

Copia per la consultazione

**COMUNE DI MUGGIO'**  
**Provincia di Monza e della Brianza**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA  
DEI CONTRATTI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 27.09.2001  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 17.11.2009

# INDEX

## **TITOLO I - ATTIVITA' NEGOZIALE**

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Principi generali
- Art. 3 - Procedure di aggiudicazione
- Art. 4 - Pubblico incanto - Procedura aperta
- Art. 5 - Licitazione privata/procedura ristretta
- Art. 6 - Appalto concorso
- Art. 7 - Trattativa privata - Procedura negoziale
- Art. 8 - Pubblicità ed accesso alle procedure contrattuali
- Art. 9 - Variazioni del contratto
- Art. 10 - Commissioni di gara
- Art. 11 - Rogazione del contratto
- Art. 12 - Stipulazione del contratto
- Art. 13 - Attività successiva alla rogazione del contratto
- Art. 14 - Trasmissione del contratto al responsabile del settore

## **TITOLO II - CONTRATTI IN ECONOMIA**

- ~~Art. 15 - Modalità~~
- ~~Art. 16 - Lavori in amministrazione diretta~~
- ~~Art. 17 - Lavori da eseguire a cattimo~~
- ~~Art. 18 - Natura e modalità del cattimo~~
- ~~Art. 19 - Fornitura in economia~~
- ~~Art. 20 - Servizi in economia~~
- ~~Art. 21 - Modalità per le forniture ed i servizi~~
- ~~Art. 22 - Piccoli lavori, piccole forniture~~
- Art. 23 - Competenze della Giunta
- Art. 24 - Competenze dei funzionari responsabili
- Art. 25 - Valutazione delle offerte
- Art. 26 - Elenco delle imprese di fiducia
- Art. 27 - Divieti
- Art. 28 - Norme finali e transitorie

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

## **TITOLO I – ATTIVITA' NEGOZIALE**

### **ART. 1 – OGGETTO**

1. Il presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente e dei principi dell'ordinamento comunitario, disciplina le modalità attraverso cui il Comune individua il contraente in tutte le fattispecie contrattuali di cui è parte compresi lavori, forniture e servizi in economia.
2. In particolare prevede le modalità d'individuazione della controparte contrattuale, della formazione della Commissione di gara, della stipulazione e rogazione del contratto nonché degli adempimenti successivi alla formalizzazione del vincolo contrattuale.

### **ART. 2 – PRINCIPI GENERALI**

1. L'attività negoziale del Comune è disciplinata dal presente Regolamento, nel rispetto dei principi generali delle Leggi statali e regionali e/o delle norme comunitarie recepite o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.
2. Quando l'importo a base di gara è inferiore alla soglia comunitaria l'assegnazione del contratto è disciplinata dalla legge di contabilità di Stato. In caso di lacuna la normativa comunitaria costituisce comunque principio cui attenersi.
3. Per l'attuazione del principio di trasparenza della gestione delle attività contrattuali, il Comune adotta idonei strumenti d'informazione secondo i principi fissati dalla Legge o dallo Statuto.

### **ART. 3 – PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE**

1. Le procedure di aggiudicazione dei contratti dell'Ente avvengono mediante:
  - a) Pubblico incanto
  - b) Licitazione privata
  - c) Appalto concorso
  - d) Trattativa privata

### **ART. 4 – PUBBLICO INCANTO – PROCEDURA APERTA**

1. Il pubblico incanto è una procedura aperta che conduce all'aggiudicazione del contratto mediante partecipazione diretta delle imprese interessate.
2. L'aggiudicazione viene effettuata in funzione del criterio indicato nel bando di gara previa verificazione del possesso dei requisiti di ammissibilità dell'offerta comprovata mediante le dichiarazioni e le certificazioni previste dalla Legge.
3. L'aggiudicazione è disposta dalla Commissione di gara in via definitiva e di essa è rogato contratto in forma pubblica amministrativa.

