



COMUNE DI TREVÌ NEL LAZIO
(Prov. Frosinone)

AACS

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
SEDUTA STRAORDINARIA

VERBALE N. 36 DEL 17.11.2003

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTRATTI.

L'anno duemilatre il giorno diciassette del mese di novembre alle ore 17,30 in Trevi nel Lazio e nella residenza Municipale, il Consiglio Comunale convocato dal Sindaco con avvisi scritti a domicilio, si è ivi riunito.

Fatto normale appello nominale, risultano:

	PRESENTI	ASSENTI
1-BARBONA Bruno	<u> x </u>	<u> </u>
2-CRISCI Antonio	<u> x </u>	<u> </u>
3-DE FANCESCHI Mario	<u> x </u>	<u> </u>
4-TARABORELLI Antonio	<u> x </u>	<u> </u>
5-MOLINARI M. Vittoria	<u> </u>	<u> x </u>
6-CERA Stefano	<u> x </u>	<u> </u>
7-SIBILIA Gianfranco	<u> </u>	<u> x </u>
8-IONA Goffredo	<u> </u>	<u> x </u>
9-CERA Maurizio	<u> x </u>	<u> </u>
10-D'OTTAVI Paolo	<u> </u>	<u> x </u>
11-CERRI Franco	<u> x </u>	<u> </u>
12-IONA Giuseppe	<u> </u>	<u> x </u>
13-PARIS Luciano	<u> </u>	<u> x </u>
TOTALE	<u> 7 </u>	<u> 6 </u>

=Accertato che il numero dei presenti è legale, secondo le prescrizioni di legge, il Sig. Barbona Bruno Sindaco, ha assunto la presidenza ed ha dichiarato aperta la seduta, che si tiene pubblica con l'assistenza del Segretario Comunale Dott. Elisabetta TECCA

=Premesso che sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi i pareri favorevoli sulla regolarità contabile e tecnica dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art.49 del DLgvo 267 del 18.08.2000.

letto e sottoscritto.

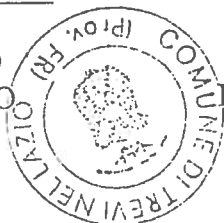
IL PRESIDENTE
F.Barbona Bruno

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.Dott. Elisabetta TECCA

La presente è copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio.

1, _____

VISTO: IL SINDACO
F.BARBONA BRUNO



IL SEGRETARIO
F. Dott. Elisabetta Tecca

Elisabetta Tecca

per l'assunzione dell'importo di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art.49 del DLgvo n. 267 del 18.08.2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Fø _____

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

-Che la presente deliberazione:

E' stata affissa a questo Albo Pretori per 15 giorni consecutivi a partire dal 26-11-03 come prescritto dall'art.124 del D.Lgvo 267/2000(n. ____REG.PUB.);

-CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ non essendo soggetta a controllo, in quanto meramente esecutiva di altra deliberazione perchè dichiarata immediatamente eseguibile art 134 comma 4º DLgvo 267/2000;

Li, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F. Dott. Elisabetta TECCA

COMUNE DI TREVI NEL LAZIO

(Provincia di Frosinone)

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale del Comune con particolare riferimento ai contratti di appalto di lavori e servizi, nonché contratti di fornitura.
2. Sono escluse dal presente regolamento le convenzioni di cui all'art.24 della legge 8 giugno 1990 n.142, nonché quelle disciplinate da particolari disposizioni, quali le convenzioni in materia di urbanistica, le forme di accordo previste dall'art.11 della legge 7 agosto 1990 n.241 e gli incarichi professionali.
3. Le spese in economia sono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 2

Principi informativi

1. In tutte le fasi di svolgimento dell'attività contrattuale del Comune si perseguono obiettivi di correttezza, trasparenza ed efficacia.

Art. 3

Pubblicità degli atti a contrattare

1. Nella stipulazione dei contratti si osservano le modalità di scelta del contraente e si attuano le forme di pubblicità previste dalla legge.

Per le forniture e servizi sotto soglia comunitaria, le comunicazioni di preinformazione, i bandi e i avvisi di aggiudicazione sono pubblicati sulla Gazzetta ufficiale e, per estratto, su due quotidiani cui almeno uno di interesse locale.

Tutti gli avvisi di preinformazione, postinformazione e i bandi di gara sono affissi all'Albo retorio per 15 giorni.

