



COMUNE DI PERUGIA

REGOLAMENTO COMUNALE DEI CONTRATTI

Settore 3 – Segreteria Generale
Unità Operativa 1 – CONTRATTI

Ap. CC n. 105/1993 - md. CC n.126/1996 - md. CC n. 95/2008

Si attesta che il presente regolamento è conforme al testo depositato presso la Segreteria del Consiglio Comunale.

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito della legge e dello statuto, l'attività negoziale del Comune relativamente agli appalti, alle compravendite, alle forniture, agli acquisti, agli affitti ed agli altri contratti strumentali al perseguimento dei fini dell'ente. I pubblici servizi verranno affidati in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 22 e segg. della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dall'art. 52 dello Statuto del Comune di Perugia.

CAPO I ATTIVITA' PREPARATORIE

Art. 2 Attività istruttoria, preparatoria e propositiva

. L'espletamento delle attività istruttorie, propositive e preparatorie del contratto appartiene al responsabile del servizio nella cui competenza rientra la gestione della materia costituente oggetto unico o prevalente dell'ipotizzato rapporto contrattuale.

2. Nel caso di prevalenza, si deve dare atto, nella proposta dell'intervenuto concerto con il responsabile del servizio competente nella materia non prevalente.

Art. 3 Deliberazione a contrattare

1 Tutti i contratti previsti espressamente da atti fondamentali di indirizzo e di programmazione stabiliti dal Consiglio comunale sono deliberati dalla Giunta comunale sulla base di apposite proposte a contrattare. Fanno eccezione quei contratti per i quali la legge richiede tassativamente la deliberazione consiliare.

Art. 4 Forme di contrattazione

1. I contratti dai quali derivi un'entrata, ivi compresa l'alienazione di beni immobili, sono stipulati, di regola, a seguito di asta pubblica o pubblico incanto.

2. Ogni altro contratto che dia luogo a una spesa è preceduto, di regola, dal preventivo esperimento di gara ad evidenza pubblica in una delle forme previste dalle disposizioni in materia, ivi compresa la trattativa privata.

Art. 5 Pattuizioni generali

1. I contratti devono avere termini e durata certi e non sono suscettibili di rinnovo tacito. E' escluso il pagamento degli interessi e provvigioni a favore di fornitori e imprenditori sulle somme da loro anticipate per la esecuzione del contratto, salvo diversa pattuizione preventiva.

2. Il sub-appalto è consentito solo nell'ambito delle norme in vigore.

3. E' vietata la cessione del contratto.

Art. 6

Condizioni generali nei contratti per l'esecuzione di opere pubbliche

1. Fino all'adozione di un proprio capitolato generale, l'esecuzione di opere pubbliche è soggetta all'esatta osservanza di tutte le condizioni di capitolato generale per l'appalto di opere del Ministero dei Lavori Pubblici, approvato con D.P.R. 16 luglio 1962, n. 1063 e successive modificazioni.

Art. 7

Condizioni particolari dei contratti per l'esecuzione di opere pubbliche o l'acquisizione di beni e servizi

1. L'esecuzione delle opere in appalto nonché le forniture di beni e servizi sono disciplinate da apposito capitolato speciale che contiene almeno i seguenti elementi:

- a. oggetto del contratto;
- b. descrizione delle opere con riferimento al progetto o alle forniture di beni e servizi con specifica della qualità, quantità o tipo di prestazione;
- c. ammontare, anche presunto, dell'appalto e modalità di pagamento;
- d. documenti che fanno parte integrante del contratto;
- e. cauzione d'importo pari ad 1/10 del valore della prestazione indicato nel contratto;
- f. tempo utile per dare adempimento a tutte le obbligazioni contrattuali o durata delle prestazioni continuative;
- g. penalità in caso di ritardo o di altro tipo di inadempienza contrattuale;
- h. forme di collaudo o riscontro di regolare esecuzione;
- i. modalità per la definizione delle controversie;
- j. piani di sicurezza.

