



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

Approvato con deliberazione C.C. n. 83 del 27.12.2005

Modificato con deliberazione C.C. n. 45 del 26.9.2007

Modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 14.9.2011



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

C A P O I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto, il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale posta in essere dal Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
2. Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento:
 - le convenzioni e gli accordi di programma di cui agli articoli 30 e 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
 - gli accordi di cui agli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 2 – PRINCIPI

1. L'attività contrattuale del Comune si ispira ai criteri di economicità, imparzialità, trasparenza e pubblicità ed è svolta nei limiti della programmazione di bilancio.
2. Al fine di ottenere riduzione dei costi di acquisto, riduzione dei costi di processo e razionalizzazione della gestione degli acquisti, è possibile costituire gruppi di acquisto o indire gare associate con altre pubbliche amministrazioni.
3. Per le stesse finalità è possibile fare ricorso a centrali di committenza, nei casi previsti dalla legge.
4. Gli importi indicati nel presente regolamento sono considerati al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA).



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

CAPO II - IL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI CONTRATTI

Art. 3 - LA DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

1. La volontà di procedere alla stipulazione di un contratto è formalizzata in un provvedimento amministrativo, denominato determinazione a contrattare, adottato dal Responsabile del settore competente, anche sulla base di una proposta redatta dal responsabile del procedimento.
2. Il provvedimento di cui al comma che precede, deve necessariamente contenere:
 - 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;
 - d) le altre indicazioni richieste dalle norme del presente Regolamento.
3. Tale provvedimento deve necessariamente precedere la stipulazione del contratto all'infuori dei seguenti casi:
 - a) forniture di beni e servizi, nonché lavori disposti con le procedure in economia;
 - b) forniture di beni e servizi disposti con la procedura economale;
 - c) forniture di beni e servizi, nonché lavori di importo inferiore ai 20.000,00 euro.
4. Una sola determinazione a contrattare può avere ad oggetto anche più contratti.
5. Di norma, con la determinazione a contrattare si approvano anche l'avviso e il bando di gara.



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

C A P O III - IL SUBPROCEDIMENTO PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 4 - I MODI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. I contratti del Comune, dai quali derivi un'entrata sono preceduti da un pubblico incanto o, per particolari ragioni da esplicitarsi nella determinazione a contrattare, da una licitazione privata.
2. I negozi dai quali deriva una spesa devono essere preceduti da un pubblico incanto o da una licitazione privata.
3. E' consentito il ricorso all'appalto concorso e alla trattativa privata nei casi e con le modalità previste dalla legislazione vigente e dalle norme del presente Regolamento.
4. E' consentito procedere mediante cottimo fiduciario per le procedure in economia.
5. Per effettuare un sondaggio di elaborati intellettuali può essere bandito un concorso di idee.

Art. 5 - PUBBLICITA' DEI BANDI

1. Nei casi in cui la normativa vigente non prevede le modalità di pubblicazione, la pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara è effettuata mediante affissione all'Albo pretorio e pubblicazione sul sito Internet del Comune. Ulteriori modalità possono essere indicate, in relazione all'oggetto e al valore del contratto, nella determinazione a contrattare.
2. La pubblicazione sul sito internet del Comune è a cura dell'Ufficio per le pubbliche relazioni.
3. Si applicano tutte le norme previste nella normativa regionale, nazionale ed in quella comunitaria.

Art. 6 – CAUZIONE PROVVISORIA

1. L'offerta da presentare per l'affidamento di forniture e servizi di importo superiore a 100.000 euro è corredata da una cauzione pari al 2% dell'importo della fornitura o del servizio, da prestare con le modalità consentite dalla vigente normativa. Nel caso di forniture e servizi di importo inferiore a 100.000 euro è facoltà dell'Amministrazione richiedere la suddetta cauzione provvisoria.
2. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari è restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione.
3. Per l'affidamento dell'esecuzione di lavori pubblici trova applicazione la disciplina prevista per il settore.



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

Art. 7 – ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

1. E' fatto assoluto divieto di comunicare o rendere comunque noti, anteriormente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta:

- l'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte nei pubblici incanti;
- l'elenco dei soggetti che hanno richiesto di essere invitati alla licitazione privata;
- l'elenco dei soggetti invitati a partecipare alla trattativa privata o al cottimo fiduciario.

2. Qualora di tali soggetti debba essere fatta menzione all'interno di un atto amministrativo, tali informazioni vanno opportunamente segretate sino allo svolgimento della gara.

3. E' fatto, altresì, assoluto divieto di rivelare informazioni comunicate dagli operatori economici e da essi considerate riservate, quali segreti tecnici o commerciali.

Art. 8 - TERMINE PER LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

1. Nei casi in cui la legge non preveda termini diversi, non possono essere stabiliti termini inferiori:

- a) a quindici giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del bando o dell'avviso di gara all'albo pretorio e sul sito internet del Comune, per la ricezione delle domande di partecipazione nei pubblici incanti;
- b) a quindici giorni a decorrere dalla data di invito, per la presentazione delle offerte nelle licitazioni private.

2. Nei casi d'urgenza, da indicare nella determinazione a contrattare, i termini di cui al comma 1 possono essere ridotti a cinque giorni.

3. La proroga dei termini indicati nel bando, nell'avviso di gara e nella lettera d'invito deve essere disposta con formale provvedimento e seguire le modalità di pubblicazione del bando originario.

Art. 9 - PUBBLICO INCANTO (O PROCEDURA APERTA)

1. Per pubblico incanto, o procedura aperta, si intende la gara in cui ogni impresa interessata può presentare offerta.

2. Per i metodi con cui tenere il pubblico incanto e per lo svolgimento delle procedure trovano applicazione le disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, salvo gli adattamenti previsti dalle norme del presente Regolamento.

Art. 10 - LICITAZIONE PRIVATA (O PROCEDURA RISTRETTA)

1. Per licitazione privata si intende la procedura ristretta con preselezione, nella quale:

- il Comune pubblica un bando nelle forme prescritte, con cui manifesta l'intenzione di concludere un contratto ed invita le imprese che ne abbiano interesse a presentare richiesta per



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

essere invitate alla gara, fissando contestualmente i requisiti di partecipazione;

- successivamente invita le imprese che hanno presentato la citata richiesta ad avanzare la propria offerta; in tale atto è possibile che siano stabiliti ulteriori adempimenti e prescrizioni in aggiunta a quelli previsti nel bando, purché non venga alterato il principio della *par condicio* dei concorrenti.

