

COMUNE DI PORDENONE

**REGOLAMENTO
DEI
CONTRATTI**

*Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 79 del 18 luglio 1994-
C.C.C. n. 12737/3.432.6, in data 17 agosto 1994. Entra in vigore il 9 settembre 1994.
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 63 del 23 luglio 1998 (art. 10) –
C.C.C. n. 5148/36297 del 14.09.1998.
Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 70 dell'8 luglio 2002
Testo modificato entrato in vigore in data 7 agosto 2002.
Testo modificato con l'abrogazione degli artt. 11 e 12 dal Regolamento per servizi,
forniture e lavori in economia, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 37
del 05.05.2008 ed entrato in vigore in data 24.05.2008.*

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1

Attività contrattuale

1. Il presente regolamento disciplina l'attività amministrativa riguardante i rapporti negoziali del Comune di Pordenone, in attuazione di quanto disposto dall'art. 59, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 2

Attività istruttoria

1. L'espletamento dell'attività istruttoria del contratto fino alla predisposizione della deliberazione a contrattare spetta al dirigente di massimo livello:

- a) del settore Lavori Pubblici per i lavori e le opere pubbliche;
- b) del patrimonio per l'acquisizione, i rapporti gestionali e l'alienazione dei beni immobili comunali o comunque utilizzati dal Comune;
- c) del Provveditorato per le forniture di beni e servizi, come previsto dallo specifico regolamento;
- d) del settore interessato al progetto/programma per gli altri contratti;

2. Rientrano nella responsabilità del dirigente di cui al precedente comma 1 il contenuto dei capitolati speciali e la completezza degli elaborati tecnici richiesti dalla legge nonché, per gli incarichi assegnati a professionisti esterni, il controllo della corrispondenza del progetto all'incarico ricevuto e della conformità alle norme vigenti in materia.

3. Per l'espletamento delle attività preparatorie del contratto i dirigenti si avvalgono del servizio appalti e contratti, nel rispetto delle funzioni di alta direzione, coordinamento e sovrintendenza attribuite al Segretario generale dall'art. 66 dello Statuto comunale.

Art. 3

Deliberazione a contrattare

1. La deliberazione a contrattare, prevista dall'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142, deve contenere anche l'indicazione del responsabile del procedimento.
2. Nelle ipotesi contemplate dallo Statuto e dall'art. 11 del presente regolamento la determinazione a contrattare viene assunta dai dirigenti, secondo criteri indicati con deliberazione della Giunta o contenuti nei regolamenti comunali.

TITOLO II

PROCEDURE PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE

CAPO I

PROCEDURE CONCORSUALI

Art. 4

Scelta del contraente

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate dalla vigente normativa.

Art. 5

Pubblicità delle gare

1. La pubblicità dei bandi e degli avvisi di gara viene effettuata nel rispetto della normativa vigente.
2. E' competenza del dirigente di cui all'art. 2, tramite il servizio appalti e contratti, provvedere alla formazione e pubblicità dei bandi e degli avvisi di gara nonché all'invio delle lettere di invito.

Art. 6

Commissione di gara

1. L'espletamento della procedura di aggiudicazione a mezzo asta pubblica, licitazione privata nonché trattativa privata con il sistema previsto dall'art. 10 è demandata ad apposita commissione composta dal dirigente di cui al precedente art. 2, in qualità di presidente, dal segretario generale o suo delegato, dal dirigente del servizio appalti e contratti o suo delegato.
2. La commissione predispone l'elenco delle ditte da invitare e da escludere dalla gara, procede all'apertura delle buste ed alla verifica della regolarità delle offerte nonché alla stesura del verbale di gara.
3. La commissione per l'appalto concorso e per la licitazione privata nel caso di

valutazione discrezionale delle offerte viene nominata dalla Giunta comunale ed é composta dal dirigente di cui al precedente art. 2, in qualità di presidente, dal segretario generale o suo delegato dal dirigente del servizio appalti e contratti o suo delegato, da tre esperti scelti per la loro qualificazione tecnica o specifica preparazione professionale.

4. La funzione di segretario verbalizzante delle commissioni di gara é affidata ad un componente delle stesse o ad un funzionario comunale.

Art. 7

Verbale di gara

1. Tranne nei casi in cui sia diversamente disposto dal bando, l'aggiudicazione conseguente a gara é provvisoria ed il relativo verbale non tiene luogo di contratto.

Art. 8

Aggiudicazione con supero di spesa

1. Non sono ammesse offerte in aumento, se non con espressa previsione nel bando di gara nei casi ammessi dalla normativa vigente.