Art. 4

Trattativa privata

1. La trattativa privata è, di regola, espletata in forma concorrenziale.
2. L'invito a partecipare alla gara ufficiosa, propedeutica alla trattativa privata, è esteso ad un congruo numero di Imprese, nel rispetto delle leggi vigenti.
3. Alla gara ufficiosa devono essere invitate almeno tre Imprese, non aderenti allo stesso Consorzio di imprese.
4. Ove il Servizio non sia a conoscenza di tale numero di Imprese, di ciò deve essere dato atto nella determinazione dirigenziale.
5. Si ricorre alla trattativa privata diretta:
 - a) quando l'urgenza della prestazione o fornitura oggetto del contratto sia motivatamente incompatibile con il tempo necessario all'esperimento della procedura concorrenziale;
 - b) quando la fornitura o la prestazione oggetto del contratto può essere fornita solo da una Impresa;
 - c) nel caso di acquisto e locazione di immobili quando l'esigenza dell'Amministrazione non può essere soddisfatta che dallo specifico bene oggetto della procedura.

Art. 5

Contenuto della lettera di invito

1. Salvo quanto previsto dalle leggi vigenti ed indicato nel bando di gara, la lettera di invito contiene:
 - a) il giorno, l'ora ed il luogo di svolgimento della gara;
 - b) il sistema di gara e le modalità di aggiudicazione;
 - c) gli elementi ed i parametri di valutazione nel caso dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - d) le modalità di presentazione e formulazione della offerta;

- e) i documenti da allegare all'offerta;
- f) l'importo, le modalità di presentazione, la durata della cauzione provvisoria;
- g) il luogo in cui è possibile prendere visione del Capitolato speciale d'appalto e dei relativi elaborati (qualora non allegati alla lettera d'invito).

Art. 6

Procedura di gara

1. Il pubblico incanto e la licitazione privata sono esperiti in luogo aperto al pubblico.
2. Le sedute sono svolte nel principio di continuità e di pubblicità.
3. Le sedute di gara possono essere motivatamente sospese ed aggiornate.
4. Nel caso di offerte anomale la verifica è fatta in sedute riservate.
5. L'esito della verifica, l'ammissione o l'esclusione delle offerte sospette di anomalia, sono comunicati e dichiarati in pubblica seduta.
6. Le competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione sono stabilite dalla Giunta nell'ambito dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
7. Nel caso di gara da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione dell'offerta tecnica può essere rimessa ad apposita Commissione, composta e nominata in analogia a quanto previsto dall'art. 7 del presente regolamento, che opera in sedute riservate.
8. L'apertura dell'offerta tecnica è fatta in pubblica seduta.

Art. 7

Commissioni di appalto concorso

1. La nomina delle Commissioni di appalto concorso è fatta dalla Giunta con specifico atto.
2. La Commissione è composta da soggetti, con specifica competenza nelle materie oggetto del contratto, interni ed esterni al Comune, in numero dispari non superiore a cinque.
3. Nelle gare da aggiudicare con la procedura dell'appalto concorso, nell'ora e giorno fissato nella lettera d'invito, il Presidente procede pubblicamente all'apertura dei plichi contenenti la documentazione richiesta redigendo apposito verbale.

4. L'aggiudicazione, sempre che ne ricorrano le condizioni, è effettuata con apposito provvedimento del Dirigente competente alla conclusione delle operazioni di valutazione della Commissione che opera in sedute riservate.

Art. 8

Cauzione

1. Ove non previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari, la cauzione provvisoria e definitiva è fissata rispettivamente nel 5% e nel 10% del valore del contratto.
2. Lo svincolo della cauzione è autorizzato e disposto dal Dirigente interessato dal contratto.
3. La comunicazione di liberazione è trasmessa all'Istituto Bancario e/o Assicurativo ed al contraente. La restituzione del deposito cauzionale, costituito nelle ulteriori forme di legge è effettuata con atti di impegno e liquidazione, trasmessi al Servizio Ragioneria.

Art. 9

Conclusioni dei contratti

1. Nelle licitazioni private e nei pubblici incanti l'aggiudicazione effettuata contestualmente alle operazioni di gara è provvisoria.
2. L'aggiudicazione diviene definitiva solo con la verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla gara e l'adozione di apposita determinazione dirigenziale.
3. Il vincolo contrattuale a carico del Comune sorge solo con la stipulazione del contratto.
4. A seguito di aggiudicazione definitiva il Servizio Contratti invita l'aggiudicatario a produrre la documentazione necessaria alla stipula del contratto entro il termine, di volta in volta comunicato e, comunque, non inferiore a quindici giorni dalla ricezione della richiesta.
5. Qualora il contraente non adempia nel termine assegnato o non si presenti alla stipula del contratto nel giorno convenuto, l'aggiudicazione può essere revocata con specifica determinazione dirigenziale, salvo l'adozione dei conseguenti, ulteriori provvedimenti.

