

Comune di Pozza di Fassa

Provincia di Trento



NORME INTEGRATIVE CONCERNENTI LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 42 DD. 10.08.2006

IN VIGORE DAL 28.08.2006

NORME INTEGRATIVE CONCERNENTI LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

INDICE

Art. 1 – Oggetto e normativa applicabile	pag.3
Art. 2 – Forma del contratto	pag.3
Art. 3 – Acquisizione e presentazione delle offerte	pag.4
Art. 4 – Competenze del Segretario comunale, del Sindaco e della Giunta	pag.4
Art. 5 – Competenze della Giunta comunale	pag.4
Art. 6 – Scelta dei concorrenti nelle procedure ristrette	pag.5

Norme integrative concernenti la disciplina dell'attività contrattuale

Art. 1

Oggetto e normativa applicabile

1. Il presente regolamento si limita a stabilire alcune norme integrative concernenti la disciplina dell'attività contrattuale comunale così come normata dalle vigenti leggi statali, regionali e provinciali, nonché relativi regolamenti di attuazione, applicabili ai comuni della Provincia Autonoma di Trento.
2. Le norme del presente regolamento sono disapplicate nel caso di sopravvenienza di norme che siano con esse incompatibili e che per loro forza si impongano direttamente al Comune.

Art. 2

Forma del contratto

1. I contratti dell'ente sono stipulati nelle seguenti forme:
 - per atto pubblico con intervento del notaio;
 - per atto pubblico con intervento del Segretario Comunale;
 - a mezzo di scrittura privata;
 - a mezzo di scrittura privata autenticata;
 - nelle altre forme previste dalla legge.
2. Il segretario comunale interviene in qualità di ufficiale rogante per ricevere e quindi per rogare gli atti in forma pubblica amministrativa ove una parte contraente sia l'ente ovvero per autenticare le scritture private, nonché per autenticare gli atti unilaterali il cui contenuto sia rivolto a favore dell'interesse dell'ente.
3. Salvo quanto prescritto da specifiche norme di legge che dispongano espressamente in modo diverso, ovvero salvo che il provvedimento a contrarre disponga motivatamente in modo diverso, i contratti il cui valore sia superiore a 150.000,00 euro vengono sempre stipulati in forma pubblica con intervento del Segretario Comunale; i contratti il cui valore sia compreso tra 25.000,00 euro e 150.000,00 euro vengono stipulati a mezzo di scrittura privata autenticata. I contratti il cui valore sia inferiore a 25.000,00 euro sono stipulati in forma di scrittura privata non autenticata.
4. Questi ultimi contratti possono anche essere stipulati in forma di corrispondenza commerciale ovvero indifferentemente con atto separato di obbligazione sottoscritto dall'offerente quando si tratti di contratti stipulati nell'ambito di una attività di tipo commerciale.
5. Anche per importi inferiori al limite indicato al comma 3 del presente articolo, in relazione al tipo di rapporto giuridico, ovvero alla natura dei beni o servizi da acquisire, si potrà far luogo alla stipula di contratti in forma pubblica amministrativa ovvero per mezzo di scrittura privata autenticata purché vi sia una motivazione adeguata.
6. In ogni caso la forma pubblica dell'atto è sempre presente quale forma necessaria di contratto da adottare a seguito di procedura di gara ad evidenza pubblica.
7. I contratti aventi ad oggetto incarichi di natura professionale, salvo quanto disposto dal comma 6, sono sempre stipulati in forma di scrittura privata.

Art. 3**Acquisizione e presentazione delle offerte**

1. Nei casi in cui è consentita la trattativa diretta le offerte possono essere acquisite direttamente dagli uffici sia mediante offerta scritta in carta semplice che comunicazione telefax, fatti salvi i casi di urgenza.
2. In carenza di apposite norme, i termini da concedere alle imprese invitate per la partecipazione alle gare sono determinati dal responsabile del procedimento, sulla base del principio di conferire un termine congruo, in grado cioè di consentire la presentazione di offerte serie e ragionate, tenuta presente la natura e l'importanza del singolo appalto. Deve essere comunque garantito un periodo minimo di quindici giorni quando l'importo a base di gara sia superiore a 100.000 euro, salvo motivate ragioni d'urgenza.