## **ART. 5 – LICITAZIONE PRIVATA/PROCEDURA RISTRETTA**

1. La licitazione privata è una procedura ristretta che conduce all’aggiudicazione del contratto mediante invito espresso a tutte le imprese che abbiano fatto richiesta di partecipazione.
2. L’aggiudicazione viene effettuata in funzione del criterio indicato nel bando di gara previa verificazione del possesso dei requisiti di ammissibilità dell’offerta comprovata mediante le dichiarazioni e le certificazioni previste dalla Legge.
3. La licitazione privata è procedibile solo se abbiano fatto richiesta di invito almeno cinque imprese per gli appalti di pubblica fornitura e pubblico servizio, ovvero, per gli appalti di lavori pubblici, almeno tre imprese. In caso contrario essa è deserta non potendo l’amministrazione integrare l’elenco delle imprese che hanno fatto richiesta di invito con altri nominativi.
4. In ogni caso l’elenco delle imprese invitate deve essere sottoposto a secretazione fino al termine della procedura a cura dell’ufficio competente per materia.
5. L’aggiudicazione è disposta dalla Commissione di gara in via definitiva e di essa è rogato contratto in forma pubblica amministrativa.

## **ART. 6 – APPALTO CONCORSO**

1. L’appalto concorso è la procedura ristretta in base alla quale il contraente redige, secondo le richieste formulate dall’Amministrazione Comunale, il progetto delle opere, delle forniture o dei servizi ed indica le condizioni ed i prezzi ai quali è disposto ad eseguire l’appalto.
2. L’aggiudicazione è disposta in via definitiva dalla commissione nominata e di essa è rogato contratto in forma pubblica amministrativa.

## **ART. 7 – TRATTATIVA PRIVATA – PROCEDURA NEGOZIALE**

1. La trattativa privata è ammessa solo ed esclusivamente nei casi previsti dalla normativa vigente nel rigido rispetto dell’onere di motivazione del suo presupposto.
2. Per l’acquisizione di pubbliche forniture o per l’assegnazione di pubblici servizi, sempre previa verificazione della sussistenza dei presupposti per l’attivazione dell’istituto, la trattativa privata è comunque subordinata all’invito di almeno tre imprese. Per i lavori pubblici il numero minimo delle imprese da invitare varia in funzione delle soglie di rilevanza previste dalla normativa vigente
3. In ogni caso l’elenco delle imprese invitate deve essere sottoposto a secretazione fino al termine della procedura a cura dell’ufficio competente per materia.
4. E’ vietato procedere all’acquisizione delle offerte se prima della relativa richiesta non è stato adottato il provvedimento di attivazione della procedura.
5. In caso di trattativa privata preceduta da confronto concorrenziale l’aggiudicazione da parte della commissione è disposta in via provvisoria e resa definitiva mediante determinazione del Responsabile di Settore competente per materia e di essa è rogato contratto in forma pubblica amministrativa, fermo restando quanto prescritto al successivo articolo 11, comma 3.

## **ART. 8 – PUBBLICITA’ ED ACCESSO ALLE PROCEDURE CONTRATTUALI**

1. In coerenza con i principi di trasparenza e predeterminazione dell’attività negoziale, la Civica Amministrazione assicura la più ampia pubblicizzazione delle iniziative contrattuali, prima e dopo l’espletamento delle gare.
2. Nell’ambito di tali principi, in particolare:
  - a) le sedute di gara per aste e licitazioni private sono pubbliche;
  - b) durante lo svolgimento delle sedute di gara i presenti hanno diritto di prendere visione della documentazione esaminata dalla commissione, facendone richiesta al presidente e previa declinazione delle proprie generalità e della propria legittimazione nell’ambito dell’impresa;
  - c) il responsabile del procedimento, ovvero il responsabile del Settore competente per materia comunica, nei quindici giorni successivi al ricevimento della domanda, ad ogni candidato o offerente respinto, che ne faccia richiesta, i motivi del rigetto della sua candidatura o della sua offerta ed il nome dell’aggiudicatario;
  - d) a richiesta da parte dei concorrenti comunica altresì le caratteristiche ed i vantaggi propri dell’offerta risultata aggiudicataria ed il nome del concorrente al quale è stato aggiudicato l’appalto, fatta salva l’omissione di talune informazioni qualora siano di ostacolo all’applicazione di norme di Legge, siano contrarie al pubblico interesse, siano lesive di interessi commerciali legittimi delle imprese o pregiudichino la concorrenza tra fornitori.