Art. 8

Condizioni particolari dei contratti di concessione della gestione di pubblici servizi

1. I contratti di affidamento della gestione di servizi pubblici devono contenere, oltre agli elementi indicati nell'art. 7, anche clausole che disciplinino:

- a. l'esercizio da parte dell'ente della facoltà di riscatto;
- b. le modalità per il trasferimento al comune, alla scadenza del contratto degli immobili e degli impianti di proprietà del concessionario, da considerarsi al valore d'uso;
- c. i casi di decadenza del concessionario;

- d. l'obbligo del concessionario di provvedere, per l'intero periodo della concessione, alla regolare manutenzione degli impianti utilizzati;
- e. l'obbligo di sottoporre all'approvazione e/o comunicazione del Comune le tariffe del servizio al pubblico, salvo che si tratti di tariffe totalmente amministrate da norme statali;
- f. i modi di vigilanza del Comune sul funzionamento del servizio;
- g. l'entità e il modo di corresponsione di quanto dovuto dal o al concessionario;
- h. le modalità di resa del servizio all'utenza, gli orari, personale addetti al servizio stesso.

Art. 9 Clausole contrattuali

1. E' condizione essenziale perché possa essere presa in considerazione l'offerta fatta per concorrere alla conclusione del contratto le cui condizioni generali o speciali sono predisposte dall'ente in tutto o in parte, la contemporanea presentazione di una dichiarazione con la quale il titolare dell'offerta confermi di avere esaminato i documenti messi a disposizione dall'ente e di conoscere compiutamente tutte le condizioni del contratto ivi contenute.

2. Nei contratti, le cui condizioni generali sono predisposte dall'ente, debbono essere specificamente approvate per iscritto dal contraente le clausole indicate nel comma 2 dell'art. 1341 del Codice Civile, salvo che la loro presenza non derivi da prescrizione di legge, di regolamento generale e locale e del capitolato generale di cui al precedente art. 6.

Art. 10 Clausola arbitrale

1. Ogni qualvolta sia prevista la clausola arbitrale per la soluzione di alcune o di tutte le controversie nascenti dal contratto, deve essere precisato che gli arbitri sono chiamati ad operare secondo diritto e non quali amichevoli compositori.

Art. 11 Responsabilità

1. Ferma restando la responsabilità professionale del progettista, la compiutezza formale degli elaborati tecnici richiesti dalla legge e dai capitolati speciali, ricadono sotto la responsabilità del Dirigente il servizio interessato.

2. A partire dall'acquisizione di efficacia della deliberazione a contrattare, comunicata dal dirigente della Ripartizione Segreteria Affari Generali, l'iniziativa a provvedere, la responsabilità della regolarità e tempestività delle procedure d'appalto ricadono sul dirigente della Ripartizione Contratti.

3. La responsabilità dell'esattezza della previsione dei carichi fiscali che concorrono a formare il costo progettuale dell'opera ricade sul dirigente Ripartizione Finanze.

Art. 12 Contenuto della responsabilità d'appalto

1. La Ripartizione Contratti è responsabile di tutti gli adempimenti relativi alle procedure contrattuali del Comune in ogni loro fase, resi obbligatori dalla legge e dal presente regolamento.

2. Il dirigente della Ripartizione Contratti:

- a. cura che si provveda, di regola entro 15 giorni, ad attuare la procedura prescelta nella deliberazione a contrattare per l'affidamento dell'opera o fornitura;
- b. stabilisce ogni due anni l'elenco sia dei quotidiani a diffusione nazionale sia quelli a diffusione locale sui quali effettuare la pubblicità con criterio di rotazione;
- c. predispone, con cadenza mensile, l'elenco degli appalti conclusi e ne trasmette copia a:
 - Giunta Comunale;
 - Capigruppo consiliari;
 - Presidenti Commissioni consiliari;- Presidenti Consigli di Circoscrizione;
 - Ufficio stampa;
 - Revisori dei Conti.

TITOLO II PROCEDURE CONTRATTUALI

CAPO I

Art. 13

Ricerca del contraente

1. Le modalità per la scelta del contraente sono quelle previste dalle disposizioni di legge in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e della Regione.

Art. 14

Esclusione dalla contrattazione

1. E' escluso dal partecipare alle aste, alle licitazioni, agli appalti-concorso e alle trattative private chi, nell'eseguire altra prestazione o servizio a favore dell'Ente, si sia reso colpevole di negligenza o di inadempienza documentate agli atti dell'Ente stesso, nonché chi abbia partecipato a precedenti esperimenti e abbia tenuto comportamenti in contrasto col principio della buona fede, rilevati dall'Amministrazione nella fase pre-contrattuale.