2. Per i metodi con cui tenere la licitazione privata e per lo svolgimento delle procedure trovano applicazione le disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, salvo gli adattamenti previsti dalle norme del presente Regolamento.

Art. 11 - LE COMMISSIONI DI GARA PER I PUBBLICI INCANTI E LE LICITAZIONI PRIVATE

1. All'espletamento delle procedure del pubblico incanto e della licitazione privata provvede una commissione di gara, composta:

- a) dal Responsabile del settore competente, che la presiede;
- b) da due membri nominati dal Presidente. Nel caso di gare ad offerte economicamente più vantaggiose, tali membri devono essere esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono svolte da funzionario delegato da questi o, in via residuale, dal Direttore generale, se nominato, o dal Segretario comunale o da responsabile di diverso settore appositamente nominato dal Sindaco.

3. Le funzioni di segretario sono svolte da uno dei due membri nominati dal Presidente.

4. La commissione delibera con la presenza di tutti i suoi componenti.

5. In caso di dissenso in merito ai provvedimenti da adottare, le decisioni della commissione sono assunte a maggioranza di voti. In caso di parità prevale il voto del presidente.

6. Il presidente ha la responsabilità della procedura di gara, che deve avere luogo nel giorno, nel luogo e nell'ora indicati nel bando di gara o nella lettera d'invito.

7. La commissione, dopo avere accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte e all'individuazione dei risultati dell'esperimento, con la formalizzazione dell'aggiudicazione provvisoria.

8. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in apposito processo verbale, che deve essere sottoscritto dal presidente, dai componenti e dal segretario della commissione. Nel verbale di gara, che ha natura di atto pubblico, devono anche essere inserite, se richiesto, le dichiarazioni o le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti.

9. Nei casi in cui il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione valuta le offerte tecniche e procede all'assegnazione dei relativi punteggi secondo i criteri indicati nel bando in una o più sedute riservate. Successivamente, in seduta pubblica, dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e determina l'offerta economicamente più vantaggiosa applicando i criteri indicati nel bando.



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

10. Il verbale di gara è trasmesso al competente Responsabile del settore per i provvedimenti di cui all'articolo 13.

11. Nel caso di gare eseguite in forma associata con altri enti, la commissione può essere integrata con il componente competente, designato da ciascuno dei soggetti giuridici partecipanti.

12. L'esercizio della funzione di componente della Commissione non dà luogo al pagamento di alcun compenso limitatamente all'ipotesi in cui la scelta avvenga tra dipendenti dell'Amministrazione comunale di Monticello Conte Otto.

Art. 12 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Di norma l'aggiudicazione avviene con il criterio del prezzo più basso per i contratti dai quali deriva una spesa e con quello del prezzo più alto, relativamente ai negozi dai quali deriva un'entrata.

2. Tali prezzi sono da confrontare con quello base fissato dall'Amministrazione, la quale può disporre nel bando di escludere le offerte, a seconda dei casi, superiori o inferiori al predetto prezzo.

3. Se nell'aggiudicazione dell'appalto, oltre o alternativamente al prezzo, si ravvisa l'opportunità di valutare altri elementi (quali ad es. il termine di esecuzione o consegna, la qualità dei materiali, le garanzie prestate, l'assistenza offerta, l'affidabilità dell'impresa) potrà essere prescelto ed esplicitato nel bando di gara il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

4. In tale ultimo caso nel bando di gara è prestabilito, di norma, il peso da attribuire a ciascuno degli elementi richiesti. In mancanza di tale previsione è la Commissione a stabilire, prima dell'apertura delle offerte, i criteri per la loro valutazione.

5. Altri criteri di aggiudicazione utilizzabili sono previsti dalla normativa regionale, statale e comunitaria.

Art. 13 – AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DI PUBBLICO INCANTO E DI LICITAZIONE PRIVATA

1. L'efficacia dell'aggiudicazione è subordinata alla determinazione di approvazione del verbale di gara da parte del Responsabile del settore competente, che deve verificare la regolarità dello svolgimento della gara e l'idoneità del suo esito di fronte al pubblico interesse.

2. Il Responsabile del settore, qualora riscontri l'illegittimità di alcune operazioni di gara, ha il diritto - dovere di annullare tali operazioni o di restituire il verbale alla Commissione affinché rinnovi, anche parzialmente, la gara, eliminando tali vizi di legittimità.

3. All'infuori di un'espressa previsione del bando, l'aggiudicazione provvisoria non produce alcun effetto giuridico contrattuale. Nel caso in cui sia prevista la stipulazione del formale contratto, il



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

presupposto, al fine dell'applicazione delle imposte, è quest'ultimo.

4. I risultati dell'aggiudicazione devono essere comunicati a tutti i partecipanti alla gara.

Art. 14 - APPALTO CONCORSO

1. Per appalto concorso si intende la procedura, nella quale l'impresa partecipante, in base alla richiesta ed alle indicazioni di massima formulate dal Comune, compila il progetto relativo alla prestazione da effettuare ed indica le condizioni e i prezzi in base ai quali è disposta ad eseguirla.

2. Salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni e dal presente Regolamento per specifici contratti, l'appalto-concorso è adottato per i contratti che per il loro oggetto richiedono mezzi di esecuzione speciali o particolari competenze artistiche, tecniche o scientifiche.

Art. 15 - LE COMMISSIONI DI GARA PER L'APPALTO CONCORSO

1. Per la valutazione tecnica ed economica delle offerte, è nominata dal responsabile del settore competente una commissione composta:

- a) dal Responsabile del settore competente, che la presiede;
- b) da due esperti qualificati nelle tecniche o discipline cui si riferisce l'oggetto del contratto.

2. La commissione è nominata dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte.

3. Le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato designato dal Presidente.

4. La commissione delibera con la presenza di tutti i suoi componenti. Le decisioni della commissione sono assunte a maggioranza di voti.

5. Il Presidente ha la responsabilità del procedimento dell'appalto-concorso, che deve avere inizio nel giorno, nel luogo e nell'ora, preventivamente comunicati agli offerenti.

