

COMUNE DI MONTANO LUCINO

PROVINCIA DI COMO

REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

S O M M A R I O

Articolo	DESCRIZIONE
	CAPO PRIMO – NORME GENERALI
1	Oggetto e scopo del regolamento
2	Disciplina delle procedure
3	Sistemi di contrattazione
4	Scadenza dei contratti
5	Cauzioni
	CAPO SECONDO – STIPULAZIONE E ROGAZIONE DEI CONTRATTI
6	Stipulazione dei contratti
7	Rogitazione dei contratti
8	Contratti per le concessioni cimiteriali
	CAPO TERZO – ADEMPIMENTI DELLA GIUNTA COMUNALE ADEMPIMENTI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
9	Adempimenti della Giunta comunale
10	Responsabili degli uffici e servizi
11	Adempimenti a cura dei responsabili degli uffici e dei servizi
	CAPO QUARTO – CONTRATTI RELATIVI AD APPALTI DI OPERE PUBBLICHE
12	Norme applicabili
13	Speciali contenuti dei bandi di gara
	CAPO QUINTO – APPALTO DEI SERVIZI A PRIVATI - INCARICHI PROFESSIONALI
14	Affidamento della gestione dei servizi pubblici a privati
15	Incarichi professionali esterni
	CAPO SESTO – CONTRATTI RELATIVI AD ALIENAZIONI DI MATERIALI FUORI USO
16	Procedura per dichiarare fuori uso il materiale
17	Procedura per la licitazione privata
18	Distruzione del materiale fuori uso
	CAPO SETTIMO – DISPOSIZIONI FINALI
19	Termine per la conclusione dei procedimenti
20	Individuazione delle unità organizzative
21	Leggi ed atti regolamentari
22	Pubblicità del Regolamento
23	Entrata in vigore

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento.

1. Il presente regolamento è predisposto in osservanza del dettato legislativo di cui all'art. 59, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142

2. Con il presente regolamento sono disciplinate le procedure da seguire per i contratti del comune, in applicazione dello statuto approvato con deliberazione consiliare in data 04.06.91 e 18.09.91, n. 29 e 36

3. Le norme del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'attività amministrativa persegua i fini determinati dalla legge, con criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità e con le procedure previste per i singoli procedimenti.

Art. 2 - Disciplina delle procedure.

1. Per tutti gli adempimenti concernenti il procedimento relativo alla stipulazione dei contratti, dovranno essere osservate le procedure disciplinate dal presente regolamento.

Art. 3 - Sistemi di contrattazione.

1. Tutti i contratti del Comune sono aggiudicati nel rispetto delle procedure previste e disciplinate dalle leggi dello Stato e della Regione e delle norme comunitarie recepite e comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano applicabili ai casi concreti.

2. La scelta del sistema di aggiudicazione è di competenza della Giunta comunale

3. Il ricorso alla trattativa privata per l'appalto di opere pubbliche è sempre ammesso:

a) per contratti di valore complessivo fino a L. 100.000.000 (centomilioni), a condizione che ricorrano i presupposti di legge.

ART.4 – SCADENZA dei CONTRATTI

1. Tutti i responsabili dei servizi hanno l'obbligo della tenuta di un «Registro scadenziario dei contratti» contenente tutte le notizie di cui all'allegato A).

CAPO II – STIPULAZIONE E ROGAZIONE DEI CONTRATTI

Art. 5 - Cauzioni.

1. La costituzione della cauzione a garanzia dei contratti stipulati dal Comune è disciplinata dalle norme del regolamento di contabilità dello Stato, approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

2. L'esonero dal versamento della cauzione, per gli altri contratti per i quali è dovuta, indipendentemente dal sistema di contrattazione seguito per l'affidamento della prestazione contrattuale, potrà essere concesso a condizione che venga praticata una riduzione del prezzo della vendita o dell'appalto tale che il miglioramento del prezzo di aggiudicazione possa considerarsi adeguato, in relazione ai tassi bancari in vigore.

3. Tutti i depositi cauzionali in numerario dovranno essere costituiti mediante versamento nella tesoreria comunale.

4. Per le cauzioni costituite mediante polizze fidejussorie nella tesoreria comunale dovrà essere custodito il titolo originale

Art. 6 - Stipulazione dei contratti.