## **ART. 9 – VARIAZIONI DEL CONTRATTO**

1. Ferma restando la disciplina prevista per i contratti superiori alla soglia comunitaria le appendici al contratto principale per gli appalti di pubblico servizio e di pubblica fornitura sono ammissibili solo se contenute entro il limite del 20% dell’importo di aggiudicazione.
2. Per gli appalti di opera pubblica le variazioni dell’importo contrattuale sono ammissibili solo nei casi espressamente previsti dalla normativa di settore e nel rigido verificarsi del suo presupposto.
3. Delle appendici contrattuali è stipulato contratto nella forma seguita per la stipulazione del contratto principale.

## **ART. 10 – COMMISSIONE DI GARA**

1. La Commissione di gara è composta da tre membri ed è presieduta dal Responsabile del Settore che ha disposto l’indizione della gara d’appalto o suo delegato.
2. La nomina della commissione è disposta mediante atto del Presidente una volta formalizzato l’avvio delle procedure di gara.
3. Le funzioni di Segretario sono svolte di norma da dipendente afferente al Settore proponente la gara d’appalto.
4. Qualora per addivenire all’aggiudicazione dell’appalto si debba procedere alla valutazione di elementi di carattere tecnico e non all’applicazione di procedure a carattere vincolato, la Commissione può essere composta da cinque membri, ed i due membri aggiunti possono essere esterni all’Amministrazione purché competenti nella specifica materia d’appalto.

## **ART. 11 – ROGAZIONE DEL CONTRATTO**

1. La rogazione del contratto, sempre dovuta quando si è in presenza di una procedura concorsuale che preveda il confronto fra una pluralità di offerte salva l’ipotesi dell’ultimo comma del presente articolo, spetta al Segretario Generale e/o al Vice Segretario Generale, il quale la perfezione in forma pubblica amministrativa nel rispetto delle norme che presiedono al confezionamento degli atti pubblici da parte dei notai.
2. Sono allegati necessari del contratto, nel quale debbono essere specificatamente richiamati i seguenti titoli:
  - a) la dimostrazione della legittimazione mediante procura generale o speciale od altro titolo che dimostra formalmente che lo stipulante della controparte del comune agisce non in proprio ma in nome, per conto e nell’interesse del soggetto che rappresenta;
  - b) il capitolato speciale d’appalto quando esistente;
  - c) il piano di sicurezza quando necessario;
  - d) il provvedimento di approvazione delle risultanze della commissione
  - e) ogni altro documento che ad avviso dell’ufficiale rogante debba costituire parte integrante e sostanziale del contratto in relazione alla singola fattispecie contrattuale.
3. Non si procede a rogazione in forma pubblica amministrativa nel caso di trattative private il cui importo di aggiudicazione sia inferiore o uguale a 8.000 Euro.

## **ART. 12 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il contratto è stipulato in nome, per conto e nell’interesse dell’Amministrazione dal responsabile del settore che ha avviato le procedure amministrative necessarie alla realizzazione dell’oggetto contrattuale.

## **ART. 13 – ATTIVITA’ SUCCESSIVA ALLA ROGAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il contratto rogato in forma pubblica amministrativa è registrato a cura dell’Ufficiale rogante nei modi e nei termini previsti dalla Legge.
2. Qualora esso abbia ad oggetto diritti reali è altresì trascritto presso la competente Conservatoria dell’Ufficiale rogante.
3. Nell’adempimento di tali incombenze l’Ufficiale rogante si avvale del personale addetto al disbrigo degli affari generali dell’amministrazione comunale.

## **ART. 14 – TRASMISSIONE DEL CONTRATTO AL RESPONSABILE DEL SETTORE**

1. Una copia informale del contratto è trasmessa a cura dall’Ufficio contratti all’ufficio competente per materia che ha formato i provvedimenti di impianto delle procedure nonché al responsabile del settore economico-finanziario del Settore.

