

**ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE
DELLE VALLI DELLE DOLOMITI FRIULANE
Comuni di Arba, Cavasso Nuovo, Cimolais, Claut, Erto e Casso, Frisanco,
Maniago, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto, Vajont, Vivaro
SERVIZIO CONTRATTI, APPALTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI, ACQUISTI
E GESTIONE UNIFICATA DELL'UFFICIO LAVORI PUBBLICI –
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E UFFICIO GARE**

***CITTA' DI MANIAGO
PROVINCIA DI PORDENONE***

Regolamento dei contratti.

Adottato con deliberazione consiliare n. del

Articolo 1

Principi.

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune ed ha portata di carattere generale, per cui i singoli contratti potranno essere regolati da norme integrative quali capitolati o convenzioni predisposti per lo specifico intervento.
2. L'attività negoziale dell'Ente si ispira ai seguenti principi:
 - perseguimento dei fini pubblici per i quali l'Ente è legittimato ad operare nell'ordinamento giuridico;
 - realizzazione della massima economicità nei limiti del miglior perseguimento dei fini pubblici;
 - osservanza della massima obiettività nella scelta dei paradigmi contrattuali in funzione dell'interesse della collettività;
 - rispetto della parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità, e salvaguardia della libera concorrenza.
3. Le condizioni, le clausole generali e particolari, così come i principi e le modalità attuative di cui al presente regolamento, si applicano agli appalti e concessioni di lavori, servizi e fornitura, alle alienazioni e alle acquisizioni di beni mobili ed immobili, alla costituzione di diritti reali e, in generale, ad ogni altra attività posta in essere dal Comune che implichi l'attuazione di un rapporto contrattuale.

Articolo 2.

Finalità.

1. Il presente regolamento, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa riconosciuta dall'ordinamento agli Enti locali, ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune e per la destinazione ai fini pubblici, alle migliori condizioni, delle risorse della Comunità.

Articolo 3.

Capacità contrattuale del Comune.

1. Il Comune, ai sensi dell'art. 11 del codice civile, è tenuto ad operare nell'ordinamento secondo la disciplina pubblicistica.
2. Per il perseguimento dei propri scopi, il Comune si avvale di tutti i contratti di diritto privato e può determinarne il contenuto nei limiti imposti dalla legge e dal presente regolamento.
3. Il Comune può, altresì, avvalersi di contratti che non appartengono ai tipi aventi una disciplina particolare a condizione che siano volti a perseguire interessi meritevoli di tutela secondo l'ordinamento giuridico.

Articolo 4.
Definizione di contratto e di convenzione

1. Ai sensi dell'art. 1321 del codice civile, il contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale.
2. Le convenzioni sono accordi stipulati tra enti pubblici o tra enti pubblici e privati per la regolazione di rapporti giuridici, non solo patrimoniali, afferenti beni o servizi di natura pubblicistica.
3. Le disposizioni del presente regolamento si applicano ai contratti ed alle convenzioni in cui è parte il Comune.

Articolo 5.
Pattuizioni generali.

1. I contratti debbono avere termini e durata certi e non sono suscettibili di tacito rinnovo. E' escluso il pagamento di interessi e provvigioni a favore di fornitori o imprenditori sulle somme da loro anticipate per l'esecuzione del contratto.
2. Il sub-appalto è consentito solo nell'ambito delle norme in vigore.
3. In tutti i contratti dovrà stabilirsi che il contraente privato dovrà eleggere domicilio nel Comune di Maniago.
4. Le comunicazioni, le notificazioni, le intimazioni saranno effettuate, di regola, a mezzo di messo comunale o per lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
5. E' fatta salva la notificazione per l'Ufficiale giudiziario, nei casi espressamente previsti dalla legge.

Articolo 6.
Contratto condizionato.

1. L'efficacia dei contratti di cui è parte il Comune è subordinata all'esistenza dei requisiti richiesti dalla legge.
2. L'Amministrazione comunale può subordinare l'efficacia o la risoluzione di un contratto o di un singolo patto ad un avvenimento futuro e incerto.
3. L'Amministrazione comunale avrà cura di convenire con la controparte il termine preciso entro il quale la condizione deve avverarsi.
4. Il mancato avveramento della condizione nel termine previsto importa la definitiva inefficacia del contratto e la liberazione delle parti dalle obbligazioni corrispettive.

5. L'iniziativa presa dal Comune per la conclusione di un contratto, in ogni caso, ha valore di invito ad offrire, ma non di proposta.
6. Il provvedimento preordinato alla conclusione di un contratto costituisce un atto interno, revocabile "ad nutum" ed idoneo a dar luogo all'incontro di consensi
7. Il consenso deve essere manifestato ad opera dell'organo munito del potere di rappresentanza.

