

# **Città di Adria**

**(Provincia di Rovigo)**



## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI DEL COMUNE**

**Approvato con deliberazione consiliare n. 42 del 7.5.1998**

# INDICE

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 - Oggetto e finalità
- Art. 2 - Ambito di applicazione ed esclusioni

## **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE**

- Art. 3 - Il Responsabile del procedimento
- Art. 4 - L'Ufficio Contratti
- Art. 5 - Sovrintendenza dell'attività negoziale

## **TITOLO III - FASE PRELIMINARE ALLA FORMAZIONE DEL CONTRATTO**

### **CAPO I - FASE PREPARATORIA**

- Art. 6 - La deliberazione a contrattare
- Art. 7 - Informazione e pubblicità

### **CAPO II - LA SCELTA DEL CONTRAENTE**

#### **SEZIONE I – NORME GENERALI**

- Art. 8 - Procedure e criteri di scelta del contraente
- Art. 9 - Semplificazione amministrativa
- Art. 10 - La scelta del contraente

#### **SEZIONE II - SCELTA DEL CONTRAENTE NELLE PROCEDURE CONCORSUALI**

- Art. 11 - Modalità di presentazione dell'offerta nelle procedure d'appalto
- Art. 12 - Norme di garanzia
- Art. 13 - La Commissione di gara
- Art. 14 - La commissione giudicatrice per l'appalto-concorso e la concessione mediante licitazione privata
- Art. 15 - Aggiudicazione

## **TITOLO IV - IL CONTRATTO**

- Art.16 - Stipulazione dei contratti
- Art. 17 - L'ufficiale rogante
- Art. 18 - L'interpretazione dei contratti

## **TITOLO V - ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

- Art. 19 - L'esecuzione del contratto in generale
- Art. 20 - Esecuzione dei contratti relativi ad opere pubbliche, forniture e servizi

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 21 - Norme di rinvio
  - Art. 22 - Entrata in vigore
-

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto e finalità**

1. La presente regolamentazione ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridico amministrativi necessari per la gestione dell'attività contrattuale del Comune in attuazione del disposto dell'articolo 59, comma 1, della legge 8.6.1990, n. 142.
2. L'attività negoziale dell'ente, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, si ispira a criteri di efficienza ed efficacia, secondo procedure improntate a tempestività, trasparenza e correttezza.

### **Art. 2**

#### **Ambito di applicazione ed esclusioni**

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale definendo, nell'ambito degli autonomi poteri riconosciuti dalla legge, le procedure e le modalità da osservare, sotto il profilo organizzativo, per la corretta e trasparente gestione dell'azione amministrativa in vista della più idonea realizzazione del pubblico interesse.
2. Sono retti da speciali ed appositi regolamenti:
  - a) i lavori, le provviste ed i servizi da eseguire in economia;
  - b) le forniture di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario;
  - c) le spese ed i servizi economici;
  - d) la fornitura di vestiario ai dipendenti aventi diritto.
3. Non sono altresì disciplinate dal presente regolamento le convenzioni di cui agli articoli 24 e 25 della legge 8.6.1990, n. 142 e successive modificazioni nonché gli accordi di programma di cui all'articolo 27 della citata legge e gli accordi di cui all'articolo 11 della legge 241/90.

## **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE**

### **Art. 3**

#### **Il Responsabile del procedimento**

1. Il responsabile del procedimento, salvo diversa determinazione della Giunta comunale, è il dirigente preposto al settore cui si riferisce prevalentemente l'attività negoziale di volta in volta considerata.
2. In caso di vacanza del posto, impedimento od assenza prolungata del dirigente anzidetto, il responsabile del procedimento è il segretario generale del Comune o altro dirigente designato dal Sindaco.

3. Per quanto attiene i lavori pubblici, si applicano le disposizioni recate dalla legge 109/94 e successive modificazioni in materia di coordinatore unico e di responsabile del procedimento.

#### **Art. 4**

##### **L'Ufficio Contratti**

1. La collocazione organica e la dotazione organica dell'Ufficio Contratti sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Per le procedure contrattuali che per la loro complessità richiedono il concorso di più settori, il dirigente dell'Ufficio Contratti può promuovere la riunione dei responsabili dei servizi interessati per completare l'istruttoria degli atti e concordare indirizzi operativi uniformi.