2. Nel caso in cui l'ammontare dell'offerta presentata dalla ditta aggiudicataria superi quello della spesa prevista, l'aggiudicazione potrà avvenire solo previa adozione dei necessari provvedimenti previsti dalla legge.

CAPO II

TRATTATIVA PRIVATA

Art. 9

Trattativa privata con affidamento diretto

1. La trattativa privata con affidamento diretto é ammessa nei casi previsti dalla normativa vigente.

Art. 10

Trattativa privata previa gara ufficiosa

1. La trattativa privata, previo esperimento di gara ufficiosa, é ammessa per forniture, servizi il cui importo a base d'appalto non superi il valore di lire 250 milioni, IVA esclusa. Sono fatte salve le norme che introducono limiti più restrittivi.
2. Le ditte da invitare, di norma in numero non inferiore a quindici, vengono scelte dal dirigente di cui al precedente art. 2. Nel caso venga invitato un numero di ditte inferiore, il provvedimento deve essere adeguatamente motivato.
3. Il servizio appalti e contratti, al solo fine di disporre di un agevole strumento di consultazione e senza preclusione alcuna, può predisporre elenchi nei quali saranno iscritti oltre ai soggetti o ditte già noti e di fiducia, anche i soggetti o le ditte che ne facciano richiesta con contestuale dichiarazione di non trovarsi in situazioni ostative per la partecipazione a gare indette dalla pubblica amministrazione.
4. L'elenco delle ditte da invitare alla gara ufficiosa é da considerare documento riservato fino alla scadenza fissata per la presentazione delle offerte.
5. Il verbale di gara viene trasmesso alla Giunta comunale per gli ulteriori adempimenti.

CAPO III
ESECUZIONE IN ECONOMIA

Gli articoli 11 e 12 del presente regolamento sono abrogati dal nuovo “Regolamento per servizi, forniture e lavori in economia“ approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 37 del 5.5.2008 ed entrato in vigore in data 24.05.2008

Art. 11

Ambito di applicazione

ABROGATO

Art. 12

1. **Modalità di esecuzione di lavori e provviste in economia**

ABROGATO

TITOLO III

STIPULAZIONE E GESTIONE DEL CONTRATTO

Art. 13

Forma dei contratti

1. I contratti, nell'ambito della normativa vigente, possono essere stipulati nelle seguenti forme:

- a) in forma pubblica a mezzo del notaio;
- b) in forma pubblica amministrativa a mezzo del Segretario comunale o di chi lo sostituisce;
- c) per scrittura privata quando il rapporto si perfeziona tra le parti con la semplice sottoscrizione con o senza la necessità di intervento di pubblici ufficiali per l'autentica della firma;
- d) obbligazione stesa in calce al capitolato, ovvero mediante sottoscrizione della relativa deliberazione, per appalti di lavori e servizi di carattere corrente e di modesta entità;
- e) atto separato di obbligazione sottoscritto dalla ditta, per appalti di lavori, forniture e servizi in economia;
- f) per corrispondenza secondo l'uso del commercio per le forniture, qualora la tipologia delle prestazioni non richieda una dettagliata disciplina del rapporto negoziale.

Art. 14

Stipulazione

1. La stipulazione, in forma pubblica amministrativa, di contratti, convenzioni, accordi ed intese con soggetti privati, per affidamento di opere, forniture e servizi, nonché per acquisti e alienazioni di beni e diritti patrimoniali, spetta al dirigente di massimo livello in relazione alle competenze del settore.

2. La stipulazione, in forma pubblica amministrativa, di convenzioni, accordi e intese con soggetti pubblici ai sensi degli articoli 6, 24 e 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e degli articoli 11,12 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, spetta al Sindaco o Assessore delegato.

3. Qualora il soggetto o la ditta destinataria non ottemperi, senza giustificato motivo, all'invito di presentarsi per la stipulazione entro il termine indicato dall'Amministrazione, decade dall'aggiudicazione e l'Amministrazione procede all'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

Art. 15

Rogito

1. Il Segretario Comunale, o il Vice Segretario nei casi previsti dall'art. 67 dello Statuto, può rogare i contratti nell'esclusivo interesse dell'Ente secondo le vigenti disposizioni in materia.
2. Per i contratti in cui interviene quale ufficiale rogante o quale pubblico ufficiale preposto all'autenticazione delle firme nelle scritture private, devono essere riscossi i diritti nella misura e nelle forme previste dalla legge.

Art. 16

Spese contrattuali

1. Le spese di contratto, sono a carico della controparte, a meno che la legge o la deliberazione a contrattare non disponga diversamente.