Articolo 7.
Integrità del contratto.

1. Non sono consentite variazioni o aggiunte al contratto che ne possano alterare la sostanza rispetto all'oggetto o alle finalità.
2. Eventuali variazioni o aggiunte rese indispensabili non possono essere eseguite se non quando autorizzate in esecuzione di apposito provvedimento dell'organo che ha adottato il provvedimento a contrattare.
3. Per le variazioni ed aggiunte fatte eseguire senza la predetta autorizzazione, è responsabile la persona che le abbia illegittimamente ordinate.

Art. 8
Attività istruttoria

1. L'espletamento dell'attività istruttoria del contratto fino alla predisposizione della determinazione a contrattare spetta al Titolare di Posizione Organizzativa.
2. Rientrano nella sua responsabilità 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. Restano salve le attribuzioni conferite dalla legge al Responsabile unico del procedimento.

Art. 9
Determinazione a contrattare

1. La determinazione a contrattare deve contenere quanto previsto dall'art. 192 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i.

Art. 10
Scelta del contraente

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

2. In particolare il Comune è tenuto, ai sensi di legge, ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni-quadro stipulate da Consip, nel rispetto del sistema delle convenzioni di cui agli artt. 26 della L. 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i. Qualora non si ritenga opportuno ricorrere alle convenzioni Consip (articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 – finanziaria 2007), è comunque obbligatorio l'utilizzo dei parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili con l'oggetto delle convenzioni stesse.
3. Il Comune, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, è tenuto a fare ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 del DPR. 207/2010 e s.m.i. I contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionamento attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip spa sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa.

Art. 11

Publicità delle gare

1. La pubblicità dei bandi e degli avvisi di gara viene effettuata nel rispetto della normativa vigente.
2. E' competenza dei soggetti di cui all'art. 8 provvedere alla formazione e pubblicità dei bandi e degli avvisi di gara (che per le procedure inerenti i servizi e le forniture avviene tramite l'ufficio contratti e procedure di gara), nonché all'invio delle lettere di invito.

Art. 12

Commissione giudicatrice

1. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione è demandata ad una commissione giudicatrice. La Commissione è nominata dal soggetto competente ad effettuare la scelta dell'affidatario del contratto, che svolge funzioni di presidente, ed è inoltre composta da due o quattro componenti esperti nel settore a cui si riferisce l'affidamento. A carico dei commissari non devono sussistere le cause di incompatibilità e di astensione di cui all'articolo 84, commi 4, 5, 6 e 7, del Codice dei Contratti. Nel caso di scelta della migliore offerta con l'applicazione del criterio del prezzo più basso l'iter di aggiudicazione compete al dirigente o suo delegato titolare di posizione organizzativa.
2. La funzione di segretario verbalizzante delle commissioni di gara è affidata ad un componente delle stesse o ad un dipendente comunale.

Art. 13

Verbale di gara

1. Per ogni contratto, ogni accordo quadro e ogni istituzione di un sistema dinamico di acquisizione, le stazioni appaltanti redigono un verbale avente il contenuto minimo previsto dall'art. 78 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Art. 14

Forma dei contratti

1. I contratti, nell'ambito della normativa vigente, possono essere stipulati nelle seguenti forme:
 - atto pubblico notarile;
 - in forma pubblica amministrativa, a mezzo del Segretario comunale o di chi lo sostituisce;
 - per scrittura privata autenticata, ossia con l'intervento di pubblici ufficiali per l'autentica della firma;
 - per scrittura privata;
 - obbligazione stesa in calce all'atto disciplinante il rapporto, ovvero mediante sottoscrizione della relativa determinazione;
 - atto separato di obbligazione sottoscritto dalla parte;
 - mediante scambio di corrispondenza commerciale.
2. I contratti relativi a lavori, servizi e forniture disciplinati dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. sono stipulati a pena di nullità mediante:
 - atto pubblico notarile informatico;
 - in forma pubblica amministrativa, in modalità elettronica, secondo quanto disposto dal presente regolamento, a mezzo del Segretario comunale o di chi lo sostituisce;
 - per scrittura privata autenticata, ossia con l'intervento di pubblici ufficiali per l'autentica della firma, in modalità elettronica, secondo quanto disposto dal presente regolamento;
 - per scrittura privata, anche cartacea.

Per le forniture ed i servizi, il contratto di importo compreso tra 40 mila euro e 200 mila euro, è stipulato mediante scrittura privata autenticata in forma elettronica.