Art. 15

Le modalità della gara

1. La gara ha luogo nel giorno ed ora prestabiliti, presso la sede comunale in luogo aperto al pubblico che vi ha libero accesso e che assiste alle varie operazioni.

2. All'ora stabilita nella lettera d'invito, il Presidente, con l'intervento degli altri componenti la Commissione, dichiara aperta la gara e deposita sul tavolo copia degli atti tecnici, relativi all'opera alla quale si riferisce la gara stessa. Dà quindi notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, che vengono ammesse al successivo esame, e di quelle pervenute fuori termine che, effettuate le opportune verifiche, vengono escluse dalla gara, prendendone atto a verbale e mantenendo chiusi e inalterati i plichi che vengono affidati al membro Segretario della Commissione, perché ne sia data la successiva notizia alla ditta interessata, restituendo il plico dopo aver acquisito agli atti fotocopia dei due prospetti esterni recanti i bolli e le date di ricezione.

3. Il Presidente, assistito dagli altri componenti la Commissione di gara, procede all'apertura dei plichi, effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole dello stesso, il Presidente, d'intesa con gli altri membri della Commissione, dichiara l'ammissione dell'offerta, che rimane sigillata nell'apposita busta. Per le ditte ammesse la documentazione viene affidata al membro Segretario e la busta interna, contenente l'offerta, mantenuta sigillata, viene depositata dal Presidente sul tavolo.

4. Saranno escluse dalla gara le imprese che omettano o presentino in modo incompleto documentazioni espressamente richieste dalla lettera d'invito o bando. L'esclusione va disposta motivatamente e seduta stante verbalizzata, tenendo presenti le eventuali eccezioni sollevate dal rappresentante dell'impresa o dell'offerente.

5. Ultimato l'esame dei documenti il Presidente elenca le imprese ammesse alla gara e procede all'apertura delle buste contenenti le offerte.

6. Constatata la regolarità formale dell'offerta il Presidente dà lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte la Commissione, applicando il metodo di gara stabilito nella lettera d'invito, individua l'impresa vincitrice della gara, fatte salve le ipotesi di cui al successivo art. 16.

Art. 16 Aggiudicazione

1. L'aggiudicazione diventa efficace per l'Amministrazione dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale.

2. L'approvazione della Giunta può essere negata con provvedimento motivato per rilevati vizi di legittimità nel procedimento di gara.

Art. 17 Stipulazione del contratto

1. Il dirigente della Ripartizione Contratti comunica al soggetto interessato, entro il termine stabilito dall'avviso d'asta o dalla lettera di invito e comunque non oltre 20 giorni dalla data della deliberazione di presa d'atto delle operazioni di gara, il giorno in cui dovrà procedersi alla stipulazione del contratto.

2. L'impresa aggiudicataria, se non accede nel termine stabilito alla stipulazione del contratto, salvo fatti giustificabili, decade dall'aggiudicazione e il dirigente provvede alle comunicazioni ai sensi di legge.

3. Il dirigente della Ripartizione, ovvero il titolare della unità organizzativa competente, stipula il contratto subordinatamente agli adempimenti previsti dalla legislazione antimafia.

CAPO II ASTA PUBBLICA

Art. 18 Commissione di gara

1 La Commissione di gara è costituita come segue:

- n° 3 membri scelti tra i dirigenti del comune, ivi compreso il Segretario Generale, di cui n° 2 del settore tecnico.

Assume le funzioni di presidente uno dei due funzionari tecnici.

2. Il segretario verbalizzante assiste all'esperimento per la redazione del verbale che è firmato da lui e da tutti i componenti la commissione. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente di area amministrativa con la qualifica non inferiore al VI livello.

3. L'originale del verbale di gara è depositato presso la Ripartizione Contratti per le ulteriori procedure.

CAPO III LICITAZIONE PRIVATA

Art. 19 Tornata di gara

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda a tornate di gara di appalto da effettuarsi nello stesso giorno, è sufficiente la presentazione da parte dell'impresa invitata a più di una gara della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato.

2. La documentazione è allegata all'offerta relativa alla prima delle gare alle quali l'impresa concorre secondo l'ordine stabilito nella lettera di invito, salvo quella specificamente richiesta per ciascuna gara che deve essere inclusa nel plico relativo alla stessa.

3. L'impresa invitata a più gare per opere di cui al comma 1 non può restare aggiudicataria che di una sola, la prima in ordine di tempo cui la stessa partecipi.