Art. 10

Spese contrattuali

1. Ogni spesa connessa al contratto, compresi gli oneri fiscali, è a carico del contraente, salvo quanto previsto dalle leggi o qualora, per motivate ragioni, dette spese siano poste a carico del Comune.
2. Il Servizio Contratti indica al contraente l'importo delle spese di contratto e gli oneri fiscali a suo carico, che devono essere versati prima della stipula del contratto.

Art.11

Forma e stipulazione dei contratti

1. I contratti conseguenti a procedure di licitazione privata, asta pubblica e appalto concorso sono stipulati in forma pubblica amministrativa, o, qualora ne ricorra l'esigenza, per atto pubblico. Sono altresì stipulati in forma pubblica amministrativa, o, qualora ne ricorra l'esigenza, per atto pubblico, i contratti a trattativa privata qualora tale forma sia stata prevista o convenuta negli atti propedeutici alla loro conclusione.
2. I contratti preceduti da trattativa privata possono essere stipulati anche per scrittura privata firmata dall'offerente e dal dirigente che rappresenta il Comune o per scrittura privata autenticata. La scrittura privata può assumere, per importi inferiori a £.100.000.000 oltre IVA, anche le seguenti forme:
 - a) corrispondenza secondo gli usi del commercio;
 - b) obbligazione sottoscritta in calce al capitolato o disciplinare;
 - c) atto separato di obbligazione costituito da lettera offerta sottoscritta dall'offerente.
3. I contratti sono stipulati dai Dirigenti ai quali il procedimento fa carico o loro delegati.

Art.12

Ufficiale rogante

1. I contratti in forma pubblica amministrativa sono rogati dal Segretario generale sulla base dei principi e norme che disciplinano l'attività notarile.
2. Presso il Servizio Contratti sono conservati il repertorio e gli originali dei contratti.
3. Per i contratti riguardanti la concessione di loculi o di aree funerarie è tenuto un distinto repertorio presso l'area Servizi di Sportello.

Art.13

Diritti di segreteria

1. I contratti del Comune sono soggetti al pagamento dei diritti di segreteria.
2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria ed è effettuata dall'Ufficio che cura la predisposizione degli atti contrattuali.

Art. 14

Rinvio

Dopo di che il Presidente passa a trattare il successivo punto posto all'ordine del giorno:
REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

Il Sindaco illustra la proposta del Servizio Amministrativo, riferendo che nell'ambito delle autonomie locali e nel rispetto della legislazione vigente Il Comune può e deve dotarsi di un proprio regolamento che fissi norme e criteri di attuazione, gestione delle funzioni istituzionali, dei lavori e servizi.

Riferisce al Consesso consiliare che il Responsabile del Servizio ha proposto al Consiglio l'approvazione del **REGOLAMENTO DEI CONTRATTI**;

Fa presente che il Regolamento, così come predisposto, rispettoso delle norme previste dal T.U. 267/2000 e delle norme e principi stabiliti dalla Statuto, dalla legislazione regionale e nazionale, colma una lacuna nella gestione dell'Ente in quanto disciplina l'attività contrattuale del Comune con particolare riferimento ai contratti di appalto di lavori e servizi, nonché contratti di fornitura.

Fa presente altresì che la disciplina dell'attività contrattuale e le fasi di svolgimento della stessa ottimizzerebbero il servizio già di per se disciplinato dalle norme vigenti in materia

Propone quindi al Consiglio l'approvazione del Regolamento in argomento

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentito il Presidente;

= Visto il "REGOLAMENTO DEI CONTRATTI", predisposto dal Responsabile del Servizio Amministrativo;

= Ritenuto il documento meritevole di approvazione;

= Dopo una adeguata discussione in merito

= Con voti favorevoli unanimi

DELIBERA

- 5) Di approvare il "regolamento dei contratti" parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 6) Di dare atto che il Regolamento in parola è costituito dal n. 14 articoli.

1. Resta fermo quanto stabilito dalle disposizioni di legge e dalle norme secondarie in materia.

INDICE

Art. 1 – Oggetto	pag. 1
Art. 2 – Principi informativi	pag. 1
Art. 3 – Pubblicità degli atti a contrattare	pag. 1
Art. 4 – Trattativa privata	pag. 1
Art. 5 – Contenuto della lettera di invito	pag. 2
Art. 6 – Procedura di gara	pag. 2
Art. 7 – Commissioni di appalto concorso	pag. 3

Art. 8 – Cauzione	pag. 3
Art. 9 – Conclusione dei contratti	pag. 3
Art. 10 – Spese contrattuali	pag. 4
Art. 11 – Forma e stipulazione dei contratti	pag. 4
Art. 12 – Ufficiale rogante	pag. 4
Art. 13 – Diritti di segreteria	pag. 4
Art. 14 – Rinvio	pag. 5