

PROVINCIA DI GROSSETO

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITA'
CONTRATTUALE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N° 230 DEL 21.12.98

IN VIGORE DAL 8.5.99

Modificato con deliberazione consiliare n° 141 del 21.12.99

TITOLO PRIMO

Programmazione dell'attività contrattuale

Art. 1

Lavori pubblici - Tipologie di progetti

1. Gli strumenti tecnici preliminari all'attività negoziale, in materia di lavori pubblici, sono:
 - a) il progetto preliminare;
 - b) il progetto definitivo;
 - c) il progetto esecutivo.

Art. 2

Pianificazione dei lavori pubblici

1. Il Consiglio provinciale approva il programma triennale dei lavori pubblici, che deve contenere:
 - a) gli obiettivi di natura economica e sociale che si intendono conseguire;
 - b) l'elenco dei lavori da realizzare per settore;
 - c) le priorità d'intervento;
 - d) il piano finanziario complessivo e per settore.
2. A tal fine, entro il mese di maggio, la Giunta approva la proposta di programma triennale sulla base delle istruttorie predisposte dai dirigenti dei settori competenti e coordinate dal Direttore generale, ove nominato.
3. Il piano triennale dei lavori pubblici, di cui ai precedenti commi, deve essere trasmesso all'Ufficio per le relazioni con il pubblico, che ne assicura la massima pubblicità.
4. Per la programmazione dei lavori pubblici attinenti alla bonifica, si applicano le disposizioni della legislazione speciale e, in particolare, di quella regionale, che prevede specifici procedimenti ed atti di pianificazione e di programmazione. Le altre disposizioni del presente regolamento si applicano nei limiti in cui siano compatibili con le suddette leggi speciali.

Art. 3

Piano operativo annuale

1. In attuazione del programma poliennale, la Giunta predispone annualmente, nell'ambito del piano esecutivo di gestione, un piano operativo con il quale si provvede a:

- a) indicare, in conformità con le apposite previsioni di bilancio, la relazione previsionale e programmatica e contestuali progetti preliminari, le opere che debbono essere realizzate nel corso dell'anno;
- b) definire i tempi di attuazione relativi a ciascuna opera;
- c) indicare al dirigente del settore competente le eventuali modalità di verifica dello stato di attuazione dei lavori programmati;
- d) determinare le modalità di scelta del contraente e i criteri sulla base dei quali procedere alla prequalificazione;
- e) individuare le specifiche forme di pubblicità da adottare nell'ambito delle prescrizioni di legge;
- f) stabilire le penali cui il contraente deve far fronte in caso di inadempimento.

2. Il piano operativo annuale è trasmesso all'Ufficio per le relazioni con il pubblico, perché ne assicuri la massima pubblicità.

3. La realizzazione per motivi di necessità e di urgenza di lavori non previsti nel programma poliennale deve essere approvata, su proposta della Giunta, dal Consiglio provinciale. Tale proposta deve avere contenuto analogo a quello del piano operativo.

Art. 4

Atto fondamentale per i contratti di forniture e gli appalti di servizi

1. In materia di affidamento di contratti di forniture e di appalti di servizi e in analogia con quanto previsto ai precedenti articoli 2 e 3, il Consiglio provinciale determina, con atto fondamentale, gli obiettivi, i risultati che debbono essere conseguiti, i relativi idonei criteri cui si deve attenere la Giunta provinciale.

2. Tale atto del Consiglio deve essere trasmesso all'Ufficio per le relazioni con il pubblico, che ne assicura la massima pubblicità.

Art. 5

Funzioni dei dirigenti

1. Il dirigente competente per materia, sulla base degli atti, di cui ai precedenti articoli 2, 3 e 4, dà avvio al procedimento ad evidenza pubblica o alla procedura negoziata.

2. Nell'ambito degli stanziamenti di bilancio di previsione e delle dotazioni del piano esecutivo di gestione, il dirigente dà avvio, con propria determinazione, al procedimento contrattuale per gli atti di ordinaria amministrazione, per tali intendendosi quelli concernenti le somministrazioni, gli acquisti e i servizi necessari al normale funzionamento e svolgimento dei compiti istituzionali, nonché le manutenzioni ordinarie e straordinarie, salvo quanto previsto al successivo articolo 9. Infine adotta la determinazione con cui prende atto della conclusione delle procedure e assume l'impegno di spesa, onde provvedere allo stipulazione del contratto.