## **TITOLO II — CONTRATTI IN ECONOMIA**

### **ART. 15 — MODALITA'**

1. L'esecuzione dei lavori in economia può avvenire:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) a cottimo.

Sono in amministrazione diretta i lavori per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono eseguiti da personale comunale, impiegando materiali, mezzi e quanto altro occorra, tutto in proprietà dell'Ente, o in uso. Sono a cottimo gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese, ditte o persone fisiche esterne al Comune.
2. Tutti i lavori in economia sono svolti sotto le responsabilità del Responsabile Unico del procedimento, il quale può delegare ad altro istruttore dell'Ufficio Tecnico Comunale singoli aspetti dell'attività procedimentale.

### **ART. 16 — LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

1. Quando si procede in amministrazione diretta il Responsabile Unico del Procedimento organizza ed esegue, per mezzo del proprio personale o di personale eventualmente assunto, i lavori da eseguire.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento acquista i materiali e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dei lavori.
3. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva maggiore a 60.000 Euro.

### **ART. 17 — LAVORI DA ESEGUIRE A COTTIMO**

1. Possono essere eseguiti in cottimo lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, ristrutturazione completamenti, risanamenti conservativi, consolidamenti e adattamenti di immobili, strutture, infrastrutture ed opere di urbanizzazione di proprietà comunale.

### **ART. 18 — NATURA E MODALITA' DEL COTTIMO**

1. Il cottimo è una procedura negoziata adottata per l'affidamento dei lavori aventi la natura individuata nell'articolo 17) del presente regolamento, lavori che non possono superare la somma di 200.000 Euro nella base d'asta.
2. Nel cottimo l'affidamento è preceduto da gara informale fra almeno cinque imprese quando si tratti di lavori con importo sopra i 20.000 Euro.
3. Per i lavori di importo fino a 20.000 Euro, in presenza di urgenza è possibile procedere all'affidamento diretto, mentre in condizioni normali l'affidamento è preceduto da gara informale fra almeno tre imprese in applicazione del presente regolamento.
4. L'atto di cottimo deve indicare:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni da eseguire;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;

- c) le condizioni di esecuzione;
  - d) il termine di ultimazione dei lavori;
  - e) le modalità di pagamento;
  - f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cattivista.
5. Gli affidamenti tramite cattivista sono soggetti a post informazione mediante comunicazione all'Osservatorio e pubblicazione all'albo della stazione appaltante dei nominativi degli affidatari.

## **ART. 19 FORNITURE IN ECONOMIA**

- 1. Le prestazioni e le forniture di beni e servizi che possono essere ordinate in economia con l'osservanza del presente regolamento sono le seguenti:
  - a) acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, utensili; acquisto, noleggio, installazione, manutenzione e riparazione di macchine d'ufficio, di apparecchiature informatiche e relativi software di base ed applicativo, nonché di accessori e parti di ricambio;
  - b) acquisto di effetti di vestiario per il personale avente diritto;
  - c) acquisto, riparazione e manutenzione di autoveicoli e di altri mezzi di trasporto;
  - d) manutenzione e riparazione di apparecchi di registrazione amplificata del suono e dei relativi apparati; manutenzione e riparazione dei mezzi di trasmissione di informazioni, dati e documenti;
  - e) spese per l'organizzazione di manifestazioni varie di interesse locale, compreso l'acquisto di generi alimentari di modesta entità e di pronto consumo;
  - f) acquisto decorazioni, medaglie, coppe, targhe e riconoscimenti per feste nazionali, solennità civili e manifestazioni varie di interesse locale;
  - g) spese per trasporti, per spedizioni e noli per imballaggio e facchinaggio;
  - h) spese per copia e stampa tipografica e litografica, memorizzazione su supporti magnetici e simili degli atti di servizio qualora ragioni di urgenza lo richiedano e sia impossibile provvedere direttamente;
  - i) spese per derattizzazione e disinfezione di immobili di proprietà comunale;
  - j) spese per arredo urbano e viabilità;
  - k) spese per materiali specialistici per l'infanzia nonché per supporti e presidi sanitari
- 2. Il ricorso alla gestione in economia è ammesso nei casi in cui l'importo delle singole ordinazioni non sia superiore a 50.000 Euro al netto di IVA.