Art. 17

Diritti di Segreteria

1. I diritti di segreteria devono essere riscossi nei casi e nella misura previsti dalla legge.

Art. 18

Depositi cauzionali

1. Il deposito cauzionale definitivo dovrà essere costituito nei modi e nella misura previsti dalla normativa vigente, fatta salva la possibilità per la Giunta Comunale di concedere l'esonero della presentazione, subordinatamente ad un miglioramento del prezzo di aggiudicazione nella misura prevista dalla legge.

2. Per contratti di importo di modesta entità, che non superino i 50 milioni di lire, IVA esclusa, il contraente é esonerato dal prestare deposito cauzionale definitivo senza miglioramento del prezzo di aggiudicazione.
3. Per le alienazioni, le forniture, gli appalti o concessioni di servizi, può essere richiesto il versamento di un deposito cauzionale provvisorio.
4. Qualora l'aggiudicatario abbia compiutamente eseguito le prestazioni ancora prima della formalizzazione contrattuale dell'affidamento, non é richiesta la costituzione di deposito cauzionale.

Art. 19

Esecuzione del contratto

1. Dopo la stipula, l'esecuzione del contratto é di competenza del settore o servizio competente per il progetto/programma.
2. Qualora si verificano inadempienze, il dirigente provvede per quanto di competenza e riferisce tempestivamente al Segretario sulla natura dell'inadempienza, nonché sull'attività di vigilanza e di impulso espletata.

TITOLO IV

INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 20

Incarichi e forme di collaborazione

1. Il presente titolo regola l'affidamento degli incarichi per le prestazioni d'opera intellettuale di cui al capo II, titolo III del libro V del Codice Civile.
2. All'affidamento degli incarichi di cui al comma 1 l'Amministrazione ricorre qualora non sia possibile avvalersi del personale degli uffici comunali.
3. Gli incarichi professionali devono essere formalizzati tramite convenzione, tranne il caso in cui la natura dell'incarico lo escluda.

Art. 21

Disposizioni particolari per incarichi relativi ad opere pubbliche

1. Nell'osservanza delle norme del regolamento per la compilazione dei progetti di opere dello Stato approvato con D.M. 29 maggio 1895, i progetti vanno redatti col grado di precisione e accuratezza tale che l'aggiudicazione possa avvenire secondo il criterio di cui all'art. 29, comma 3, del Decreto Legislativo 19.12.1991, n. 406.
2. I progetti esecutivi devono essere corredati di tutti gli elementi previsti dalle norme vigenti ed in particolare, salvo che non ci sia espressa esclusione, delle indagini geognostiche, delle tavole progettuali ed operative per il cantiere, dei rilievi della rete dei servizi del sottosuolo, dell'eventuale studio di impatto ambientale e della previsione dei tempi di realizzazione. Le indagini geognostiche vengono di norma affidate direttamente ai tecnici esperti in materia.
3. Nel caso di affidamento della progettazione esecutiva ad un professionista esterno, il contraente risponde delle varianti in corso di esecuzione dovute a sua colpa. Il professionista é tenuto a presentare idonea polizza assicurativa per responsabilità professionale per la copertura, oltre che delle spese di progettazione della eventuale variante, anche dei maggiori costi che l'Amministrazione deve sopportare per le carenze

progettuali, per un importo pari ad almeno il 30 % del costo totale dell'opera progettata.

4. Il disciplinare di incarico deve contenere norme che prevedano la collaborazione tra il progettista e la direzione lavori nonché l'obbligo di sentire il progettista sulle richieste di variante in corso d'opera. Il Direttore dei Lavori dovrà essere, di norma, lo stesso tecnico incaricato della redazione del progetto.

5. Non può essere proposto il conferimento di incarichi a professionisti che, a decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, abbiano redatto progetti i quali, per colpa del progettista stesso, abbiano reso necessaria l'adozione di varianti in corso d'opera con rilevanti oneri aggiuntivi, anche in conseguenza della dilatazione dei tempi di esecuzione. Si considerano rilevanti gli oneri superiori al "sesto quinto"

Art. 22

Procedure per il conferimento degli incarichi nel settore della Pianificazione Territoriale, dell'Urbanistica, dell'Architettura e dell'Ingegneria.

1. Le modalità per il conferimento degli incarichi nel Settore della Pianificazione Territoriale, dell'Urbanistica, dell'Architettura e dell'Ingegneria sono disciplinate dalla normativa vigente.

2. Non possono essere conferiti incarichi ai professionisti, singoli od associati, che abbiano ancora in corso di espletamento altro incarico presso il Comune. Nell'incarico di progettazione la fase di espletamento va dall'affidamento dell'incarico alla consegna definitiva degli elaborati, mentre, per l'incarico di direzione lavori va dall'effettivo avvio dei lavori fino alla loro conclusione.