#### **Art. 5**

##### **Sovrintendenza dell'attività negoziale**

1. Il segretario generale del Comune, ovvero il direttore generale quando sia stato nominato, ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 51 bis della legge 142/1990, sovrintende all'esercizio delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività in ogni fase dei procedimenti amministrativi disciplinati dal presente regolamento e dalla legge.
2. In particolare, per quanto riguarda gli appalti e le procedure di gara, controlla il rispetto delle disposizioni di legge in ordine a tutti gli atti predisposti e riferiti:
  - a) al bando, all'avviso di gara ed alla loro pubblicazione;
  - b) all'invito alla gara ed alla sua diramazione nei termini e nelle forme di legge;
  - c) al deposito di tutta la documentazione inerente alla gara ed all'eventuale rilascio di copia della stessa;
  - d) all'espletamento della gara d'appalto, anche per quanto attiene alla predisposizione degli atti che precedono e seguono la fase più strettamente contrattuale, compresi quelli attinenti alle comunicazioni d'obbligo a tutti i diretti interessati;
  - e) alla pubblicazione dell'avviso relativo all'esito della gara.

### **TITOLO III - FASE PRELIMINARE ALLA FORMAZIONE DEL CONTRATTO**

#### **CAPO I - FASE PREPARATORIA**

#### **Art. 6**

##### **La deliberazione a contrattare**

1. A termini dell'articolo 56 della legge n. 142/1990, la stipula dei contratti è preceduta dalla deliberazione a contrattare.
2. La deliberazione a contrattare, ove non già determinato o desumibile da altri atti

attinenti al procedimento, indica:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base.
3. La deliberazione a contrattare è adottata dall'organo competente. Tuttavia, qualora precedenti atti di indirizzo o di carattere normativo, generale o programmatico abbiano già individuato gli elementi voluti dall'articolo 56 della legge 142/90 ed indicati al comma 2 del presente articolo, si procede alla stipula del contratto sulla base di determinazione dirigenziale.
4. I dirigenti sono responsabili delle procedure d'appalto e della gestione dell'attività negoziale del Comune.

## **Art. 7**

### **Informazione e pubblicità**

1. Le procedure contrattuali si informano ai principi della legge 241/1990 in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso, salvo deroghe contenute in espresse disposizioni di legge (ad es. art. 22 legge 109/94 e successive modificazioni).
2. Per quanto attiene gli appalti di lavori, forniture e servizi, la pubblicità è effettuata in conformità a quanto prescritto dalla normativa vigente tenendo conto degli istituti che disciplinano la materia anche per quanto riguarda il contenuto dei bandi e degli avvisi di gara.

## **CAPO II - LA SCELTA DEL CONTRAENTE**

### **SEZIONE I - NORME GENERALI**

## **Art. 8**

### **Procedure e criteri di scelta del contraente**

1. La scelta del contraente è effettuata con le modalità, criteri e procedure ritenuti di volta in volta più opportuni nel caso concreto tra quelli ammessi dalle disposizioni vigenti in materia di contratti.
2. Il Comune si attiene inoltre alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

## **Art. 9**

### **Semplificazione amministrativa**

1. Ai fini della semplificazione dell'azione amministrativa, qualora la procedura di

scelta del contraente preveda che gli interessati comprovino stati, fatti o qualità loro propri, gli stessi possono produrre dichiarazioni temporaneamente sostitutive ai sensi dell'articolo 3 della legge 4.1.1968, n. 15.

2. La documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità anzidetti è prodotta dal contraente prescelto prima che sia emesso il provvedimento a lui favorevole.

## **Art. 10**

### **La scelta del contraente**

1. La scelta del contraente è effettuata, sulla base degli indirizzi e dei criteri contenuti nella deliberazione a contrattare, ovvero, nei casi consentiti, sulla scorta della determinazione dirigenziale di cui al precedente articolo 6, comma 3, del presente regolamento, dal dirigente preposto al settore cui si riferisce l'attività negoziale di volta in volta considerata.
2. La determinazione con la quale il dirigente anzidetto effettua la scelta del contraente e assume definitivo impegno, è trasmessa alla giunta comunale per la presa d'atto nella prima seduta utile successiva alla adozione.

## **SEZIONE II - SCELTA DEL CONTRAENTE NELLE PROCEDURE CONCORSUALI**

## **Art. 11**

### **Modalità di presentazione dell'offerta nelle procedure d'appalto**

1. Le offerte devono essere presentate nei termini, modi e forme richiesti dal bando di gara o dalla lettera d'invito.
2. Il bando o la lettera d'invito indicano, in aggiunta agli elementi prescritti dalla normativa vigente (DPCM 10.1.1991, n. 55, DD.Lgss. 406/91, 358/92, 157/95), la procedura che disciplina l'appalto e le irregolarità che comportano l'esclusione dalla gara.
3. Al fine di fornire certezze sotto il profilo operativo-procedurale e ottenere uniformità di comportamenti, l'Ufficio Contratti cura la predisposizione di modelli tipo di bandi di gara e di lettere d'invito con riferimento alle norme e agli istituti che regolano le specifiche materie.

