



**Comune di Villanova Canavese**

**REGOLAMENTO  
PER  
LA DISCIPLINA  
DEI CONTRATTI**

## **ART. 1 - OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO.**

1) Il presente regolamento è predisposto in osservanza del dettato legislativo cui all' art. 59, comma 1 della legge 8 giugno 1990, N. 142 e disciplina le procedure da seguire per i contratti Comune.

## **ART. 2 - SPESE.**

1) Le deliberazioni del Comune che importino spese devono indicare l'ammontare di esse ed i mezzi per farvi fronte.

2) Le spese relative a servizi e lavori realizzati in economia sono assunte con le modalità previste dall'apposito regolamento.

3) Gli acquisti, le forniture e le prestazioni per l'esecuzione di lavori o di opere per il funzionamento dei servizi, sono disposti dal Sindaco o dall'Assessore competente, con buono d'ordine fino al limite massimo di spesa di L.3.000.000. (1549,27 euro)

## **ART. 3 - DELIBERAZIONE**

1) Tutti i contratti che hanno per oggetto appalto di lavori, opere o servizi, acquisti di beni mobili e materiali vari, somministrazioni, locazioni, trasporti o rapporti di altra natura quando comportano una spesa complessiva superiore a L 3.000.000 (1549,27 euro) devono essere preceduti da deliberazione della Giunta Comunale.

2) Le deliberazioni di spese relative ad investimenti durevoli devono essere precedute dall'approvazione del relativo "Piano finanziario" da parte del Consiglio Comunale.

## **ART. 4 - PREVENTIVI.**

1) Quando non si procede alla compilazione di una perizia tecnica o di progetto esecutivo, le deliberazioni relative a lavori od acquisti devono essere corredate da un preventivo redatto anche in forma sommaria.

2) I preventivi di spesa devono comunque contenere in ogni caso anche in via presuntiva l'indicazione della spesa complessiva ed il prezzo per ogni unità di prodotto, oltre alla descrizione dei materiali forniti e o delle opere eseguite, le quantità e le misure dei medesimi.

## **ART. 5 - CAPITOLATI D'ONERI.**

1) Quando le spese hanno per oggetto la somministrazione di beni o l'appalto di servizi, la relativa deliberazione deve essere corredata da apposito disciplinare o capitolato d'oneri in cui vengono dettagliatamente specificati gli obblighi dei contraenti oltre che l'entità, i tempi le caratteristiche e le, modalità della prestazione convenuta. I capitolati vengono redatti dall'Ufficio Tecnico Comunale.

## **ART. 6 - PROGETTI E PERIZIE.**

- 1) I progetti e le perizie per le opere pubbliche sono compilati dall'Ufficio Tecnico Comunale.
- 2) Quando la speciale natura delle opere, o particolari motivi di urgenza lo rendono necessario, la compilazione dei progetti può essere affidata a professionisti privati.
- 3) Gli elaborati tecnici dei progetti e delle perizie, prima di divenire esecutivi, devono essere sottoposti alle approvazioni tecnica e sanitaria previste dalle norme vigenti.
- 4) Quando l'importo dei lavori o delle opere da eseguire non eccede la spesa complessiva di L. 30.000.000 (15.493,71 euro) viene redatta una semplice perizia tecnica costituita da illustrativa e da un sommario computo metrico estimativo. Tale perizia viene accompagnata da un breve capitolato o "Foglio di patti condizioni" in cui vengono sommariamente riportati gli obblighi dell'Appaltatore e devono essere stabilite le norme per la consegna e l'esecuzione ed il collaudo dei lavori.
- 5) Quando le opere ed i lavori eccedono la spesa di L. 30.000.000 (15.493,71 euro) deve essere redatto un progetto completo ed esecutivo, comprendente almeno i seguenti elaborati:
  - Relazione tecnica illustrativa
  - Relazione o perizia geologica, quando richiesta
  - Computo metrico estimativo
  - Capitolato speciale d'oneri
  - Elenco prezzi
  - Planimetrie e disegni delle opere
- 6) Per l'esecuzione dei lavori semplici e di modesta entità tali comunque da non eccedere la spesa di 15.000.000 (7746,85 euro) la perizia può essere sostituita da un dettaglio preventivo.