6. Ai membri esterni della Commissione è attribuito un compenso, stabilito facendo riferimento alle direttive in materia emanate dal Ministro dei Lavori Pubblici o, in alternativa, determinate dal Responsabile del settore competente.

Art. 16 - PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO CONCORSO

1. La commissione, dopo avere accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede:

- a) a specificare, se necessario, i criteri di valutazione delle offerte, prima di procedere all'esame delle offerte stesse, nel rispetto di quelli predeterminati nel bando;
- b) ad escludere dalla gara, con provvedimento motivato, le ditte le cui offerte siano invalide;



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

- c) ad escludere le offerte tecnicamente non accettabili;
- d) a vagliare e comparare le singole offerte ritenute idonee e ad adottare le conclusioni in ordine alle medesime;
- e) a formare la graduatoria delle ditte ed indicare la ditta prescelta.

2. Nella procedura di aggiudicazione, la commissione dovrà seguire i criteri dettati dalla normativa vigente o, in mancanza, dovrà tenere comunque conto congiuntamente degli elementi tecnici ed economici delle singole offerte e delle garanzie di capacità e di serietà che presentano gli offerenti.

3. La commissione valuta le offerte tecniche e procede all'assegnazione dei relativi punteggi secondo i criteri indicati nel bando in una o più sedute riservate. Successivamente, in seduta pubblica, dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e determina l'offerta economicamente più vantaggiosa applicando i criteri indicati nel bando.

4. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in apposito processo verbale, che deve essere sottoscritto dal Presidente, dai componenti e dal segretario della commissione. Nel verbale di gara devono essere inserite, se richiesto, le dichiarazioni o le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti.

5. Il verbale di gara, unitamente a tutte le offerte, è trasmesso al Responsabile del settore per i provvedimenti di competenza.

Art. 17 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO CONCORSO

1. Il Responsabile del settore competente, verificata la regolarità dello svolgimento della gara, aggiudica l'appalto alla ditta classificatasi al primo posto nella graduatoria formulata dalla commissione. Qualora la procedura seguita appaia censurabile sotto il punto di vista della legittimità, il Responsabile del settore dispone il rinvio degli atti alla Commissione per la rinnovazione dell'esame da parte di quest'ultima.

2. Nel caso in cui l'ammontare dell'offerta da preferirsi superi l'importo dell'impegno di spesa prenotato con il provvedimento a contrattare, il Responsabile del settore è tenuto a pronunciarsi sull'accettazione o meno dell'offerta, e sull'adozione dei conseguenti provvedimenti necessari per la copertura dell'ulteriore spesa o per la proporzionale riduzione dell'oggetto del contratto.

3. Per perfezionare la volontà contrattuale occorre sempre la formale stipula di un contratto.

Art. 18 - TRATTATIVA PRIVATA (O PROCEDURA NEGOZIATA)

1. Per trattativa privata si intende la procedura negoziata in cui il Comune consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto. Nei casi previsti dalla normativa essa può essere preceduta dalla pubblicazione di un bando.

2. La trattativa privata è ammessa, oltre che nei casi previsti dalla normativa regionale, nazionale o comunitaria e nelle ipotesi disciplinate dal presente Regolamento, nel caso in cui il valore del contratto non ecceda i ventimila euro.



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

3. La trattativa privata può essere svolta previa gara ufficiosa fra un congruo numero di imprese nel caso in cui il valore del contratto superi i ventimila euro.

4. La trattativa privata (o procedura negoziata) può essere preceduta da apposita ricerca di mercato, svolta dal settore interessato all'affidamento. Qualora si sia proceduto a trattativa privata senza gara ufficiosa, degli esiti della ricerca di mercato svolta potrà essere redatta apposita relazione, ovvero apposito quadro di raffronto delle offerte acquisite.

5. Sulla base delle risultanze della gara ufficiosa o della ricerca di mercato, il responsabile del settore procede all'affidamento e all'assunzione del relativo impegno di spesa

6. A scelta del Responsabile del settore interessato, all'espletamento della gara ufficiosa può provvedere apposita commissione presieduta dallo stesso Responsabile del settore e composta da due dipendenti del settore interessato, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante.

Art. 19 - CONCORSO DI IDEE

1. Il concorso di idee è una forma di gara che può essere bandita per la progettazione di un'opera pubblica, allo scopo di acquisire progetti preliminari.

2. I progetti preliminari riguardano lo studio dei problemi che per la loro natura consentono varie possibilità d'impostazione. I concorrenti sono chiamati a presentare idee e proposte mediante una relazione corredata da disegni sommari o schizzi.

3. Alla valutazione dei progetti preliminari provvede una commissione formata con le stesse modalità previste per l'appalto concorso.

4. La commissione fissa i criteri di valutazione del progetto ed esamina, quindi, i progetti presentati, formulando un motivato giudizio su ciascuno di essi.

5. Alle riunioni per l'esame dei progetti devono partecipare, per la validità del giudizio, tutti i componenti della commissione.

6. In base ai giudizi espressi la commissione forma la graduatoria in merito.

7. Di tutte le operazioni effettuate deve darsi atto in un apposito verbale, che deve essere sottoscritto dal Presidente, dai componenti della commissione e dal segretario.



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

CAPO IV - STIPULAZIONE E ROGITO

Art. 20 - ATTI PRELIMINARI ALLA STIPULAZIONE

1. Prima di procedere alla stipulazione del contratto, deve effettuarsi la verifica dei requisiti richiesti dal bando e dalla normativa vigente.

2. Devono, inoltre, acquisirsi i documenti richiesti dal bando e dalla normativa vigente, quali ad es.:

- a) la documentazione antimafia;
- b) la cauzione definitiva;
- c) se trattasi di lavori pubblici, il verbale di cui all'articolo **106 del d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207** ~~71, comma 4, del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554.~~

3. Deve essere accertato che sia stato versato presso la Tesoreria comunale il deposito delle spese contrattuali.

Art. 21 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivati al Comune dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso delle somme eventualmente pagate in più in confronto del credito dell'altro contraente, nei contratti stipulati nell'interesse del Comune può essere richiesta idonea cauzione, in misura stabilita nel bando di gara. La misura della stessa non può essere inferiore al 5% e superiore al 10% del valore del contratto.