## **Art. 12**

### **Norme di garanzia**

1. Le disposizioni che disciplinano le modalità di gara, risultanti dalla legge, dal presente regolamento, dal capitolato, dal bando o dalla lettera d'invito non sono derogabili in quanto poste nell'interesse del corretto svolgimento della gara.
2. In particolare sono motivo di nullità le inosservanze delle norme dirette a garantire la segretezza dell'offerta e di quelle poste per il serio e proficuo svolgimento della gara.

## **Art. 13**

### **La Commissione di gara**

1. Nelle procedure contrattuali "aperte" (pubblico incanto ed asta pubblica), "ristrette" (licitazione privata e appalto concorso) e "negoziate" ove sia prevista una gara, anche informale, la regolarità delle offerte presentate e della relativa documentazione è esaminata da apposita commissione.
2. La commissione di gara è composta come segue:
  - a) dal dirigente del settore cui si riferisce l'attività negoziale, con funzioni di presidente. In caso di vacanza del posto, assenza o impedimento del titolare, la commissione è presieduta dal segretario generale o da chi legittimamente lo sostituisce, ovvero da altro dirigente scelto dal Sindaco;
  - b) dal dirigente del settore cui appartiene l'ufficio contratti o da altro dipendente comunale di qualifica funzionale non inferiore all'ottava, scelto dal Sindaco;
  - c) da un dipendente comunale scelto dal Sindaco tenuto conto della particolare esperienza in materia.
3. Un dipendente comunale, scelto dal presidente, fungerà da segretario verbalizzante nel procedimento della gara.
4. La commissione, che è formalmente costituita con atto del Sindaco, opera con la costante presenza di tutti i membri e decide a maggioranza assoluta.
5. Il presidente dirige e coordina lo svolgimento procedurale della gara, proclamandone l'esito.
6. In caso di appalto concorso o di concessione mediante licitazione privata, le offerte o le soluzioni proposte o i progetti-offerta delle ditte ammesse, ancora sigillati, sono raccolti e chiusi in uno o più plichi. Detti plichi, firmati sulla chiusura dei lembi dai componenti della commissione e dal segretario verbalizzante, sono rimessi, unitamente al verbale di gara, all'amministrazione comunale per il successivo inoltro, una volta costituita, alla commissione giudicatrice di cui all'articolo 14 del presente regolamento.
7. Non è obbligatoria l'assistenza di testimoni alla procedura di gara.
8. Le sedute della commissione sono pubbliche.
9. Il presidente della commissione dà notizia al Sindaco dell'esito della gara.

## **Art. 14**

### **La commissione giudicatrice per l'appalto-concorso e la concessione mediante licitazione privata**

1. La commissione giudicatrice è formalmente costituita con deliberazione della Giunta comunale dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
2. La commissione è presieduta dal dirigente del settore cui si riferisce l'attività negoziale o in caso di vacanza del posto, assenza o impedimento del titolare, dal segretario generale del Comune o da chi legittimamente lo sostituisce, ovvero da altro dirigente scelto dal Sindaco.
3. La commissione è composta da un numero dispari di componenti determinato

- all'atto della sua costituzione, esperti nella specifica materia cui si riferisce l'appalto. Il numero dei componenti, compreso il presidente, non deve essere superiore a cinque.
4. La commissione si ispira nel suo operato a criteri di funzionalità ed efficienza ed è pienamente autonoma nel fissare preliminarmente le modalità ed i criteri per il suo funzionamento.
  5. Per la legalità delle sedute è necessaria la presenza di tutti i membri.
  6. Le sedute della commissione non sono pubbliche.
  7. Le votazioni sono rese in forma palese e le decisioni vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.
  8. Un dipendente comunale, scelto dal presidente, fungerà da segretario verbalizzante.
  9. La commissione giudicatrice in caso di appalto di lavori pubblici è costituita nell'osservanza delle prescrizioni e modalità di cui alla legge n. 109/1994 (art. 21) e successive modificazioni.
  10. In tutti i casi la commissione, al termine dei lavori, segnala all'Amministrazione l'offerta più vantaggiosa in base alla valutazione degli elementi indicati nel capitolato, nel bando di gara o nella lettera d'invito.
  11. La commissione potrà proporre che siano apportate al progetto o soluzione prescelta modifiche od integrazioni al fine di una maggior rispondenza alle concrete esigenze.
  12. Il presidente della commissione trasmette al Sindaco il verbale dal quale risulta lo svolgimento e l'esito dei lavori dalla stessa effettuati e la proposta conclusiva espressa.
  13. Qualora l'Amministrazione ritenga di far propria l'anzidetta proposta vi provvede mediante atto deliberativo adottato dal competente organo.
  14. L'Amministrazione, senza entrare nel merito del giudizio tecnico della commissione, può valutare discrezionalmente la rispondenza dei risultati dell'appalto concorso alle proprie finalità decidendo di non dar corso alla soluzione proposta qualora ravvisi una eccessiva onerosità della spesa, un vizio nelle operazioni di gara, altre motivate ragioni di interesse pubblico.