1. La stipulazione di tutti i contratti del Comune dovrà essere preceduta dalla deliberazione di cui all'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142, assunta dalla Giunta comunale

NOTA ALL'ARTICOLO 5

Legge 10 giugno 1982, n. 348.

Art. 1 - In tutti i casi in cui è prevista la costituzione di una cauzione a favore dello Stato o a altro ente pubblico, questa può essere costituita in uno dei seguenti modi:

a) da reale e valida cauzione, ai sensi dell'art. 54 del regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, approvato con regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, e successive modificazioni;

b) da fidejussione bancaria rilasciata da aziende di credito di cui all'art. 5 del regio decreto-legge 12 marzo 1936, n. 375, e successive modifiche ed integrazioni;

c) la polizza assicurativa rilasciata da impresa di assicurazioni debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, ai sensi del testo unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private approvato con decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 1959, n. 449, e successive modificazioni, che abbia effettivamente esercitato negli ultimi cinque anni il ramo cauzioni o il ramo credito e disponga del margine di solvibilità previsto dagli artt. 35 e seguenti della legge 10 giugno 1978, n. 295, e tale margine ammonti, nell'ultimo esercizio, ad almeno lire otto miliardi. Detto importo è ridotto a lire quattro miliardi per le società che non esercitano rami diversi da quelli credito e cauzioni. Il Ministero dell'industria, del commercio e dell'artigianato curerà la redazione annuale dell'elenco delle imprese di assicurazione che presentino i requisiti predetti e la sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale. Le condizioni e i limiti suindicati si applicano alle imprese di assicurazione autorizzate ad esercitare il ramo cauzioni in data successiva a quella di entrata in vigore della presente legge. Le imprese autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni in data anteriore dovranno adeguare il margine di solvibilità ai limiti predetti entro cinque anni dalla data di entrata in vigore della presente legge. Durante tale periodo sono inserite nell'elenco innanzi previsto a condizione che siano in regola con le disposizioni che disciplinano le riserve tecniche ed il margine di solvibilità.

Art. 7 - Rogitazione dei contratti.

1. I contratti sono di norma rogati dal Segretario Comunale.
2. Tutti i contratti in cui è parte il Comune sono stipulati in forma scritta e per atto pubblico, ogni volta che il valore del contratto supera la somma di L. 8.000.000 (ottomilioni).
3. Ogni contratto deve contenere l'indicazione del valore contrattuale.

Art. 8 - Contratti per le concessioni cimiteriali.

1. Per le concessioni di loculi ed aree, nonché per la illuminazione votiva nei cimiteri comunali, saranno osservate le norme di cui al regolamento di polizia mortuaria approvato con D.P.R. 10 settembre 1990, n. 285, nonché quelle dei rispettivi regolamenti comunali.
2. Le concessioni di cui al precedente comma 1 potranno essere fatte solo con contratto scritto su schema approvato dalla Giunta comunale

CAPO III – ADEMPIMENTI DELLA GIUNTA COMUNALE ADEMPIMENTI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 9 - Adempimenti della Giunta comunale.

1. Spetta alla Giunta comunale:
 - a) determinare il numero delle imprese da invitare alla gara (forcella);
 - b) escludere, eventualmente, dall'invito, ogni concorrente:
 - 1) che sia in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo e di qualsiasi altra situazione equivalente, secondo la legislazione italiana o la legislazione straniera, se trattasi di cittadino di altro Stato;
 - 2) nei confronti del quale sia in corso una procedura di cui alla lettera precedente;
 - 3) che abbia riportato condanna, con sentenza passata in giudicato, per un reato che incida gravemente sulla sua moralità professionale;

Art. 10 - Responsabili degli uffici e servizi.

1. Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi, laddove esistono oltre al segretario comunale, attuare tutte le procedure per l'aggiudicazione dei contratti nel rispetto delle direttive degli organi elettivi di governo del Comune nonché tutti i compiti di gestione relativi all'affidamento delle prestazioni contrattuali e alla cura degli affari amministrativi

Art. 11 - Adempimenti a cura dei responsabili degli uffici e dei servizi.