Art. 20 Offerte anomale

1. Al fine della regolarità delle procedure relative all'affidamento delle gare per gli appalti pubblici, il Presidente della commissione di gara, valuta l'anomalia delle offerte ai sensi della vigente normativa.

Art. 21 Commissione di gara per la licitazione privata

1. Qualsiasi esperimento di gara da effettuarsi con metodi predeterminati (massimo ribasso - offerta prezzi unitari) o con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ad una pluralità di elementi, è gestito da una commissione composta nel modo seguente:

1A) sistema metodo predeterminato (offerta massimo ribasso - prezzi unitari):

- n° 3 membri scelti tra i dirigenti del comune, ivi compreso il Segretario Generale, di cui n° 2 del settore tecnico.

Assume le funzioni di presidente uno dei due funzionali tecnici.

Il segretario verbalizzante assiste all'esperimento per la redazione del verbale che è firmato da lui e da tutti i componenti la commissione. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente di area amministrativa con la qualifica non inferiore al VI livello.

L'originale del verbale di gara è depositato presso la Ripartizione Contratti per le ulteriori procedure.

1B) metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ad una pluralità di elementi:

- numero dispari di componenti non superiore a 5 scelti dalla Giunta Comunale, di cui n° 3 tra i dirigenti del comune, ivi compreso il Segretario Generale, e n° 2 esperti esterni tra qualificati professionisti o docenti universitari.

Quando la Commissione è composta da 3 membri, è presente un solo esperto esterno.

2. La funzione di presidente è sempre espletata da un dirigente dell'amministrazione.

CAPO IV APPALTO – CONCORSO

Art. 22 Elementi di valutazione preordinati

(Annullato dal Comitato Regionale di Controllo con Provv. N. 3015 del 24.2.1997, limitatamente all'art. 22 nella parte in cui stabilisce di erogare il compenso in favore dei dirigenti del Comune, ivi compreso il Segretario Generale, quali membri delle commissioni di esame per gli appalti-concorsi)

1. Quando nella deliberazione a contrattare si adotta il metodo dell'appalto-concorso, devono essere indicati, nel capitolato speciale e nel bando di gara:

- tutti gli elementi di valutazione che saranno applicati separatamente e/o congiuntamente nell'ordine decrescente d'importanza attribuita;
- la composizione della commissione d'esame per gli appalti-concorso, è composta da un numero dispari di componenti non superiore a 5, di cui n° 3 scelti dalla Giunta Comunale tra i dirigenti del comune, ivi compreso il Segretario Generale, e da n° 2 esperti esterni da scegliere tra qualificati professionisti o docenti universitari;
- la commissione è presieduta da un dirigente dell'amministrazione aggiudicatrice;
- quando la commissione è composta da 3 membri, è presente un solo esperto esterno;
- ai componenti la commissione compete un compenso definito e liquidato con apposita delibera.

Art. 23 Lavori della commissione

1. La commissione di esame delle offerte presentate nell'appalto-concorso opera quale collegio perfetto soltanto quando esamina l'ammissibilità delle offerte ed assume determinazioni.

2. La valutazione delle offerte e quella comparativa fra di esse discende prevalentemente dalla traduzione in coefficienti numerici, secondo criteri fissati prima dell'apertura degli elaborati, dei risultati della valutazione dei singoli elementi, indicati, in ordine decrescente, nel capitolato speciale e nel bando.

3. Costituiscono allegati essenziali dei verbali della commissione:

- la traduzione numerica dei requisiti presentati dai singoli elaborati;
- l'indice complessivo risultante per ciascuno di essi dalla somma dei coefficienti numerici;
- la tavola comparativa degli indici complessivi.

CAPO V TRATTATIVA PRIVATA

Art. 24

Trattativa privata mediante gara informale

1. La trattativa privata consiste nella conclusione del contratto direttamente con il soggetto ritenuto idoneo, previo confronto concorrenziale da effettuarsi mediante gara informale di norma tra almeno 15 concorrenti, se sussistono in tal numero soggetti qualificati, ai sensi di legge.

2. E' consentito ricorrere alla trattativa privata solo nei casi tassativamente previsti dalla legge nonché per lavori il cui ammontare non ecceda l'importo di 125.000 ECU per le opere pubbliche e 50.000 ECU per forniture di beni e servizi.

