensileria varia e stoviglie;
- aa)** Manutenzione ordinaria di edifici comunali, strade e piazze, cimiteri, acquedotti e fontane, impianti sportivi ed tecnologici, rete di illuminazione pubblica, aree verdi o anche attrezzate per attività ricreative, giardini e segnaletica stradale orizzontale e verticale;
- ab)** Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria ed espurgo di fossi, canali, collettori, fognature ed impianti di depurazione;
- ac)** Manutenzione straordinaria e restauro di immobili, impianti tecnologici, attrezzature e mobili;
- ad)** Tinteggiatura interna ed esterna di stabili;

- ae)** Sgombero neve e provvedimenti antigelo, riparazioni urgenti a seguito di frane, scoscendimenti, corrosione o rovine di manufatti, inondazioni ed allagamenti nei limiti di quanto è strettamente necessario per ristabilire il transito e per evitare maggiori danni;
- af)** Manutenzione parco automezzi e macchinari, compreso le riparazioni occorrenti ed il noleggio di quelli mancanti nella dotazione di proprietà dell'Ente;
- ag)** Lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze del Sindaco;
- ah)** Provviste e lavori in danno di un applicatore inadempiente, per il tempo necessario ad assicurare la copertura dei servizi fino ad una nuova aggiudicazione;
- ai)** Estensioni e/o appendici di polizze assicurative il cui contratto principale sia già stato stipulato a seguito di regolare gara d'appalto;
- al)** Fornitura di mezzi e materiali per l'esecuzione dei lavori di cui sopra;
- am)** Spese inerenti forniture e servizi relativi alla nettezza urbana, con esclusione del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani.

Art. 38 **Procedure**

1. Ai lavori, provviste e servizi in economia di cui all'art. 37 si provvede con le procedure e secondo le disposizioni di seguito riportate. Il responsabile richiederà almeno tre preventivi di spesa ad altrettante ditte in grado di effettuare i lavori, le provviste ed i servizi. I lavori, le provviste ed i servizi saranno aggiudicati al concorrente che avrà offerto il minor prezzo. L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta. Nel caso di mancata risposta da parte delle ditte interpellate, l'obbligo della verifica dei prezzi di mercato, si intende comunque assolto e il responsabile di servizio procederà all'affidamento di che trattasi alla ditta che riterrà più opportuna.
2. Si può prescindere dalla formalità della richiesta di 3 (tre) preventivi per lavori, provviste e servizi di importo pari o inferiore a 8.000 Euro, I.V.A. esclusa.
3. La richiesta dei preventivi di spesa risponde allo scopo di verificare il prezzo praticato sul mercato in ordine ai lavori, alle provviste ed ai servizi di cui trattasi; pertanto non si darà corso alla richiesta ove l'ISTAT abbia pubblicato i prezzi orientativi di cui all'art. 33 della legge 23.12.1994 n. 724, consentendo al dipendente nominato responsabile della verifica, di procedervi. Ove quest'ultima dia un risultato negativo, discordandosi di oltre il 15% dal prezzo orientativo, si effettuerà - in ordine ai lavori, alle provviste ed ai servizi interessati - una gara ufficiosa fra almeno tre ditte, aggiudicando al miglior offerente.

Art. 39 **Spese economali**

1. L'ufficio economato provvede alle piccole spese d'ufficio e di piccola manutenzione, secondo quanto stabilito dal relativo regolamento, salvo che le richieste e le esigenze degli uffici non possano essere soddisfatte mediante gli acquisti effettuati ai sensi degli artt. 37 e 38.
2. I contratti per gli acquisti di beni e le prestazioni di servizi di cui al precedente comma vengono conclusi a trattativa privata secondo gli usi del commercio.
3. La gestione del fondo economale, la tenuta dei relativi registri e la rendicontazione delle somme erogate sono disciplinate da apposito regolamento comunale.

Art. 40 **Modalità di esecuzione**

1. I lavori, le provviste e i servizi previsti dal presente Titolo III, possono essere eseguiti:
 - a) in amministrazione diretta;

- b) a cottimo fiduciario;
 - c) con sistema misto, e cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.
2. I lavori da eseguirsi in economia sono motivatamente determinati dal responsabile di servizio, in base ad una perizia, anche sommaria, se di importo inferiore a 15.000.= Euro (I.V.A. esclusa).
 3. La Direzione dei lavori in economia è svolta da un dipendente dell'Ufficio Tecnico Comunale.
 4. Le forniture e servizi in economia sono motivatamente determinati dal responsabile di servizio contestualmente all'approvazione di apposito capitolato d'oneri o Foglio Patti e Condizioni.

Art. 41 **Amministrazione diretta**

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con operai dipendenti dal Comune, impiegando materiali e mezzi di proprietà od in uso al Comune medesimo.
2. Sono, altresì, eseguite in amministrazione diretta le provviste a pronta consegna, richiedendo, qualora possibile preventivi con offerte ad almeno tre soggetti o imprese, salvo che la specialità o l'urgenza della provvista non renda necessario il ricorso ad un determinato soggetto o impresa.

Art. 42 **Cottimo fiduciario**

1. Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori, le provviste ed i servizi per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento ad un imprenditore.
2. Per l'esecuzione dei lavori, delle provviste e dei servizi di cui al comma 1 devono essere richiesti preventivi contenenti le condizioni di esecuzione dei lavori, delle provviste e dei servizi medesimi, i relativi prezzi, le modalità di pagamento, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché di accettare la facoltà per il Comune di provvedere all'esecuzione dei lavori, dei servizi e delle provviste a rischio e pericolo del cottimista e di rescindere l'obbligazione mediante semplice denuncia, nei casi di inadempienza dello stesso.
3. I preventivi per l'esecuzione a cottimo fiduciario dei lavori, delle provviste e dei servizi devono richiedersi ad almeno tre soggetti o imprese. I preventivi devono essere conservati agli atti del Comune.
4. E' consentito prescindere dalla preventiva acquisizione dei tre preventivi esclusivamente nei casi in cui la specialità o l'urgenza del lavoro, della provvista e del servizio renda necessario il ricorso ad un determinato soggetto o impresa.