1. Spetta, in particolare, ai responsabili degli uffici e dei servizi laddove esistono oltre al Segretario Comunale:
 - a) curare i rapporti con i tecnici incaricati della progettazione;
 - b) approntare gli avvisi d'asta, i bandi di gara e le lettere d'invito alle gare, l'individuazione dei quotidiani, atti tutti che saranno sottoposti all'approvazione della Giunta Comunale;
 - c) determinare l'esatto importo della cauzione ed approvarne la costituzione;
 - d) curare i rapporti con l'appaltatore ed il direttore dei lavori.
2. Compete al Segretario:
 - a) determinare, sentito il Sindaco ed il responsabile dell'ufficio interessato, l'indicazione da inserire nella scheda segreta dell'Amministrazione nei casi previsti dalle norme di legge;
 - b) presiedere le gare.

CAPO IV – CONTRATTI RELATIVI AD APPALTI DI OPERE PUBBLICHE

Art.

Art. 12 - Norme applicabili.

1. Per i contratti relativi alle opere pubbliche di questo comune trovano applicazione nell'ordine:
 - a) il capitolato speciale di appalto - elaborato di progetto - che non potrà contenere norme in contrasto con il presente regolamento;
 - b) il presente regolamento
2. Per quanto non previsto negli atti di cui al comma precedente troveranno applicazione, in quanto applicabili:

Art

ser
qu

ap

Art. 13 - Speciali contenuti dei bandi di gara.

1. Per i bandi di gara dovranno essere osservate le procedure di cui al D.P.C.M. 10 gennaio 1991 n. 55
2. I bandi di gara dovranno, inoltre precisare:
 - a) che verranno considerate anomale ed escluse dalla gara ai sensi dell'art. 2-bis del D.L. 2 marzo 1989 n. 65 convertito con modificazioni nella legge 26 aprile 1989, n. 155, le offerte che presenteranno un percentuale di ribasso superiore alla media delle percentuali delle offerte ammesse, incrementata del 7% (quelle offerte, cioè, che supereranno di oltre 7 punti percentuali la media di tutte le offerte ammesse); il predetto procedimento di esclusione per anomalia non si applicherà qualora il numero delle offerte valide risulti inferiore a 15 ed avrà validità fino al 31-12-1992 ai sensi della richiamata normativa;
 - b) che in caso di offerte uguali si procederà con sorteggio ai sensi dell'art. 77 del R.D. 23-5-1924, n. 827;
 - c) che la gara sarà dichiarata deserta qualora non siano pervenute almeno due offerte valide;
 - d) che sono ammesse le imprese non iscritte all'ANC aventi sede in uno Stato della CEE alle condizioni previste dagli artt. 13 e 14 della legge 8 agosto 1977, n. 584;
 - e) che i concorrenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta fino alle ore 12 del giorno precedente quello fissato per la gara, con motivata sottoscrizione giuridicamente rilevante

CAPO V – APPALTO DEI SERVIZI A PRIVATI - INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 14 - Affidamento della gestione dei servizi pubblici a privati.

1. Alla gestione dei servizi pubblici il comune provvede, preferibilmente, direttamente, in economia.

2. Il ricorso alla concessione a terzi è limitato ai soli casi in cui sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

3. Trova applicazione l'art. 22 della legge 8 giugno 1990, n.142.

ART. 15 – INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI.

1. Tutti gli incarichi sono conferiti sulla scorta di disciplinare seguito da formale contratto che regola:

- l'esatta descrizione dell'incarico conferito con richiamo alle norme di legge e regolamentari che disciplinano la materia;
- i tempi di consegna e relative clausole penali e risolutive in caso di ritardo;
- la proprietà del comune degli elaborati originali, i criteri per la quantificazione degli onorari e la misura preventivata degli stessi.

2. In particolare nel disciplinare è indicato, ove trattasi di progettazione di opere pubbliche, l'importo progettuale stimato in via di massima dal professionista, con l'obbligo a suo carico di sospendere la progettazione ove risulti in corso di incarico l'evenienza di elementi che determinano un aumento di oltre il 30% dell'importo progettuale originariamente preventivato. In tal caso il professionista dà comunicazione formale al committente delle previsioni aggiornate al fine della verifica della finanziabilità dell'intervento, dell'aggiornamento e dell'impegno necessario per l'investimento e per gli onorari professionali e prosegue nell'espletamento dell'incarico in relazione alle direttive di riscontro ricevute dal Comune.