## **ART. 7 - VARIAZIONE DI SPESA.**

- 1) Qualsiasi variazione o modifica ai progetti, perizie, capitolati, preventivi ed ai relativi contratti deve essere approvata dalla Giunta Comunale e segue la stessa procedura prevista per il progetto o l'atto originario.
- 2) I relativi elaborati tecnici sono redatti dalla Direzione dei lavori.

## **ART. 8 - STIPULAZIONE.**

- 1) Si provvede con contratti a tutte le forniture, trasporti, acquisti, somministrazioni, alienazioni, affitti, locazioni, appalti di lavori o di servizi riguardanti l'Amministrazione Comunale.
- 2) Per l'aggiudicazione dei contratti indicati nel precedente capoverso si procede normalmente mediante licitazione privata od asta pubblica.
- 3) Le procedure da eseguire per le pubbliche gare sono quelle contenute nel Regio Decreto 23.05.1924, n. 827 e nelle altre disposizioni di legge o regolamentari, statali o

regionali in materia.

4) In casi particolari da motivare adeguatamente nell' atto deliberativo è consentito procedere alla scelta del contraente mediante appalto concorso o trattativa privata.

### **ART. 9 - ROGITO DEI CONTRATTI.**

1) Il Segretario Comunale è l'Ufficiale rogante del Comune.

2) In caso di assenza o di impedimento del Segretario titolare, i contratti possono essere rogati da chi legittimamente lo sostituisce.

3) La Giunta Comunale, con deliberazione motivata può sempre richiedere rogitazione ad un Notaio.

### **ART. 10 - APPALTO CONCORSO.**

1) Per lavori o forniture che richiedano competenza o mezzi di esecuzione speciali, il Comune può invitare le ditte ritenute idonee a presentare, in base a prestabili te norme di massima, i progetti tecnici e a dichiarare quali condizioni siano disposte ad eseguirli.

2) La deliberazione che bandisce tale forma di appalto ed il invito devono precisare le modalità dell'esame dei progetti offerte, che può essere anche deferito ad apposita

3) Nella scelta tra i vari progetti presentati, si deve tener conto di tutti gli elementi tecnici ed economici delle singole offerte e delle garanzie di capacità e serietà che presentano gli offerenti

4) Nessun compenso o rimborso spetta alle ditte concorrenti per la compilazione dei progetti presentati.

### **ART. 11 - STIPULAZIONE DEI CONTRATTI A TRATTATIVA PRIVATA.**

1) Si procede alla stipulazione dei contratti a trattativa privata nei seguenti casi:

a) Quando gli incanti o le licitazioni siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che andrebbero deserte.

b) Per l'acquisto di prodotti di privativa industriale o per la cui natura non è possibile promuovere pubbliche offerte.

c) Quando trattasi di acquisti di macchine o strumenti forniti da una sola ditta con i requisiti tecnici richiesti.

d) Quando si debbano prendere in affitto dei locali.

e) Quando l'urgenza dei lavori, acquisti, trasporti e forniture sia tale da non consentire gli indugi degli incanti o della licitazione.

f) In ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali possono essere utilmente seguite le forme dell' asta pubblica, della licitazione privata o dell'appalto-concorso.

2) In tutti i casi in cui si applica la procedura della trattativa privata, questa deve essere

preceduta da idonea ricerca di mercato rappresentata dalla richiesta di preventivo rivolta ad almeno tre imprese di notoria serietà e capacità tecnica e finanziaria.

3) I preventivi di spesa devono essere redatti in forma scritta e contenere tutti i dati e le notizie richieste ed inerenti all'offerta.

4) In tutti i casi in cui, per la somma urgenza o per altre gravi ragioni, si prescinde dai preventivi scritti e si limita la trattativa a contatti telefonici o con una sola impresa, l'aggiudicazione deve essere preceduta da motivata relazione scritta dell'Ufficio Tecnico.

## **ART. 12 - INVITO A GARE.**

1) L'invito a partecipare alle gare indette dal Comune avviene mediante apposito bando deliberato dalla Giunta Comunale.

2) Con l'invito a partecipare alla gara vengono comunicate ai concorrenti le condizioni essenziali dell'appalto, la documentazione ed i requisiti richiesti per l'ammissione.

3) Spetta alle Giunta Comunale determinare il numero delle imprese da invitare alla gara, escludere dall'invito eventuali concorrenti, per motivate ragioni.