Art. 25

Procedimento

1. Se il valore del contratto supera quello indicato nell'articolo precedente, il ricorso alla trattativa privata è consentito, con provvedimento motivato, quando:

- a. la licitazione o l'incanto è andato deserto;
- b. si tratti di acquisto di beni, prestazione di servizi ed esecuzione di lavori che una sola impresa è in grado di fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché di acquisto di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;
- c. l'acquisto, la permuta, la locazione, la vendita di immobili con le amministrazioni dello Stato, delle Regioni, delle Province e di altri enti pubblici;
- d. l'urgenza degli acquisti, delle vendite, dei lavori e delle forniture di beni e servizi, dovuta a circostanze imprevedibili tali da non permettere l'esperimento della pubblica gara;
- e. si debba procedere a lavori complementari non considerati nel contratto originario e resi necessari da circostanze imprevedibili al momento dell'affidamento dell'appalto, a condizione che siano inseparabili sotto l'aspetto tecnico ed economico dalla prestazione principale, siano indispensabili per il completamento dei lavori, il loro valore non superi il 30% dell'importo del contratto originario e la loro realizzazione sia affidata allo stesso contraente dei lavori principali.

Art. 26

Composizione della commissione di gara

1. L'affidamento di opere e servizi a trattativa privata è effettuata previa gara informale tenuta da una commissione composta come segue:

- a. Segretario o suo delegato - Presidente;
- b. dirigente del settore che ha promosso il contratto - membro;
- c. il dirigente del settore contratti - membro.

Funge da segretario un dipendente del settore che ha promosso il contratto.

2. Dello svolgimento della gara informale viene redatto verbale, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale per l'aggiudicazione, in cui sono indicati i nominativi dei soggetti interpellati, le offerte da essi presentate e l'individuazione dell'aggiudicatario.

CAPO VI STIPULAZIONE E GESTIONE

Art. 27 Forma dei contratti

1. I contratti possono essere stipulati nelle seguenti forme, da indicare nella deliberazione a contrattare in conformità all'art. 56, lett. b), della legge 142/90:

- a. forma pubblica amministrativa;
- b. scrittura privata;
- c. a mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio entro il limite di valore di 15.000 ECU.

2. La stipula del contratto a mezzo di scrittura privata è ammessa quando:

- il contratto consegua a trattativa privata ai sensi della disciplina vigente;
- si tratti di contratti di locazione attivi o passivi, di concessione di loculi cimiteriali o di altri beni demaniali;
- oggetto del contratto sia la prestazione d'opera anche intellettuale.

Art. 28 Verbale di aggiudicazione e obbligo a contrattare

1. Il verbale di aggiudicazione non costituisce contratto, salvo che questo non sia espressamente previsto nel bando di gara.

Art. 29 Spese contrattuali

1. Spese relative al contratto sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge o il

capitolato o, mancando ogni prescrizione, gli usi locali non dispongano diversamente.

Art. 30
Rogito

1. Il segretario dell'ente roga nell'esclusivo interesse dell'ente stesso gli atti e i contratti di cui all'art. 87, comma 1, del R.D. 3 marzo 1934, n. 383.
2. L'ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile.
3. L'ufficiale rogante conserva, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo della Ripartizione contratti, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.

Art. 31
Diritti di rogito

1. I contratti del Comune sono soggetti all'applicazione di diritti di segreteria.
2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.
3. L'accertamento dei diritti di cui al primo comma del presente articolo rientra nella competenza esclusiva della Ripartizione Contratti. Le devoluzioni e le relative proposte di deliberazione competono alla stessa Ripartizione.
4. Il Segretario comunale o chi legalmente lo sostituisce partecipa al riparto dei proventi dei diritti di segreteria, secondo le norme stabilite dalla legge.
5. Una quota dei diritti di segreteria è devoluta ad apposito fondo presso il Ministero dell'Interno, nella misura prevista dalla legge.

Art. 32
Rogito presso notai

1. E' facoltà dell'Amministrazione consentire la stipula presso notai designati dalla controparte in aggiunta agli atti per i quali la legge prevede che il rogito sia effettuato da notaio, quando si verificano i seguenti presupposti:
 - a. spese a totale carico dei richiedenti;
 - b. dimostrata urgenza di stipula;
 - c. impossibilità per il servizio di predisporre l'atto mediante rogito nel Segretario, nei termini temporali previsti da leggi e dal presente regolamento.
2. E' consentita la stipula presso notai designati dalla controparte quando le spese contrattuali, ricadenti per intero o pro-quota sull'ente, sono accollate dalla stessa per intero, ferme le condizioni di cui ai punti b) e c) del precedente comma 1.

