

**REPUBBLICA ITALIANA**  
**Comune di Guardialfiera**  
 Provincia di Campobasso

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTRATTI.**

L'anno duemiladue il giorno dieci del mese di Agosto alle ore 20,10 nella sala delle adunanze consiliari della Sede Municipale in Guardialfiera.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, vennero oggi convocati a seduta, per le ore 20,00, i Consiglieri Comunali:

Cognome	Nome	PRESENTE	ASSENTE
1. GRANDE	REMO GIUSEPPE	X	
2. LOMMA	GIOVANNI	X	
3. CARUSO	MACRINA	X	
4. ANTENUCCI	ANGELO	X	
5. BOCCARDO	ANGELO		X
6. D' ANGELO	GIUSTINO	X	
7. RAINELLI	EMILIA	X	
8. FRATANGELO	NICOLA	X	
9. TAMBURRINI	ROBERTO	X	
10. DI VITO	MARIA CONCETTA	X	
11. FIORINI	VINCENZO	X	
12. PILLA	DOMENICO	X	
13. CIRELLA	ENZO	X	
<b>TOTALE</b>		<b>12</b>	<b>1</b>

Assiste alla seduta il Segretario Comunale, Dr. Antonino Mastrangelo, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Remo Giuseppe GRANDE, Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

- VISTO lo schema di regolamento, predisposto dalla Giunta, che disciplina l'attività contrattuale dell'Ente, con particolare riferimento ai contratti di appalto di lavori e servizi, nonché ai contratti di fornitura;

- UGITANE la illustrazione degli articoli salienti, effettuata dal Segretario, il quale fa constare che l'articolato, adeguato alla disciplina vigente in materia, va a sostituire quello adottato ed attualmente vigente;

- ACCERTATO che il Responsabile unico della gestione ha formulato in merito il prescritto parere favorevole di regolarità tecnica;

- VISTI gli artt. 58 e 59 del vigente Statuto comunale;

- VISTO l'art. 48 del T.U. 18 Agosto 2000 n. 267;

Con voti unanimi favorevoli, resi per alzata di mano

## D E L I B E R A

-Approvare, siccome approva in ogni parte, lo schema di regolamento relativo alla disciplina contrattuale dell'Ente, predisposto dalla Giunta in n. 14 articoli;

-Far constare che il regolamento approvato, per effetto del disposto dell'art. 59, quarto comma dello Statuto, verrà ripubblicato, alla scadenza della pubblicazione della presente delibera di approvazione, per gg. quindici consecutivi ed entrerà in vigore il primo giorno successivo alla conclusione di questa seconda pubblicazione.-

# 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.30 del TUEL 18.08.2000 n. 267, 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.
2. Tutti gli avvisi di preinformazione, postinformazione e i bandi di gara sono affissi all'Albo pretorio 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. La Commissione giudicatrice è presieduta dal responsabile del servizio interessato, assistito dal Segretario comunale o dal Tecnico e da un Dipendente che funge da Segretario;

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. La determinazione a contrattare e le relative procedure sono di competenza del Responsabile del Procedimento di spesa. Con la determina a contrattare vengono indicati: a) il fine che con il contratto si intende perseguire, b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente.

7. Nel caso di gara da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'offerta medesima va valutata come disposto dall' art. 64, commi 2 e segg, del DPR 554/99.

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. Essa è presieduta dal responsabile del servizio interessato.

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

### *Conclusione 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 5.000 Euro, 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*

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



Di quanto sopra è stato redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue:

**IL PRESIDENTE**  
(Geom. Remo Giuseppe Grande)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
( Dr.Antonino Mastrangelo)

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il Segretario Comunale, su conforme attestazione del Messo Comunale, certifica che la presente deliberazione è stata affissa in copia all'Albo Pretorio del Comune il giorno 10.08.2002 e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
Dalla Residenza Municipale, addì

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
( Dr.Antonino Mastrangelo)

---

**CERTIFICATO D'ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_  
| | perché dichiarata immediatamente eseguibile( art.134, comma 4, T.U.267);  
| | perché decorsi quindici giorni dalla pubblicazione(art.134,comma 3, T.U. 267);

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(dr.Antonino Mastrangelo)

---

Per copia conforme all'originale  
Guardalfiera, li 9.8.2002

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
( Dr.Antonino Mastrangelo)