2. La cauzione definitiva può essere prestata in uno dei seguenti modi:

- a) in denaro contante o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o al valore di borsa e, in casi speciali e per contratti a lunga scadenza, in beni stabiliti in prima ipoteca;
- b) mediante fideiussione bancaria;
- c) mediante polizza assicurativa, rilasciata da una società di assicurazione autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, o da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.

3. Per le società cooperative la cauzione definitiva può essere costituita mediante ritenuta del cinque per cento dell'importo di ciascuna rata di pagamento in acconto.

4. Salvo quanto diversamente disposto dalla legge per particolari tipi di contratto, lo svincolo della cauzione è autorizzato, su istanza del contraente, previa acquisizione della dichiarazione del soggetto preposto alla vigilanza sull'esecuzione del contratto, dell'avvenuto adempimento delle condizioni e degli obblighi contrattuali.



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

Art. 22 - DEPOSITO DELLE SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti al contratto sono a carico dell'altro contraente, salvo quanto previsto dal comma 2 e salvo che la legge non disponga diversamente.
2. Il Comune può assumere a proprio carico le spese contrattuali quando trattasi di trasferimento consensuale di immobili o quando l'altro contraente è una Pubblica Amministrazione.
3. Il deposito provvisorio per spese contrattuali, che deve comprendere le spese di copia e bollo, dei diritti di segreteria, per gli adempimenti fiscali di registrazione, di trascrizione e voltura, deve essere effettuato dalla parte contraente prima della stipulazione del contratto.
4. Per le spese contrattuali è compilata la relativa distinta, che è consegnata in copia all'altro contraente.
5. Esaurite le operazioni conseguenti alla stipula del contratto si procede all'esatto conteggio delle somme dovute. L'eventuale eccedenza rispetto all'ammontare del deposito provvisorio è restituita al depositante. L'eventuale quota mancante deve essere richiesta al soggetto tenuto al pagamento della spesa.

Art. 23 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. La stipulazione del contratto avviene, di norma, in forma pubblica amministrativa. In particolare essa è obbligatoria quando la scelta del contraente è avvenuta con i sistemi della procedura aperta o ristretta.
2. I contratti conseguenti a procedura negoziata o conclusi a seguito di cottimo fiduciario, oltre che per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa, possono stipularsi:
 - per mezzo di scrittura privata firmata dall'offerente e dal funzionario rappresentante il Comune;
 - per mezzo di obbligazione sottoscritta da chi presenta l'offerta;
 - per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato;
 - per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.
3. Nei casi previsti dal comma precedente il contratto è concluso in forma pubblica amministrativa ove tale forma sia suggerita dalla complessità delle clausole o quando il contratto ha un valore pari o superiore a € 50.000 o quando occorra conferire ad esso il crisma della pubblicità o autenticità
4. La forma del contratto è stabilita con la determinazione a contrattare di cui all'articolo 3.
5. In ogni caso è obbligatoria ed è richiesta a pena di nullità la forma scritta. Conseguentemente non può essere attribuito alcun rilievo giuridico ad atti impliciti, quali l'esecuzione spontanea da parte del fornitore.
6. I termini entro i quali deve avvenire la stipulazione del contratto sono stabiliti in conformità alla legge.



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

Art. 24 - SOGGETTO AUTORIZZATO ALLA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

1. I contratti sono stipulati dal Responsabile del settore interessato. Nel caso in cui il Responsabile del Settore competente debba astenersi perchè portatore di interesse contrapposto, interviene alla stipula di tale atto altro Responsabile del Settore individuato dal Sindaco.

Art. 25 - CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Salvo i casi in cui le norme vigenti ne facciano espresso divieto in relazione a specifici tipi di contratto, la cessione del contratto deve essere preventivamente autorizzata dal Comune, con provvedimento da adottarsi da parte dello stesso organo che deliberò il contratto.

Art. 26 - DURATA DEL CONTRATTO

1. I contratti devono avere termini e durata certa. E' nulla la clausola che dispone la rinnovazione tacita del contratto.

2. I contratti ad esecuzione continuativa sono stipulati per una durata non superiore a cinque anni, salvo quanto previsto dalle disposizioni di legge e dalle norme del presente Regolamento per singoli tipi di contratto.

Art. 27 - UFFICIALE ROGANTE

1. I contratti sono rogati, di norma, dal Segretario comunale, o da chi lo sostituisce legalmente.

2. I contratti possono essere stipulati per mano di notaio:

- a) nei casi in cui la legge espressamente lo preveda;
- b) quando sia motivatamente previsto dalla determinazione a contrattare;
- c) su richiesta dell'altra parte contraente.

3. Il Segretario comunale deve custodire i contratti in fascicoli e tenere il repertorio, da assoggettare a vidimazioni iniziale e periodiche come previsto dalla legge.

4. Il Segretario comunale rilascia le copie dei contratti ai soggetti interessati che ne facciano richiesta.

Art. 28 – RACCOLTA DEGLI ATTI ROGATI O AUTENTICATI DAL SEGRETARIO COMUNALE

1. E' istituita la raccolta degli atti rogati o autenticati dal Segretario Comunale.

2. Il Segretario Comunale, quindi, qualora proceda a rogare atti pubblici amministrativi e ad autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, è tenuto a porre sul primo rigo



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

di ciascuno di tali atti, oltre al numero di repertorio, anche quello di raccolta.

3. Gli atti inseriti in raccolta sono rilegati per numero progressivo.

Art. 29 – DISPOSIZIONI IN MERITO AL CONTENUTO ED AGLI ALLEGATI DEL CONTRATTO

1. Al contratto sono allegati i documenti ritenuti necessari in relazione all'oggetto. Nel caso di richiamo a deliberazioni, elaborati grafici o capitolati in vigore è sufficiente, se le parti lo consentono, farne menzione senza allegarli.

2. I contratti, di norma, contengono l'indicazione delle persone legalmente autorizzate a riscuotere e quietanzare.

3. L'accertamento della capacità dello stipulante ad impegnare legalmente la ditta o la società, come pure il riconoscimento della facoltà delle persone che nei contratti vengono designate a riscuotere, incombe al Segretario Comunale, nei contratti in forma pubblica amministrativa, ed al Responsabile del settore che stipula e riceve l'impegno contrattuale, nei contratti in forma privata.



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

CAPO V - ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Art. 30 - MODALITA' DI PAGAMENTO DEL PREZZO DEL CONTRATTO

1. Nei contratti per forniture di beni e servizi il Comune, salva disposizione normativa contraria, non può fare pagamenti in acconto, se non in ragione dell'opera prestata o della materia fornita.