Art. 33

Rogito presso notai con spese a carico del Comune

1. L'amministrazione comunale si avvale di notai per gli atti che la legge espressamente riserva agli stessi. La individuazione del notaio è fatta dal responsabile della Ripartizione Contratti che è tenuto peraltro a seguire il criterio della rotazione tra tutti i notai della città di Perugia. La rotazione tiene conto anche dei contratti di mutuo.

Art. 34

Gestione del contratto

1. Una volta stipulato il contratto, l'originale è depositato presso la Ripartizione Contratti che provvede, entro 15 giorni dalla registrazione, a trasmetterne copia al servizio che l'ha proposto affinché ne curi la gestione, nonché ai servizi amministrativi e contabili interessati alla natura dello stesso per l'annotazione delle scadenze di pertinenza.

2. Per i contratti stipulati con atto pubblico, la Ripartizione Contratti provvede alla individuazione e registrazione di tutti i termini temporali delle obbligazioni attive e passive scaturenti dal contratto, alla loro rubricazione a seconda del servizio attivabile, alla loro segnalazione scritta, almeno 30 giorni prima dell'evento, ai singoli servizi compresa la Ragioneria per quanto attiene gli aspetti finanziari e patrimoniali, al fine di una efficace ed efficiente gestione dei contratti stessi. Per i contratti stipulati per scrittura privata provvede il responsabile del servizio.

3. La gestione dinamica del contratto resta nella competenza dello specifico ufficio o del servizio che ha proposto la relativa deliberazione a contrattare. Il responsabile della gestione dinamica è individuato nella persona del dirigente dell'ufficio o servizio proponente. Rientra nelle competenze del responsabile della gestione dinamica la vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte e l'obbligo di attivare direttamente le clausole sanzionatorie previste nel contratto stesso qualora se ne realizzino i presupposti.

4. Il responsabile della gestione dinamica del contratto vigila anche sulla regolarità dell'esecuzione delle prestazioni d'opera intellettuali connesse al contratto stesso (direzione dei lavori, collaudo e attività similari) provvedendo a che non si verificano, tra l'altro, ritardi eccedenti quelli che per l'art. 40 del Capitolato generale del Ministero dei lavori pubblici generano interessi passivi a carico dell'ente, riferendo tempestivamente al Segretario Comunale nel caso si profilino ritardi interni alla struttura.

5. In ogni caso in cui si realizzino ritardi eccedenti quelli rientranti nel comma precedente, il dirigente riferisce subito al Segretario.

Art. 35

Integrità del contratto

1. Non è consentito che siano date disposizioni da amministratori, segretario, dirigenti, direttori dei lavori intese a modificare o integrare il contenuto del contratto scritto e, se date, gli effetti non sono imputabili all'ente. Si applicano in ogni caso le norme di cui all'art. 23 del D.L. 2 marzo 1989, n. 66, convertito in Legge 24 aprile 1989, n. 144.

2. In caso di urgente necessità di integrare e variare il contenuto di un contratto in corso, il Sindaco può disporre per iscritto, in attesa della stipula del contratto integrativo e in conformità a delibera della Giunta, che abbia anche finanziato l'eventuale maggiore spesa.

TITOLO III FORNITURE DI BENI E SERVIZI

CAPO I

Art. 36 Procedure di aggiudicazione

1. Alla fornitura di beni e servizi si provvede con le stesse procedure di cui al Titolo II del presente regolamento.

2. Alla fornitura di beni e servizi il cui importo superi la soglia comunitaria, oltre ad applicare le procedure di cui al Titolo II, si provvede secondo la disciplina a tal fine prevista dalla legislazione vigente in materia.

3. E' consentita la trattativa privata diretta con il fornitore soltanto nei casi e con le modalità di cui al successivo art. 39.

4. Per la fornitura di beni o servizi di uso corrente, la Ripartizione Provveditorato effettua annualmente le gare per l'individuazione dei fornitori dandone immediatamente comunicazione ai servizi interessati.

I fornitori dovranno obbligarsi a mantenere fermo il prezzo offerto per l'intera durata del contratto di fornitura.