Art. 4**Competenze del Segretario comunale, del Sindaco e della Giunta**

1. Nella materia disciplinata dal presente regolamento il Segretario comunale:
 - a) nomina e presiede le commissioni di gara;
 - b) stipula i contratti in rappresentanza dell'Amministrazione nei casi in cui non svolga le funzioni di ufficiale rogante o non intervenga ad autenticare le scritture private; in tali casi il contratto è stipulato in rappresentanza dell'Amministrazione dal Sindaco o chi ne fa le veci ovvero da altro soggetto secondo quanto previsto dallo Statuto o da altri regolamenti;
 - c) approva le varianti ai progetti di opere pubbliche, salva la competenza della Giunta comunale per l'approvazione delle varianti di cui all'art. 5, comma 1, lettera a).
2. Oltre che titolari delle specifiche competenze indicate nel presente regolamento, i responsabili dei Servizi comunali possono assumere atti con rilevanza esterna e ordinare spese nei limiti e secondo le modalità stabilite dalle norme organizzative interne.

Art. 5**Competenze della Giunta comunale**

1. Competono alla Giunta comunale:
 - a) l'approvazione dei progetti relativi alle opere pubbliche nonché delle loro varianti, qualora queste siano riferite a lavori suppletivi ad un contratto già stipulato che risultino di entità complessivamente superiore al quinto dell'importo originario del contratto ovvero comportanti un supero dell'importo complessivo impegnato per il progetto, purché non siano espressamente devolute alla competenza dei funzionari, escluse in ogni caso le determinazioni a contrattare e fatta comunque salva la competenza del Consiglio comunale per quanto concerne l'approvazione dei progetti preliminari di opere pubbliche di importo pari o superiore a Euro 500.000,00-;
 - b) l'approvazione dei progetti/delle perizie relativi/e agli interventi da effettuare in economia di importo pari o superiore a 25.000,00- Euro, con la relativa autorizzazione, fatte salve diverse specifiche norme che prevedono la competenza in capo ad altri soggetti ed escluse in ogni caso le determinazioni a contrattare;
 - c) la definizione di controversie insorte in materia, compresi gli accordi transattivi e gli accordi bonari ai sensi dell'art. 58bis della legge provinciale n. 26/93, compresa l'eventuale

- costituzione della commissione per la definizione dell'accordo bonario, nel caso in cui la normativa in materia ne preveda o consenta la costituzione;
- d) la disapplicazione e la riduzione delle penali relative a contratti di importo pari o superiore a 25.000,00- Euro, sentito comunque il responsabile del Servizio competente per materia, nonché la risoluzione o rescissione dei contratti di qualunque importo;
 - e) l'autorizzazione alla costituzione in giudizio, compresa la nomina del difensore, e la decisione in merito all'abbandono della causa;
 - f) gli indirizzi per la definizione delle procedure di gara ad aggiudicazione discrezionale (appalto concorso, gara con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa);
 - g) l'approvazione dei capitolati per l'affidamento di appalti di forniture e servizi di importo pari o superiore a 25.000,00- Euro, escluse in ogni caso le determinazioni a trattare;
 - h) l'accettazione di eredità e donazioni di beni mobili, fatte comunque salve le specifiche competenze del Consiglio comunale;
 - i) gli atti di disposizione dei beni immobili, ferme restando le specifiche competenze in materia del Consiglio comunale e salvo delega ai competenti funzionari.

Art. 6

Scelta dei concorrenti nelle procedure ristrette

1. Nelle procedure negoziate e nei cottimi fiduciari, la scelta delle ditte da invitare è effettuata dal Segretario comunale o dai funzionari responsabili di Servizi secondo quanto previsto dalle disposizioni organizzative interne e avviene discrezionalmente secondo motivi di opportunità e sulla base di valutazioni tecnico - economiche in relazione al tipo, alla natura ed all'entità dell'appalto o della fornitura, garantendo ove possibile un criterio di rotazione avuto peraltro riguardo ai risultati di eventuali precedenti rapporti contrattuali e alla insussistenza di inadempimenti precedentemente accertate.
2. La Giunta comunale designa con atto di indirizzo i professionisti cui affidare, con atto del competente funzionario:
 - a) incarichi di progettazione di opere pubbliche;
 - b) incarichi di direzione dei lavori qualora la stessa non sia affidata ai medesimi professionisti già incaricati della progettazione dell'opera;
 - c) incarichi di predisposizione di strumenti urbanistici, ovvero loro varianti;
 - d) altri incarichi professionali che a giudizio della Giunta comunale sono connotati da notevole rilevanza politico - amministrativa in quanto strettamente attinenti a scelte politiche ovvero a competenze comunque riservate alla Giunta.
3. Qualora le vigenti normative consentano l'affidamento degli incarichi di cui al precedente comma 2. solamente previo esperimento di procedura concorrenziale, comunque denominata, tra più ditte o professionisti scelti discrezionalmente dall'Amministrazione, la Giunta comunale designa con atto di indirizzo i professionisti da invitare al confronto concorrenziale ed approva la lettera di invito. Spettano al Segretario comunale tutti gli adempimenti inerenti alle operazioni di gara, compresa la nomina della Commissione di gara e l'aggiudicazione.