2. Nel contratto stesso può prevedersi che al pagamento del prezzo si faccia luogo in un'unica soluzione dopo il collaudo, o, comunque, dopo l'adempimento della prestazione, oppure a rate in ragione dell'avanzamento dell'adempimento della prestazione.

Art. 31 – CESSIONE DI CREDITO E PROCURA

1. Ove non sia diversamente disposto da specifiche norme in ordine a singoli tipi di contratto, è vietata qualunque cessione di credito che il contraente vanta nei confronti del Comune e qualunque procura al relativo incasso che non siano riconosciute dal Comune.

2. Ai fini del riconoscimento di cui al comma 1, la cessione o la procura deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata al Comune.

3. Si prescinde dall'atto pubblico o scrittura privata autenticata di cui al comma 2, nei casi in cui l'importo della cessione sia inferiore a 2.500 euro, e il cessionario sia un Istituto di credito o intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti di impresa. In questa ipotesi è sufficiente che la comunicazione dell'Istituto di credito sia notificata al Comune per il riconoscimento di cui al comma 1.

4. La notifica dell'atto di cessione di credito o della procura è priva di ogni effetto riguardo agli ordini di pagamento già emessi.

Art. 32 – VIGILANZA E COLLAUDO

1. Il soggetto incaricato deve adottare tutte le cautele di assistenza e vigilanza necessarie ad assicurare la buona esecuzione della prestazione oggetto del contratto.

2. L'incaricato della vigilanza sull'esecuzione del contratto deve informare tempestivamente il Responsabile del settore interessato dei ritardi nell'esecuzione della prestazione e su quant'altro possa influire sull'esecuzione della prestazione stessa.

3. Il soggetto incaricato della vigilanza sull'esecuzione del contratto non può fare aggiunte né alcun'altra variazione ai contratti stipulati senza l'autorizzazione dell'organo competente.

4. Salvo quanto previsto dalle norme del presente regolamento per alcuni tipi di contratti, le prestazioni oggetto dei contratti sono soggette a collaudo.

5. In mancanza di dipendenti esperti della materia oggetto del contratto o negli altri casi di necessità, da esplicitare nella determinazione a contrattare può essere previsto che alla vigilanza e al collaudo si provveda mediante incarico ad esperti esterni in possesso dei requisiti prescritti dalla legge.



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

CAPO VI - I CONTRATTI

Art. 33 - OGGETTO DEL PRESENTE CAPO

1. Il Comune ha legittimazione negoziale piena, fatto salvo il limite del rispetto dell'interesse pubblico da perseguire.
2. Non è, pertanto, allo stesso preclusa la possibilità di concludere alcuna fattispecie negoziale, fatto salvo l'obbligo, in particolare per i contratti innominati, di ben motivare la scelta e utilità del contratto.
3. Nel presente capo vengono dettate regole procedurali e limitazioni per alcuni tipi di contratto.

Art. 34 - ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI

1. Le alienazioni di beni immobili avvengono di regola a seguito di asta pubblica.
2. Gli avvisi d'asta sono pubblicati nell'Albo pretorio, nonché nel sito internet del Comune per un periodo di almeno quindici giorni. Quando il prezzo a base d'asta sia pari o superiore a € 250.000,00 gli avvisi d'asta devono essere, altresì, pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto. Quando il prezzo a base d'asta sia pari o superiore a € 500.000,00 gli avvisi d'asta devono essere, altresì, pubblicati su almeno un quotidiano a tiratura locale. Tutte tali forme di pubblicità possono essere integrate con modalità da stabilirsi da parte del Responsabile del settore.
3. Il ricorso alla trattativa privata è consentito, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, anche quando si tratti di bene che per ubicazione, consistenza e valore, è palese che possa interessare una cerchia ristretta di soggetti. Il valore di stima del bene, in tali casi, non deve essere superiore ad € 100.000,00 (euro centomila).
4. Nei casi previsti dal comma precedente la trattativa deve essere preceduta da apposito avviso, da pubblicarsi all'Albo pretorio e nel sito internet del Comune, e lo stesso deve essere comunicato a tutti i proprietari potenzialmente interessati, con la fissazione di un termine entro il quale presentare la propria volontà di acquisire l'immobile da dismettere. Scaduto il termine, l'Amministrazione invita gli interessati a presentare offerta per l'acquisto, stabilendo l'ora ed il luogo della gara, nonché fissando il prezzo a base di gara.
5. Quando il bene è gravato da diritto di prelazione, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita.

Art. 35 - PREZZO DELLA COMPRAVENDITA

1. Il prezzo dei beni immobili, sia che si riferisca ad un'alienazione che ad un acquisto, dovrà essere determinato con perizia di stima a firma del responsabile del Settore tecnico comunale o



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

perizia giurata resa da un libero professionista incaricato.

2. Il prezzo fissato nella perizia di cui al comma precedente costituisce il prezzo base da inserire nell'avviso di gara, per le alienazioni, e il prezzo massimo nel caso di acquisto.

Art. 36 - DONAZIONE

1. Il Comune può effettuare donazioni di beni mobili ed immobili e donazioni liberatorie relative alla rinuncia di diritti, nella sola ipotesi di accertata presenza di un rilevante motivo di pubblico interesse ad effettuare l'attribuzione patrimoniale.

2. Per le donazioni di carità o di beneficenza si rinvia al Regolamento sui contributi, configurandosi le stesse come provvedimenti aventi natura concessoria.

3. Le donazioni a favore del Comune devono essere accettate con deliberazione della Giunta comunale.

4. Nel caso di donazione modale sia il bene donato che l'onere, devono essere valutati con perizia del Responsabile del settore tecnico o perizia giurata di esperto esterno.

Art. 37 - LOCAZIONE E AFFITTO

1. Il canone di locazione e quello di affitto di beni del patrimonio disponibile sono stabiliti sulla base di una valutazione scritta del responsabile del settore tecnico comunale.

2. Tra le clausole contrattuali, quando il Comune è soggetto attivo, va sempre inserito l'obbligo dell'aggiornamento annuale del canone di locazione.

3. Il Settore Tecnico tiene l'elenco degli immobili urbani, delle aree e dei fondi rustici di proprietà comunale dati in locazione o in affitto, procedendo annualmente al loro aggiornamento.