## **ART. 13 - INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI.**

1) Tutti gli incarichi professionali devono essere conferiti con apposita deliberazione, con la quale vengono disciplinati:

- La natura dell'incarico conferito.
- I rapporti dell'Ufficio con il professionista incaricato.
- I tempi di consegna o di esecuzione.
- La proprietà del Comune degli elaborati originali, con facoltà di modificarli.
- La misura del compenso da corrispondere.

## **ART. 14 - CAUZIONI.**

1) La costituzione della cauzione a garanzia dei contratti stipulati dal Comune è disciplinata dalle norme del regolamento di Contabilità dello stato, approvato con R.D. 23.5.1924, N. 827.

2) L'esonero dal versamento della cauzione può essere concesso solo nei casi di imprese di notoria solidità e miglioramento del prezzo di aggiudicazione.  
essere previo

3) I partecipanti alle gare di aggiudicazione dei contratti relativi a servizi e forniture devono costituire una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base di gara.

## **ART. 15 - DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI.**

1) I depositi per le spese contrattuali devono risultare da apposito registro di carico tenuto nell'Ufficio Comunale.

I relativi fondi vengono depositati presso la Tesoreria Comunale o nella cassa Economale.

2) La distinta delle spese contrattuali, compresi i relativi diritti, viene firmata dal Segretario e liquidata dal Sindaco.

3) L'eventuale rimanenza è immediatamente restituita al depositante.

## **ART. 16 - RISCOSSIONI.**

1) Nei casi di alienazioni, la consegna dei beni avviene a seguito dell'avvenuto e completo pagamento del corrispettivo convenuto da parte dell'acquirente.

2) Nei casi di somministrazione continue e nei servizi pubblici gestiti dal comune le riscossioni avvengono con le modalità e nei tempi previsti dagli appositi regolamenti.

## **ART. 17 - PAGAMENTI IN ACCONTO.**

1) Durante l'esecuzione dei lavori, servizi o forniture si procede al pagamento di acconti in ragione delle prestazioni eseguite, dedotte le ritenute di garanzia ed in conformità agli impegni contrattuali, sulla base di certificati di avanzamento e di pagamento redatti dalla direzione dei lavori o dall'Ufficio Tecnico Comunale.

## **ART. 18 - PAGAMENTO A SALDO.**

1) Il pagamento a saldo avviene solo dopo che è stato verificato, sulla base di attestazione della Direzione Lavori o dell' Ufficio Tecnico, il pieno e perfetto adempimento della obbligazione contrattuale.

## **ART. 19 - ESTINZIONE DEI CONTRATTI.**

1) I contratti si estinguono, oltre che per il pieno adempimento dell'obbligazione, per le altre cause previste dalla legge.

2) Il riconoscimento dell'adempimento della obbligazione contrattuale avviene con deliberazione che contestualmente approva il certificato di collaudo o di regolare esecuzione e liquida il residuo credito del contraente.

3) La risoluzione dei contratti per cause diverse dall' adempimento viene disposta od accettata con atto deliberati vo contenente la motivazione di fatto e di diritto che stanno a base del provvedimento.

## **ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI.**

1) Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento saranno osservate, in quanto applicabili:

- a) le leggi ed i regolamenti vigenti in materia
- b) le leggi ed i regolamenti regionali
- c) i regolamenti comunali speciali.

2) Il presente Regolamento, entrerà in vigore successivamente all'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione ed alla ripubblicazione per quindici giorni consecutivi.

# INDICE

ART. 1 - OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO.	2
ART. 2 - SPESE.	2
ART. 3 - DELIBERAZIONE	2
ART. 4 - PREVENTIVI.	2
ART. 5 - CAPITOLATI D'ONERI.	2
ART. 6 - PROGETTI E PERIZIE.	3
ART. 7 - VARIAZIONE DI SPESA.	3
ART. 8 - STIPULAZIONE.	3
ART. 9 - ROGITO DEI CONTRATTI.	4
ART. 10 - APPALTO CONCORSO.	4
ART. 11 - STIPULAZIONE DEI CONTRATTI A TRATTATIVA PRIVATA.	4
ART. 12 - INVITO A GARE.	5
ART. 13 - INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI.	5
ART. 14 - CAUZIONI.	5
ART. 15 - DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI.	6
ART. 16 - RISCOSSIONI.	6
ART. 17 - PAGAMENTI IN ACCONTO.	6
ART. 18 - PAGAMENTO A SALDO.	6
ART. 19 - ESTINZIONE DEI CONTRATTI.	6
ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI.	7
INDICE	8