TITOLO V

NORME PER LA PUBBLICITÀ DELLE ATTIVITÀ CONCORSUALI

Art. 23

Registro comunale incarichi professionali

1. E' istituito presso il servizio appalti e contratti il "Registro comunale degli incarichi professionali", per la documentazione degli incarichi affidati dall'Amministrazione Comunale.
2. Il registro consta di un elenco cronologico e di uno nominativo e deve comprendere l'indicazione del tipo di incarico professionale, dell'importo dei lavori nel caso di opera pubblica e dei compensi professionali. L'annotazione nel registro deve avvenire entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto.

Art. 24

Pubblicazione degli appalti, concessioni

1. E' istituita la pubblicazione di un bollettino mensile, contenente il resoconto di tutti gli affidamenti di lavori, forniture, servizi di importo superiore a 30.000 ECU, con l'elencazione delle ditte vincitrici nonché delle altre partecipanti e di quelle invitate.
2. Il bollettino è pubblicato all'albo pretorio.
3. Il conferimento degli incarichi professionali trova riscontro in apposito registro tenuto a cura dell'Ufficio Appalti e Contratti.

Art. 25

Relazione al Consiglio

1. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale, nel contesto della relazione generale del bilancio consuntivo, in merito all'attività contrattuale svolta.

TITOLO VI
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 26

Norme di rinvio

1. Per quanto non diversamente disposto dal presente regolamento, si rinvia a quanto previsto dai disciplinari, dai capitolati speciali e generali, nonché dalle normative vigenti in materia.
2. Per l'ulteriore disciplina dei servizi economici e del provveditorato e della gestione delle farmacie comunali si rinvia agli appositi regolamenti.

Art. 27

Abrogazione norme

1. Le norme regolamentari comunali in contrasto col presente regolamento sono abrogate.

Art. 28

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio comunale della relativa deliberazione esecutiva.

INDICE

TITOLO I NORME GENERALI

ART. 1 - Attività contrattuale	pag. 2
ART. 2 - Attività istruttoria	pag. 2
ART. 3 - Deliberazione a contrattare	pag. 3

TITOLO II PROCEDURE PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE

CAPO I PROCEDURE CONCORSUALI

ART. 4 - Scelta del contraente	pag. 4
ART. 5 - Pubblicità delle gare	pag. 4
ART. 6 - Commissione di gara	pag. 4
ART. 7 - Verbale di gara	pag. 5
ART. 8 - Aggiudicazione con supero di spesa	pag. 5

CAPO II TRATTATIVA PRIVATA

ART. 9 - Trattativa privata con affidamento diretto	pag. 5
ART. 10 - Trattativa privata previa gara ufficiosa	pag. 6

CAPO III ESECUZIONE IN ECONOMIA

Art. 11 – Ambito di applicazione (abrogato)	
Art. 12 – Modalità di esecuzione di lavori e provviste in economia (abrogato)	

TITOLO III STIPULAZIONE E GESTIONE DEL CONTRATTO

ART. 13 - Forma dei contratti	pag. 8
ART. 14 - Stipulazione	pag. 8
ART. 15 - Rogito	pag. 9
ART. 16 - Spese contrattuali	pag. 9
ART. 17 - Diritti di Segreteria	pag. 9
ART. 18 - Depositi cauzionali	pag. 9
ART. 19 - Esecuzione del contratto	pag. 10

**TITOLO IV
INCARICHI PROFESSIONALI**

ART. 20 - Incarichi e forme di collaborazione	pag. 11
ART. 21 - Disposizioni particolari per incarichi relativi ad opere pubbliche	pag. 11
ART. 22 - Procedure per il conferimento degli incarichi nel settore della Pianificazione Territoriale dell'Urbanistica, dell'Architettura e dell'Ingegneria	pag. 12

**TITOLO V
NORME PER LA PUBBLICITA' DELLE ATTIVITA' CONCORSUALI**

ART. 23 - Registro comunale incarichi professionali	pag. 13
ART. 24 - Pubblicazione degli appalti, concessioni	pag. 13
ART. 25 - Relazione al Consiglio	pag. 13

**TITOLO VI
NORME TRANSITORIE E FINALI**

ART. 26 - Norme di rinvio	pag. 14
ART. 27 - Abrogazione norme	pag. 14
ART. 28 - Entrata in vigore	pag. 14

*a cura della Segreteria Generale
data di aggiornamento: 16.06.2008*