Art. 38 - COMODATO

1. Non è consentito concedere beni di proprietà comunale in comodato, se non nei casi previsti dalla Legge o in casi eccezionali e per motivi umanitari o sociali, motivati nell'apposito provvedimento.

2. Nel contratto di comodato è previsto l'obbligo a carico del comodatario di restituire il bene anche prima della scadenza, quando il Comune ha necessità di servirsene

3. Sono, comunque, a carico del comodatario gli esborsi che farebbero carico al comodante per tutta la durata del contratto, oltre che le spese occorrenti per servirsi del bene di cui all'articolo 1808, comma 1, del codice civile. Tale somma può essere anche determinata all'atto della stipula del contratto in modo forfetario, sulla base di stima compiuta dal settore tecnico che tiene conto degli oneri sostenuti al momento dal Comune.



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

Art. 39 - ASSICURAZIONE

1. Oltre i casi espressamente previsti dalla legge o dai contratti collettivi nazionali, il Comune deve obbligatoriamente assicurare i rischi derivanti da:

- a) incendio ed eventi speciali per tutti gli immobili, impianti ed attrezzature di proprietà comunale;
- b) responsabilità civile per tutti gli immobili in proprietà e comunque in disponibilità a qualsiasi titolo;
- c) incendio e furto per tutti i beni mobili e attrezzature di proprietà comunale e comunque in disponibilità a qualsiasi titolo;
- d) infortuni per amministratori e dipendenti che utilizzano mezzi di trasporto propri o dell'ente per attività istituzionali.

2. La durata del contratto di assicurazione deve essere annuale, salvo i casi di comprovato vantaggio economico nella stipula di polizze pluriennali.

3. La struttura organizzativa competente tiene ed aggiorna un apposito registro in cui annotare i contratti di assicurazione stipulati dal Comune e le relative scadenze.

4. Il Comune può avvalersi di servizio di brokers, abilitati all'esercizio dell'attività per la conclusione di contratti di assicurazione. La scelta del broker avviene mediante gara ad evidenza pubblica.

Art. 40 – PRESTAZIONE D'OPERA PROFESSIONALE

1. Per l'espletamento di prestazioni intellettuali attinenti ai propri compiti istituzionali il Comune ricorre al personale dipendente.

2. Salvo quanto previsto dalla normativa speciale in materia di lavori pubblici, il Comune può ricorrere a professionisti esterni, qualora siano richieste conoscenze ed esperienze professionali eccedenti le normali competenze del personale dipendente e nella documentata e motivata assenza o carenza di personale idoneo.

3. I soggetti esterni devono documentare il possesso dei requisiti di specializzazione, esperienza e organizzazione, richiesti dalla natura della prestazione oggetto dell'affidamento. Possono essere richieste adeguate referenze in base alla natura della prestazione da affidare.

4. Il rispetto delle condizioni di cui ai commi 2 e 3 è motivato dal responsabile del settore competente nella determinazione a contrattare.

5. All'infuori dei casi in cui il contenuto del contratto sia predeterminato da disciplinari tipo, eventualmente approvati con provvedimenti dello Stato o della regione Veneto, il contratto di prestazione d'opera professionale deve contenere:

- a) l'oggetto della prestazione richiesta;
- b) il corrispettivo dovuto al prestatore d'opera;
- c) il termine entro il quale la prestazione deve essere resa;
- d) la penale per il caso in cui il ritardo non superi quello che determina il recesso di cui alla



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

lettera f);

e) l'indicazione della struttura e del funzionario cui spetta il controllo in ordine alla regolare esecuzione della prestazione;

f) il recesso automatico del Comune, con salvezza dei danni da recuperare a carico dell'altro contraente, qualora la prestazione non sia resa entro il periodo, da specificarsi in contratto, successivo alla scadenza del termine fissato ai sensi della precedente lettera c).

Art. 41 - APPALTI D'OPERA O DI LAVORO PUBBLICO E DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI

1. Il Comune applica agli appalti di lavori o di opere pubbliche, a quelli di fornitura di beni e servizi e a quelli relativi ai settori esclusi la disciplina prevista dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria specifica e, in assenza, quella generica relativa ai contratti di appalto e somministrazione.

2. In particolare applica, anche in assenza o in caso di inadeguato recepimento operato dal legislatore nazionale, la seguente normativa comunitaria:

a) i Regolamenti;

b) le Direttive che contengono prescrizioni incondizionate e sufficientemente precise (norme auto - esecutive).

3. Nell'ipotesi in cui la fattispecie concreta sia in astratto riconducibile a diversi tipi di appalto, si applicherà la disciplina prevalente, in mancanza di diverse disposizioni.

Art. 42 - PROCEDURE TELEMATICHE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

1. L'acquisizione di beni e servizi potrà essere espletata anche con procedure informatizzate, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica del 4 aprile 2002, n. 101, "Regolamento recante criteri e modalità per l'espletamento da parte delle amministrazioni pubbliche di procedure telematiche di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi", secondo le modalità operative previste in tale disciplina normativa.

2. Le procedure previste dal sopra citato Decreto del Presidente della Repubblica sono individuate nelle seguenti:

- o gare telematiche (gare on line) per l'acquisto di beni e servizi di importo sia superiore che inferiore alla soglia di rilievo comunitario;
- o mercato elettronico per gli acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria.

Art. 43 - MUTUO

1. Per i mutui il cui valore sia inferiore alla soglia comunitaria e nell'ipotesi in cui il Comune intenda ricorrere al credito ordinario, deve essere richiesta offerta ad almeno cinque Istituti di credito autorizzati ed il contratto di mutuo deve essere stipulato con quello che offre le condizioni complessivamente più vantaggiose.