## **Art. 15**

### **Aggiudicazione**

1. L'aggiudicazione definitiva conclude la fase della scelta del contraente nelle procedure concorsuali pubbliche o informali.
2. L'aggiudicazione definitiva è disposta con determinazione del dirigente che ha presieduto la commissione di gara non appena espletata l'istruttoria della pratica ed acquisita la documentazione prescritta dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia di appalti e di lotta alla delinquenza mafiosa.
3. La determinazione del dirigente è trasmessa per la presa d'atto alla giunta comunale nella sua prima seduta utile successiva all'adozione.

## **TITOLO IV - IL CONTRATTO**



## **Art. 16**

### **Stipulazione dei contratti**

1. I contratti sono stipulati dal dirigente preposto al settore che ha curato la prevalente istruttoria relativa al contratto stesso. In caso di vacanza del posto, di assenza o impedimento del predetto, i contratti sono stipulati dal dirigente di altro settore su incarico scritto del segretario generale. Lo stesso segretario generale, all'occorrenza, potrà stipulare i contratti, salvo ovviamente i casi in cui egli funga da ufficiale rogante.
2. I contratti del Comune possono essere stipulati in una delle seguenti forme:
  - a) in forma pubblica (per atto di notaio);
  - b) in forma pubblica amministrativa (a rogito del segretario del Comune o di chi legittimamente lo sostituisce);
  - c) in forma privata, nei casi consentiti, mediante:
    - I) scrittura privata;
    - II) atto separato di obbligazione, costituito da lettera-offerta, sottoscritta dal fornitore ed accettata dal Comune;
    - III) corrispondenza secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali;
    - IV) per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato.

## **Art. 17**

### **L'ufficiale rogante**

1. Il segretario comunale o chi legittimamente lo sostituisce, ai sensi dell'art. 17, comma 68 lett. b), della legge 15.5.1997, n. 127, può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
2. L'ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.
3. L'Ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell'Ufficio contratti, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.
4. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.

## **Art. 18**

### **L'interpretazione dei contratti**

1. Ai contratti stipulati dall'Amministrazione si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme dettate dagli artt. 1362 e seguenti del Codice Civile, attinenti all'interpretazione complessiva ed alla conservazione del negozio.
2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti non risultasse certa ed immediata è ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti ai sensi dell'art.

1362 del Codice Civile.

3. Non trova applicazione il principio di cui all'art. 1370 del Codice Civile per le clausole contenute nei capitolati generali stante la loro natura normativa e non contrattuale.

## **TITOLO V - ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

### **Art. 19**

#### **L'esecuzione del contratto in generale**

1. La stipula del contratto perfeziona l'obbligo tra le parti interessate di adempiere alle obbligazioni assunte.
2. La fase dell'esecuzione del contratto fa parte della gestione amministrativa e pertanto è attribuita, in base alle vigenti disposizioni di legge, al dirigente preposto all'ufficio cui si riferisce il contratto stesso.
3. In caso di vacanza del posto, assenza o impedimento prolungato del predetto dirigente, la gestione è attribuita ad altro dirigente o al segretario del Comune o a chi legittimamente lo sostituisce.

### **Art. 20**

#### **Esecuzione dei contratti relativi ad opere pubbliche, forniture e servizi**

1. Le vigenti disposizioni di legge, di regolamento ed il capitolato speciale d'appalto disciplinano nei modi, termini e forme le singole fasi (consegna, esecuzione, contabilità, ed ogni altra fattispecie inerente la condotta dei lavori, delle forniture, collaudo, ecc.) relative all'esecuzione dei contratti di opere pubbliche, forniture o servizi.
2. Apposite clausole contrattuali o dei capitolati speciali d'appalto stabiliscono i termini temporali e le modalità per il pagamento dei corrispettivi. Di norma, salvo deroghe di legge, il pagamento in conto ha luogo in ragione dell'opera prestata o della materia fornita.

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 21**

#### **Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si applicano le vigenti disposizioni di legge e regolamentari comunitarie, nazionali e regionali previste in materia di appalti e contratti nonché le norme contenute nel regolamento

per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.

2. Compete all'ufficio contratti raccogliere sistematicamente le principali normative che disciplinano le procedure e i contratti ed ogni altra documentazione che sia ritenuta utile ai fini della certezza interpretativa.

## **Art. 22**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esame da parte dell'organo di controllo e la pubblicazione prevista dallo statuto.
2. Con effetto dalla data di entrata in vigore, sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura generale o normativa in contrasto con la nuova disciplina recata dal presente regolamento.