## **ART. 20 SERVIZI IN ECONOMIA**

- 1. Sono eseguiti in economia tutti i servizi e le prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi gestiti dall'Ente, la cui interruzione comporterebbe danni al Comune o pregiudizi all'efficienza e all'efficacia dei servizi stessi.
- 2. Il ricorso alla gestione in economia è ammesso nei casi in cui l'importo delle singole ordinazioni non sia superiore a 50.000 Euro al netto di IVA.

## **ART. 21 – MODALITA’ PER LE FORNITURE ED I SERVIZI**

1. Per le forniture ed i servizi si applicano le stesse modalità previste dall’articolo 18) del presente regolamento, con particolare riferimento alle procedure di scelta del contraente.

## **ART. 22 – PICCOLI LAVORI, PICCOLE FORNITURE**

1. Per l’esecuzione di piccoli lavori e affidamento di forniture e di servizi inferiori a 4.000 Euro è possibile procedere con l’affidamento diretto.
2. Per l’esecuzione di lavori e affidamento di forniture e di servizi inferiori a 10.000 Euro è possibile l’affidamento mediante indagine di mercato tra almeno tre imprese, salvo a caso che la specialità o l’urgenza rendano necessario il ricorso a imprese determinate.
3. I preventivi vengono richiesti a imprese e devono contenere le condizioni di esecuzione e i lavori, dei servizi e delle provviste, i relativi prezzi, le modalità di pagamento e l’obbligo dell’assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative ed ai Regolamenti vigenti.

## **ART. 23 – COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. Sulla base del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario la Giunta Comunale adotta le deliberazioni necessarie con le quali viene determinata la somma occorrente per la gestione in economia sia per l’esecuzione di lavori che per l’affidamento di forniture e servizi.
2. Le deliberazioni della Giunta Comunale rappresentano atti di indirizzo politico-amministrativo, con i quali si definiscono gli obiettivi e le eventuali priorità e si assegnano ai funzionari responsabili dei servizi quote di bilancio per la gestione delle relative spese sulla base di quanto stabilito dal vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi.

## **ART. 24 – COMPETENZE DEI FUNZIONARI RESPONSABILI**

1. L’esercizio del potere di spesa e l’ordinazione dei lavori, delle provviste e dei servizi viene effettuato dai Responsabili di settore mediante determinazione da assumere nell’ambito degli stanziamenti assegnati, nonché con attestazione da parte del Responsabile del Settore finanziario della regolarità contabile dell’atto e della relativa copertura finanziaria di spese.

## **ART. 25 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

1. Le acquisizioni di lavori, beni, servizi e prestazioni vengono assegnate al miglior prezzo di mercato, ove rilevabile, ai sensi dell’articolo 6 della Legge 537/1993 come sostituito dall’articolo 44 della Legge 23.12.1994, n. 724;

2. Qualora la particolarità dei lavori e/o delle provviste lo richieda, la assegnazione può anche avvenire a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 8 del DPR 18/04/1994, n. 573.

#### **ART. 26 – ELENCO DELLE IMPRESE DI FIDUCIA**

1. Al fine di assicurare la massima trasparenza nell'espletamento delle procedure negoziate, l'Ente si dota di elenco di imprese di fiducia, Alla sua formazione provvedono i responsabili di settore coordinati dal Segretario Generale con procedure uniformi.

#### **ART. 27 – DIVIETI**

1. E' vietato qualsiasi frazionamento della spesa dal quale possa derivare l'inosservanza dei limiti di spesa stabiliti dalle precedenti disposizioni.

#### **ART. 28 - NORME FINALI E TRANSITORIE**

1. Quando l'opera è finanziata mediante ricorso al credito ovvero mediante contributo erogato per stati di avanzamento e conseguenziali certificati di pagamento, ovvero a percentuali commisurate al prosieguo degli atti, il bando deve contenere espressa indicazione che la liquidazione delle spettanze a favore della controparte contrattuale avviene solo previa richiesta di somministrazione una volta incassato l'importo da parte del soggetto terzo finanziatore.
2. Prima di procedere alla stipulazione del contratto, e comunque entro cinque giorni dalla sua aggiudicazione, il responsabile del Settore competente per materia precede alla pubblicazione all'Albo dell'elenco delle imprese che hanno partecipato alla procedura di gara e nell'ordine, delle offerte valide pervenute, formando apposita graduatoria.