3. Il contratto di importo inferiore a 40 mila euro può essere stipulato attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere con cui il Comune dispone l'ordinazione di beni o di servizi.
4. Per importi fino al limite di euro 5.000,00 il contratto può consistere nell'emissione di ordini di somministrazione.
3. In caso di ricorso alle procedure del mercato elettronico, fino a 40.000 €, il contratto si perfeziona mediante sottoscrizione elettronica della documentazione elaborata dal portale stesso.
4. Gli accordi tra pubbliche amministrazioni sono sottoscritti con firma digitale, ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con firma elettronica avanzata, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera q-bis), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ovvero con altra firma elettronica qualificata, pena la nullità degli stessi.

Art. 15

Contratti in modalità elettronica

1. I contratti in forma elettronica sono stipulati nel rispetto delle disposizioni dettate dal Codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. e delle altre disposizioni vigenti in materia.
2. L'autenticazione della firma elettronica, anche mediante l'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa, o di qualsiasi altro tipo di firma elettronica avanzata consiste nell'attestazione, da parte del pubblico ufficiale, che la firma è stata apposta in sua presenza dal titolare, previo accertamento della sua identità personale, della validità dell'eventuale certificato elettronico utilizzato e del fatto che il documento sottoscritto non è in contrasto con l'ordinamento giuridico.

3. La riproduzione e conservazione dei documenti in forma elettronica avviene in conformità a quanto stabilito dagli artt. 43 e 71 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.

Art. 16 **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 o a suo delegato titolare di posizione organizzativa, in base alle attribuzioni conferite con il Piano Esecutivo di Gestione.

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. Per quanto riguarda la mancata sottoscrizione dei contratti relativi a servizi, lavori e forniture si fa rinvio alla specifica normativa in vigore.

Art. 17 **Rogito**

1. Il Segretario Comunale, o il Vice Segretario nei casi previsti dalla normativa di settore, 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. 18 **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. In particolare, tutti gli atti per i quali è prevista la partecipazione di un funzionario in veste di ufficiale rogante dovranno scontare l'imposta di bollo nella misura di legge.

Art. 19 **Diritti di Segreteria**

1. I diritti di segreteria devono essere riscossi nei casi e nella misura previsti dalla legge. Pertanto i medesimi diritti di segreteria si applicano nel caso in cui i contratti siano stipulati in forma pubblica amministrativa oppure nella forma della scrittura privata autenticata con la presenza del segretario comunale o di chi lo sostituisce.

2. I diritti di segreteria non si applicano per i contratti stipulati nella forma della scrittura privata semplice senza firma autenticata.

Art. 20
Cauzione provvisoria e definitiva

1. La cauzione provvisoria e quella definitiva sono disciplinate dalla normativa vigente.
2. Per le alienazioni, può essere richiesto il versamento di un deposito cauzionale provvisorio.

Art. 21
Esecuzione del contratto

1. Dopo la stipula, l'esecuzione del contratto é di competenza del settore o servizio competente per il progetto/programma ed è disciplinata dalle norme vigenti in materia.
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.

Art. 22
Norme di rinvio

1. Per quanto non diversamente disposto dal presente regolamento, si rinvia a quanto previsto dalle normative vigenti in materia, dai capitolati generali e speciali e negli altri atti di gara.
2. Per l'ulteriore disciplina dei lavori, servizi e forniture in economia, economali e del provveditorato e della gestione delle farmacie comunali, si rinvia agli appositi regolamenti.

Art. 23
Abrogazione norme

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

Art. 24
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio comunale della relativa deliberazione esecutiva.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FILIPPO PAGANO

CODICE FISCALE: PGNFPP54H02H418X

DATA FIRMA: 02/12/2013 17:51:45

IMPRONTA: 5B536D2AB078FD8E294598006A5921C0282C16ABA9172DCCADED687E687FA072
282C16ABA9172DCCADED687E687FA072E7D356B9EE7A56DE52E7FD6EAD05B1E6
E7D356B9EE7A56DE52E7FD6EAD05B1E681902AA09FBE9E0F92A1535269E9C4A5
81902AA09FBE9E0F92A1535269E9C4A5F4B8445E9761CDC46EEDC6948C4133AD

NOME: ANDREA CARLI

CODICE FISCALE: CRLNDR67S04E889C

DATA FIRMA: 03/12/2013 09:03:17

IMPRONTA: B6C65FCA94D05BEDE56BD4859905E7576A67DA41108566ECD70F6BCD19A7A516
6A67DA41108566ECD70F6BCD19A7A516B5754163D7166732BDAFAE145707441B
B5754163D7166732BDAFAE145707441B472BB04929E05FDD58373B226ABA12A2
472BB04929E05FDD58373B226ABA12A2C8C5B97423D8C75A860795B878656EF4