CAPO VI – CONTRATTI RELATIVI AD ALIENAZIONI DI MATERIALI FUORI USO

ART.16 – PROCEDURA PER DICHIARARE FUORI USO IL MATERIALE.

1. Per l'alienazione di materiali fuori uso il responsabile del servizio, con apposita relazione propone di dichiarare il materiale fuori uso, indicandone i motivi ed ogni elemento utile in suo possesso per consentire al responsabile dell'Ufficio Tecnico la stima del prezzo di alienazione.

ART. 17 – PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DELL'ACQUIRENTE.

1. La Giunta Comunale dà corso, inoltre all'approvazione:

- a) dell'elenco delle ditte da invitare alla gara nell'intesa che l'elenco stesso resterà aperto anche ad altri eventuali interessati che richiedessero di parteciparvi;
- b) dello schema di invito alla gara;

2. Della gara viene redatto apposito verbale.

3. La consegna dei materiali ha luogo solo ad avvenuto pagamento dell'intero prezzo. Della consegna è redatto apposito verbale a firma del responsabile del servizio e dell'elenco comunale.

ART. 18 – DISTRUZIONE DEL MATERIALE FUORI USO.

1. Alla distruzione del materiale non utilizzabile e privo di qualsiasi valore viene dato corso con le procedure indicate dalla Giunta Comunale.

2. Della distruzione, alle cui operazioni presenza il responsabile del servizio e l'economista comunale viene redatto apposito verbale rimesso al Sindaco.

NOTA ALL'ARTICOLO 14

Legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 22 - Servizi pubblici locali.

1 I comuni e le province, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali

2 I servizi riservati in via esclusiva ai comuni e alle province sono stabiliti dalla legge

3 I comuni e le province possono gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

- Vedi anche il § 7 della circolare del Ministero dell'Interno n. 17102 in data 7 giugno 1990.

- Vedi anche la circolare del Ministero dell'Interno n. 15900/1-bis/L 142 in data 15 ottobre 1990

CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19 - Termine per la conclusione dei procedimenti.

1 I termini per la conclusione dei procedimenti relativi all'applicazione del presente regolamento, come voluto dall'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, occorrendo saranno determinati con provvedimento della Pubblica Amministrazione con apposito provvedimento dell'organo deliberante competente.

Art. 20 - Individuazione delle unità organizzative.

1 Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241, le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, saranno individuate dalla Pubblica Amministrazione con apposito provvedimento dell'organo deliberante competente.

Art. 21 - Leggi ed atti regolamentari.

1. Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservate, in quanto applicabili:

- a) i regolamenti comunali speciali;
- b) le leggi regionali;

le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

Art. 22 - Pubblicità del Regolamento.

1 Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 25 della legge 27 dicembre 1985, n. 816, sarà tenuto a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

2. Di una copia del presente regolamento saranno dotati tutti i funzionari comunali cui sono affidati i servizi nonché i revisori dei conti.

Art. 23 - Entrata in vigore.

1 Il presente regolamento, dopo che la deliberazione di approvazione sarà divenuta esecutiva, sarà depositato, per quindici giorni consecutivi, nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

2 Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al comma precedente.

NOTA ALL'ARTICOLO 19

Legge 7 agosto 1990, n 241.

Art. 2 - 1. Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad una istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, la pubblica amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Le pubbliche amministrazioni determinano per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge o per regolamento, il termine entro cui esso deve concludersi. Tale termine decorre dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

3. Qualora le pubbliche amministrazioni non provvedano ai sensi del comma 2, il termine è di trenta giorni.

4. Le determinazioni adottate ai sensi del comma 2 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti

NOTA ALL'ARTICOLO 20

Legge 7 agosto 1990, n 241

Art. 4 - 1. Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Le disposizioni adottate ai sensi del comma 1 sono rese pubbliche secondo quanto previsto dai singoli ordinamenti