Art. 43 **Modalità di pagamento**

1. Il pagamento dei lavori, provviste e servizi avverrà secondo le procedure e modalità stabiliti nel regolamento comunale di contabilità.

Art. 44 **Vigilanza e collaudo**

1. La direzione e sorveglianza dell'esecuzione dei lavori e delle provviste e dello svolgimento dei servizi è effettuata dal funzionario o dall'impiegato responsabile. Per l'esecuzione dei lavori dovranno essere rispettate le procedure e le disposizioni vigenti nella materia.
2. I lavori, le provviste ed i servizi possono essere soggetti al collaudo finale, che per i lavori può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 45

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.

IL PRESENTE REGOLAMENTO È STATO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 40 DEL 3 LUGLIO 2001, RAVVISATA PRIVA DI VIZI DI LEGITTIMITA' DAL CO.RE.CO. DI UDINE IN DATA 27.08.2001 AL N. 2001/26897-2001/29014 DI PROT. E N. 3689 DI REG. C.C. SUBORDINATAMENTE ALLA INTERVENUTA ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE DI C.C. N. 56 DEL 14.09.2001, CON LA QUALE È STATO SUCCESSIVAMENTE INTEGRATO E RETTIFICATO.-

Il presente Regolamento e' entrato in vigore il 4 ottobre 2001

Reana del Rojale, lì 04.10.2001

IL SEGRETARIO COMUNALE
Russi dr. Roberto

I N D I C E

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

ART. 1	Oggetto del regolamento	pag. 2
ART. 2	Norme applicabili	pag. 2

TITOLO II – NORME COMUNI A TUTTI I CONTRATTI

CAPO I – IL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI CONTRATTI

ART. 3	La determinazione a contrarre.....	pag. 3
ART. 4	Scelta dei contraenti da invitare	pag. 3

CAPO II – IL SUBPROCEDIMENTO PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE

Sezione 1^ - Disposizioni generali

ART. 5	I modi di scelta del contraente	pag. 3
ART. 6	Pubblicità dei bandi	pag. 4
ART. 7	Termini per le procedure di aggiudicazione	pag. 4
ART. 8	Offerte anomale	pag. 4

Sezione 2^ - Pubblico incanto e licitazione privata

ART. 9	Pubblico incanto	pag. 4
ART. 10	Licitazione privata	pag. 5
ART. 11	Le commissioni di gara per i pubblici incanti e le licitazioni private.	pag. 5
ART. 12	Approvazione del verbale di pubblico incanto e di licitazione privata .	pag. 5

Sezione 3^ - Appalto concorso

ART. 13	Appalto concorso	pag. 6
ART. 14	Le commissioni di gara per l'appalto concorso	pag. 6
ART. 15	Procedimento di aggiudicazione dell'appalto concorso	pag. 7
ART. 16	Aggiudicazione dell'appalto concorso	pag. 7

Sezione 4^ - Trattativa privata e cottimo fiduciario

ART. 17	Trattativa privata	pag. 7
ART. 18	Commissioni per le gare ufficiose	pag. 8
ART. 19	Cottimo fiduciario	pag. 8

Sezione 5^ - Incarichi professionali

ART. 20	Incarichi professionali	pag. 8
---------	-------------------------------	--------

CAPO III – STIPULAZIONE E ROGITO

Sezione 1^ - Atti preliminari alla stipulazione

ART. 21	Atti preliminari alla stipulazione	pag. 9
ART. 22	Documentazione antimafia	pag. 9
ART. 23	Cauzione definitiva	pag. 9
ART. 24	Deposito per spese contrattuali	pag.10

Sezione 2^ - Stipulazione del contratto

ART. 25	Stipulazione del contratto	pag. 10
ART. 26	Soggetto autorizzato alla stipulazione dei contratti	pag. 11
ART. 27	Durata del contratto	pag. 11
ART. 28	Domicilio del contraente	pag. 11

Sezione 3^ - Rogito del contratto

ART. 29	Ufficiale rogante	pag. 11
ART. 30	Disposizioni in merito al contenuto e agli allegati del contratto.....	pag. 12
ART. 31	Adempimenti fiscali	pag. 12

CAPO IV – EFFICACIA ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI**Sezione 1^ - Efficacia del contratto**

ART. 32	Efficacia del contratto	pag. 12
ART. 33	Gestione del contratto	pag. 12

Sezione 2^ - Esecuzione del contratto

ART. 34	Cessione del credito	pag. 13
ART. 35	Revisione periodica dei prezzi	pag. 13
ART. 36	Vigilanza e collaudo	pag. 13

TITOLO III – ESECUZIONE DI LAVORI, PROVVISI E SERVIZI IN ECONOMIA

ART. 37	Lavori, provviste e servizi in economia	pag. 14
ART. 38	Procedure	pag. 15
ART. 39	Spese economati	pag. 15
ART. 40	Modalità di esecuzione	pag. 15
ART. 41	Amministrazione diretta	pag. 16
ART. 42	Cottimo fiduciario	pag. 16
ART. 43	Modalità di pagamento	pag. 16
ART. 44	Vigilanza e collaudo	pag. 16

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 45	Adeguamento degli importi	pag. 17
---------	---------------------------------	---------