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

C A P O VII - ESECUZIONE IN ECONOMIA

Art. 44 – PROVVISI E SERVIZI IN ECONOMIA

1. Sono eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:

- a) servizi di pulizia, disinfezione, disinfestazione di locali, edifici, aree e strade; servizi di illuminazione e riscaldamento dei locali;
- b) manutenzione, custodia e pulizia degli impianti sportivi;
- c) trasporto scolastico, somministrazione di pasti, mense, raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti;
- d) acquisto di beni e servizi per l'assistenza agli anziani o per altri interventi assistenziali o nel campo dei servizi sociali, culturali, sport e tempo libero;
- e) servizi di sgombero neve e interventi antigelo; fornitura di inerti, conglomerato bituminoso caldo e freddo e prodotti oleoassorbenti;
- f) manutenzione parco automezzi e macchinari; acquisizione di quelli mancanti nella dotazione dei servizi, ivi compreso il noleggio con o senza conducente; provviste di combustibili, lubrificanti e prodotti similari;
- g) interventi da eseguirsi d'ufficio a carico dei trasgressori alle leggi, regolamenti e diffide;
- h) acquisto, noleggio, manutenzione ed adattamento di apparecchiature ed attrezzature tecniche, mobili, arredi; tappezzeria, tendaggi e simili; restauro di mobili di pregio; cartellonistica e segnaletica direzionale;
- i) acquisto o noleggio dell'occorrente per il funzionamento dei servizi, macchine per l'ufficio e relativo materiale di consumo, assistenza hardware e software degli elaboratori in dotazione; fornitura di componenti hardware o pacchetti software; strumenti ed utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi;
- j) acquisto di stampati, registri, cancelleria, materiale per disegno e per fotografia, riproduzioni cartografiche, eliografiche, copisteria, dattilografia ed esecuzione di disegni, rilegatura di libri e pubblicazioni; lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- k) acquisto di medaglie, coppe, diplomi ed oggetti per premi;
- l) provviste di effetti di vestiario ed attrezzature individuali per il personale dipendente cui è dovuto;
- m) servizi di traduzione ed interpretariato; studi, ricerche, indagini e rilevazioni; servizi di progettazione e realizzazione di campagne di comunicazione; pubblicità legale; comunicazione istituzionale, compresa l'acquisizione di spazi pubblicitari su elenchi telefonici; servizio di redazione della rassegna stampa; servizi di call center, smistamento chiamate, numero verde e servizi di inserimento dati (o di data entry);
- n) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- o) spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- p) rilevazioni ambientali, analisi e valutazioni per la sicurezza e l'igiene degli ambienti di lavoro, visite specialistiche, analisi cliniche e diagnostica strumentale connesse all'attività di sorveglianza sanitaria del medico competente; acquisizione di materiale medico e di pronto soccorso;



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

- q) corsi di formazione e aggiornamento; spese per l'espletamento di selezioni, servizio di somministrazione e correzione informatica di elaborati relativi a prove scritte nelle selezioni pubbliche;
- r) collegamenti impianti d'allarme, servizi di vigilanza e portierato, relativi al patrimonio comunale;
- s) servizio ristorazione buffet per rappresentanza;
- t) servizi assicurativi inerenti rischi non coperti da polizze generali; servizio di certificazione del sistema di gestione della qualità; servizi di gestione e accertamento delle entrate comunali;
- u) servizio di resocontazione lavori consiliari, convegni manifestazioni e simili; assistenza tecnico professionale e gestione operativa del sistema audio, conferenza, registrazione e votazione elettronica utilizzato durante le sedute degli organi comunali;
- v) incarichi per consulenze, rogiti, assistenze legali, perizie, indagini, studi e rilievi;
- w) servizi cimiteriali;
- x) divulgazioni bandi di gara, concorsi;
- y) acquisto di elementi di arredo urbano, essenze vegetali ed impianti per le aree pubbliche.

3. Il ricorso al sistema di spese in economia è, altresì, consentito nelle seguenti ipotesi:

- a. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b. completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c. scadenza di contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, per i tempi strettamente necessari,
- d. verificarsi di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo grave a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica, o del patrimonio artistico, storico e culturale, senza limite di valore.

Art. 45 - LAVORI IN ECONOMIA

1. I lavori eseguibili in economia sono i seguenti:

- a. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori;
- b. manutenzione e adeguamento dei beni demaniali e patrimoniali con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze, riparazioni urgenti a seguito di frane, scoscendimenti o rovina di manufatti, allagamenti e simili, quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste dall'art. 55 del D.Lgs. 163/2006;
- c. manutenzione o riparazione di opere o impianti di edifici, strade, aree verdi, segnaletica stradale di importo non superiore a 50.000 euro;
- d. interventi non programmabili in materia di sicurezza;



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

- e. lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- f. lavori necessari per la compilazione di progetti,
- g. lavori ordinari di manutenzione e adattamento di locali con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, presi in affitto per scopi istituzionali, nei casi in cui per legge o per contratto le spese siano a carico del locatario.

Art. 46 – LIMITI DI APPLICAZIONE

1. Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi, nonché per l'esecuzione dei lavori in economia sono consentite fino al limite di importo di euro 100.000.

2. Nessuna acquisizione di beni o servizi, né alcun lavoro può essere artificiosamente frazionato per farli rientrare nei limiti di valore di cui al precedente comma.

Art. 47 - MODALITA' DI ESECUZIONE

1. Le forniture e i servizi di cui all'articolo 44 possono essere eseguiti:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario;
- c) con sistema misto, e cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

2. Per l'esecuzione dei lavori trova applicazione la vigente normativa in materia di lavori pubblici.

Art. 48 - AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta le forniture ed i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con operai dipendenti dal Comune, impiegando materiali e mezzi di proprietà ad uso al Comune medesimo.

2. Per l'esecuzione dei lavori si applica quanto previsto dalla vigente normativa in materia di lavori pubblici.

Art. 49 - COTTIMO FIDUCIARIO

1. Con il sistema del cottimo fiduciario, le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento delle prestazioni a persone o imprese terze.

2. Il Comune può istituire delle liste di accreditamento, attraverso le quali qualificare preventivamente potenziali fornitori di beni o servizi. Tali liste sono sempre integrabili con l'iscrizione di nuove imprese e non vincolano l'Amministrazione a contattare i soli iscritti.



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

3. Il cottimo fiduciario viene svolto attraverso una gara informale, con almeno tre ditte invitate.

4. La lettera di invito deve contenere i seguenti elementi: - Indicazione dei beni e/o servizi richiesti; - Caratteristiche tecniche e qualità; - Modalità di fornitura e/o di svolgimento; - Eventuali prezzi di riferimento; Eventuali garanzie; - Eventuali verifiche di qualità; - Modalità di pagamento.