I servizi interessati dovranno rifornirsi esclusivamente presso gli aggiudicatari delle forniture.

Art. 37 Trattativa privata diretta

1. All'acquisto di beni e servizi, si provvede con il metodo della trattativa privata diretta con il fornitore solo quando:

- a. si tratti di spese minute di insorgenza immediata;
- b. siano necessari all'attuazione di provvedimenti contingibili e urgenti di cui all'art. 38, comma 2, della Legge 8 giugno 1990, n. 142;
- c. si rendano necessari per far fronte alle prime necessità derivanti da pubbliche calamità.

TITOLO IV LAVORI E SERVIZI IN ECONOMIA

CAPO I Art. 38 Generalità

1. I lavori e i servizi che possono farsi in economia sono i seguenti:
 - a. lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione di beni, di proprietà dell'amministrazione, con i relativi impianti, infissi e accessori e pertinenze;
 - b. lavori ordinari di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di beni, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, presi in locazione a uso degli uffici nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
 - c. locazione per breve tempo di immobili, con le attrezzature per il funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'amministrazione e per l'attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre e altre manifestazioni istituzionali, quando non siano disponibili locali demaniali sufficienti o idonei;
 - d. spese relative all'organizzazione e alla partecipazione a convegni, conferenze, congressi, riunioni, nostre e altre manifestazioni su materie istituzionali;
 - e. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
 - f. spese di traduzione ed interpretazione nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con proprio personale, da liquidare in ogni caso dietro presentazione di fattura;
 - g. stampa di materiale vario, per ragioni di urgenza;
 - h. spese postali, telefoniche e telegrafiche;
 - i. spese di rappresentanza e casuali;
 - j. acquisto di mobili d'ufficio, di materiale di cancelleria e di valori bollati;
 - k. noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;
 - l. materiale di consumo per il funzionamento delle macchine di cui al precedente punto m) e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature, comprese quelle elettroniche installate presso i vari uffici e spese per la loro manutenzione;
 - m. riparazioni anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori ma soltanto in via d'urgenza; il pagamento della tassa di immatricolazione e di circolazione e di altre eventuali; il pagamento dei premi di assicurazione per gli autoveicoli in dotazione agli uffici;
 - n. spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;
 - o. noleggio, installazione, gestione e manutenzione di impianti di riproduzione, elettronici, meccanografici, televisivi e amplificazione e diffusione sonora;
 - p. spese per corsi di formazione, aggiornamento del personale, nonché per i concorsi indetti dall'amministrazione.

2. Il limite di spesa per ogni lavoro o provvista di servizi di cui al presente articolo è stabilito nella misura massima di 9.000 ECU.

3. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura, lavoro o servizio considerato unitario in più forniture, categorie di lavori o servizi.

Art. 39 Modalità esecutive

1. I servizi e i lavori in economia possono essere eseguiti mediante:
 - a) amministrazione diretta;
 - b) cottimo fiduciario;
 - c) sistema misto: parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

Art. 40
Amministrazione diretta

1. Possono essere eseguiti in amministrazione diretta i lavori e i servizi con materiali, utensili, mezzi di proprietà o opportunamente noleggiati e con personale dell'amministrazione.

2. I lavori e i servizi di cui sopra sono direttamente gestiti dal responsabile del nucleo dell'intervento specifico, sotto la vigilanza del dirigente del servizio.

Art. 41
Cottimo fiduciario

1. Sono eseguiti mediante il sistema del cottimo fiduciario i lavori e i servizi per i quali occorra ovvero sia opportuno l'affidamento a persone o imprese di notoria capacità e idoneità.

2. Per l'ordinaria manutenzione, il dirigente di servizio può, fino alla concorrenza di 5.000 ECU, nell'ambito dello stanziamento esistente, acquistare od ordinare cottimi da liquidare da parte del servizio stesso a fronte di apposita fattura.

Art. 42
Modalità per l'affidamento

1. L'ordinazione dei lavori e dei servizi da eseguire per ottimo è effettuata con atto scritto del dirigente del servizio che ha promosso il conferimento a cottimo, controfirmato per accettazione dall'assuntore.

2. Quando l'assuntore sia inadempiente alle obbligazioni e alle disposizioni di legge, per l'esecuzione in danno è sufficiente la semplice denuncia.