5. E' possibile l'affidamento diretto, senza necessità di ricorrere alla gara informale, nei seguenti casi:

- a. nota specialità del bene o del servizio da acquisire;
- b. peculiari caratteristiche tecniche o di mercato del bene o del servizio;
- c. importo della spesa non superiore ai **40.000** ~~20.000~~ Euro.

~~5. Il limite dei 20.000 Euro, previsto dal comma 5, è elevato a 40.000 Euro per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impollenti e imprevedibili esigenze di ordine pubblico.~~

6. La scelta del contraente può avvenire in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito.

7. Per l'esecuzione dei lavori si applica quanto previsto dalla vigente normativa in materia di lavori pubblici.

Art. 50 – VIGILANZA, COLLAUDO E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. La direzione e sorveglianza dell'esecuzione dei lavori e delle provviste e dello svolgimento dei servizi è effettuato dal responsabile del procedimento individuato dal responsabile del servizio interessato, o in mancanza, da quest'ultimo. Per l'esecuzione dei lavori dovranno essere rispettate le procedure e le disposizioni vigenti in materia.

2. I beni e servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a € 20.000.

3. Il collaudo è eseguito secondo modalità stabilite dal competente responsabile di settore.

4. Le fatture di spesa relative alle forniture di beni e/o servizi sono sottoposte a liquidazione.

4. I pagamenti sono disposti entro cinquantacinque giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 51 - ACQUISTI ECONOMICI

1. Per gli acquisti economici si rinvia a quanto previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente.

2. La scelta del contraente avviene con le modalità stabilite nel presente capo.



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

C A P O VIII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 52 - ABROGAZIONE

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati il “Regolamento per la disciplina dell’attività contrattuale” approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 28 gennaio 1993 ed il “Regolamento per l’alienazione del patrimonio immobiliare comunale”, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 dell’11 luglio 2002.

Art. 53 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento, dopo l’esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato all’Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

SOMMARIO

C A P O I – DISPOSIZIONI GENERALI	2
Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO	2
Art. 2 – PRINCIPI	2
CAPO II - IL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI CONTRATTI.....	3
Art. 3 - LA DETERMINAZIONE A CONTRATTARE.....	3
C A P O III - IL SUBPROCEDIMENTO PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE	4
Art. 4 - I MODI DI SCELTA DEL CONTRAENTE	4
Art. 5 - PUBBLICITA' DEI BANDI	4
Art. 6 – CAUZIONE PROVVISORIA.....	4
Art. 7 – ACCESSO ALLE INFORMAZIONI.....	5
Art. 8 - TERMINE PER LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE	5
Art. 9 - PUBBLICO INCANTO (O PROCEDURA APERTA).....	5
Art. 10 - LICITAZIONE PRIVATA (O PROCEDURA RISTRETTA).....	5
Art. 11 - LE COMMISSIONI DI GARA PER I PUBBLICI INCANTI E LE LICITAZIONI PRIVATE	6
Art. 12 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	7
Art. 13 – AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DI PUBBLICO INCANTO E DI LICITAZIONE PRIVATA	7
Art. 14 - APPALTO CONCORSO.....	8
Art. 15 - LE COMMISSIONI DI GARA PER L'APPALTO CONCORSO.....	8
Art. 16 - PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO CONCORSO	8
Art. 17 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO CONCORSO	9
Art. 18 - TRATTATIVA PRIVATA (O PROCEDURA NEGOZIATA).....	9
Art. 19 - CONCORSO DI IDEE.....	10
CAPO IV - STIPULAZIONE E ROGITO	11
Art. 20 - ATTI PRELIMINARI ALLA STIPULAZIONE	11
Art. 21 - CAUZIONE DEFINITIVA.....	11
Art. 22 - DEPOSITO DELLE SPESE CONTRATTUALI	12
Art. 23 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	12
Art. 24 - SOGGETTO AUTORIZZATO ALLA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI	13
Art. 25 - CESSIONE DEL CONTRATTO	13
Art. 26 - DURATA DEL CONTRATTO.....	13
Art. 27 - UFFICIALE ROGANTE.....	13
Art. 28 – RACCOLTA DEGLI ATTI ROGATI O AUTENTICATI DAL SEGRETARIO COMUNALE.....	13
Art. 29 – DISPOSIZIONI IN MERITO AL CONTENUTO ED AGLI ALLEGATI DEL CONTRATTO	14
CAPO V - ESECUZIONE DEI CONTRATTI	15
Art. 30 - MODALITA' DI PAGAMENTO DEL PREZZO DEL CONTRATTO	15
Art. 31 – CESSIONE DI CREDITO E PROCURA	15
Art. 32 – VIGILANZA E COLLAUDO	15
C A P O VI - I CONTRATTI.....	16
Art. 33 - OGGETTO DEL PRESENTE CAPO.....	16
Art. 34 - ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI.....	16



COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO

Provincia di Vicenza

C.A.P. 36010 - Via Roma, 1 - tel. 0444/947511 - fax 0444/947510 - C.F. 00522580240

Art. 35 - PREZZO DELLA COMPRAVENDITA.....	16
Art. 36 - DONAZIONE	17
Art. 37 - LOCAZIONE E AFFITTO	17
Art. 38 - COMODATO	17
Art. 39 - ASSICURAZIONE	18
Art. 40 – PRESTAZIONE D'OPERA PROFESSIONALE	18
Art. 41 - APPALTI D'OPERA O DI LAVORO PUBBLICO E DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI.....	19
Art. 42 - PROCEDURE TELEMATICHE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	19
Art. 43 - MUTUO	19
C A P O VII - ESECUZIONE IN ECONOMIA	20
<i>Art. 44 – PROVVISTE E SERVIZI IN ECONOMIA.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 45 - LAVORI IN ECONOMIA</i>	<i>21</i>
Art. 46 – LIMITI DI APPLICAZIONE	22
Art. 47 - MODALITA' DI ESECUZIONE	22
Art. 48 - AMMINISTRAZIONE DIRETTA	22
Art. 49 - COTTIMO FIDUCIARIO	22
<i>Art. 50 – VIGILANZA, COLLAUDO E MODALITA' DI PAGAMENTO</i>	<i>23</i>
Art. 51 - ACQUISTI ECONOMICI.....	23
C A P O VIII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	24
Art. 52 - ABROGAZIONE.....	24
Art. 53 - ENTRATA IN VIGORE.....	24