Art. 43
Competenza dei funzionari

1. L'esecuzione dei lavori e dei servizi è controllata dall'ufficio competente sotto la responsabilità del dirigente che ha ordinato il cottimo.

Art. 44
Modalità di pagamento

1. Le fatture e le note dei lavori e dei servizi non possono in ogni caso essere pagate se non sono munite del visto di liquidazione del responsabile del servizio che dà atto della regolare esecuzione dei lavori o servizi richiesti e dell'ammontare definitivo della spesa liquidabile.

TITOLO V
Art. 45
Convenzioni urbanistiche

1. Le convenzioni urbanistiche sono rogate da notaio e stipulate dal dirigente del servizio urbanistico.

Esse vengono assunte in gestione dall'ufficio proponente il cui responsabile cura le attività di vigilanza sull'esecuzione della convenzione stessa.

TITOLO VI Art. 46

Contratti di prestazione d'opera

1. I contratti di prestazione d'opera di cui al Capo I, Titolo III del Libro V del Codice Civile devono contenere:

- a. la descrizione della prestazione richiesta in collegamento con la specifica esigenza dell'ente;
- b. il termine entro il quale la prestazione deve essere resa;
- c. penale nel caso di ritardo che non superi quello che determina il recesso di cui al punto successivo;
- d. recesso automatico dell'ente, con salvezza dei danni da recuperare a carico del prestatore mancato;
- e. il corrispettivo fissato con l'applicazione delle riduzioni consentite sulle tariffe professionali, i termini e i modi di pagamento;
- f. il trattamento tributario del rapporto.

2. Il responsabile del servizio che ha richiesto le prestazioni d'opera stipula i contratti relativi ad esse.

Art. 47 Rotazione degli incarichi professionali

1. Al conferimento di incarichi per progettazione, il cui importo stimato sia pari o superiore a 200.000 ECU, si procede secondo la normativa in vigore. Altresì per il conferimento di incarichi per attività di progettazione e di collaudo d'importo inferiore si procede osservando la rotazione dei nominativi iscritti in apposito elenco dell'amministrazione.

TITOLO VII COLLAUDI

CAPO I

Art. 48 Collaudo

1. I lavori e le forniture sono soggetti a collaudo da effettuare nei termini e nei modi previsti dal relativo capitolato speciale d'appalto.

2. Il tecnico collaudatore è nominato dalla Giunta comunale e può essere scelto, oltre che tra i tecnici iscritti nei rispettivi albi professionali, anche tra i funzionari dipendenti dell'ente o di altri enti territoriali.

3. Il collaudatore emette il certificato di collaudo da approvare con apposito atto.

4. L'emissione del certificato di collaudo è obbligatoria per lavori di importo superiore a 1 miliardo di lire. Per lavori di importo compreso fra 150 milioni e 1 miliardo il certificato di collaudo può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione. Per lavori di importo inferiore a 150 milioni è richiesto il solo certificato di regolare esecuzione.

5. Per le forniture che non presentano particolare contenuto tecnico, il collaudo può essere sostituito da un attestato di conformità all'ordinazione, rilasciato dal dirigente o dal responsabile del servizio che ha richiesto la fornitura. 6. E' consentito il collaudo parziale dei lavori e dei servizi secondo le disposizioni del presente articolo. I relativi pagamenti in conto sono effettuati nella misura stabilita dalle leggi.

Art. 49 Approvazione dell'atto di collaudo

1. Il responsabile del servizio, con propria determinazione, prende atto del collaudo o dell'atto di conformità.

2. Qualora l'atto di collaudo o di conformità contenga riserve da parte della ditta o determini una spesa complessiva superiore a quella finanziata, è sottoposto alla Giunta comunale per l'approvazione.

Art. 50 Svincolo di cauzione

1. La Giunta comunale è competente ad autorizzare lo svincolo delle cauzioni a garanzia della perfetta esecuzione dei lavori pubblici. Lo svincolo di tutte le cauzioni a garanzia di altre prestazioni, sono di competenza del funzionario che ha in gestione il contratto.

Art. 51 Obbligo generale di riferimento al Sindaco

1. Il responsabile del servizio che ha gestito il contratto ha l'obbligo di riferire al Sindaco per iscritto entro 15 giorni dalla consegna dell'atto di collaudo o di conformità, quando la spesa finale e complessiva di realizzo di un'opera pubblica o di forniture, somministrazione e servizi risulti superiore al 15% di quella inizialmente prevista.