TITOLO SECONDO

Norme sulla procedura di contrattazione

Art. 6

Tipologie di selezione dei contraenti

1. Per la selezione dei contraenti l'amministrazione si avvale motivatamente delle modalità di scelta ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato o, ove ne ricorrano i presupposti, dalla normativa comunitaria recepita o, comunque, vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

2. Può sempre procedere alla trattativa privata per quei contratti che comportino un ammontare di spesa non superiore a £. 100.000.000.

Art. 7

Nomina delle commissioni

1. Le commissioni di gara sono composte, di norma, da tre membri effettivi rappresentati dal dirigente del settore competente, con funzioni di presidente, e da due dipendenti con idonea qualifica funzionale.

2. In ragione della specificità del contratto, la commissione può essere integrata da altri due esperti esterni, dotati di specifica professionalità nella materia oggetto del contratto. Ai fini della nomina degli esperti, il dirigente si attiene alle modalità procedurali di cui al successivo articolo 13, comma 1.

3. Il segretario delle commissioni deve essere scelto, con criteri di rotazione, tra i dipendenti del servizio o settore competente.

4. Le commissioni di gara sono nominate dal dirigente competente.

5. Tutte le attività della commissione debbono essere tempestivamente verbalizzate, a cura del Segretario, con specifico riferimento a ciascuna riunione e sottoscritte da tutti i componenti.

6. La commissione deve operare in composizione plenaria in tutte le fasi ad esclusione di quelle in cui si svolga attività meramente acquisitiva o istruttoria, che non comporti alcun giudizio discrezionale.

7. La commissione, qualora ai fini della decisione si renda necessario acquisire valutazioni tecniche da parte di professionalità non presenti nella commissione, può affidare compiti consultivi ad esperti. Tale eventualità deve essere specificata nel bando di gara e la decisione della Commissione è assunta all'unanimità.

Art. 8

Stipulazione del contratto

1. I contratti sono stipulati dal dirigente del servizio o settore competente.

Art. 9

Spese di modesta entità

1. I contratti concernenti le spese di modesta entità sono stipulati dal Dirigente competente nell'ambito dell'importo stabilito annualmente dalla Giunta con il piano esecutivo di gestione.
2. Il responsabile dell'ufficio competente deve attestare la congruità della spesa.

Art. 10

Convenzioni per il conferimento di collaborazioni e di incarichi professionali esterni

1. Per il conferimento di collaborazioni e di incarichi professionali esterni si applicano le disposizioni di cui allo specifico regolamento adottato dal Consiglio provinciale con deliberazione n. 10 del 27 febbraio 1996.
2. Non sono, di norma, assoggettati a convenzione gli incarichi da conferire per collaudi statici e amministrativi, per perizie e relazioni in appoggio a vertenze giudiziarie, né quelli conferiti a legali per l'acquisizione di pareri giuridici e per le vertenze giudiziarie di ogni ordine e grado, nonché gli incarichi conferiti ai notai.

Art. 11

L'Ufficio per le attività contrattuali

1. L'Ufficio per le attività contrattuali:
 - a) esercita attività di consulenza e di supporto agli uffici dell'Amministrazione provinciale e, in particolare, al responsabile del procedimento ed alle commissioni di gara;
 - b) provvede agli adempimenti relativi al regolare assolvimento delle imposte ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e provvede alla repertoriazione dei contratti e ad ogni altro adempimento inerente al repertorio dei contratti.
2. Il dirigente della Segreteria Generale, da cui dipende l'Ufficio, di cui al comma 1, per semplificare e migliorare lo svolgimento dell'attività contrattuale, può promuovere riunioni con i dirigenti dei settori e dei servizi interessati, anche su loro richiesta, per affrontare questioni di carattere generale o risolvere problemi specifici.

Art. 12

Cauzione provvisoria

1. La costituzione della cauzione provvisoria per contratti di forniture e appalti di servizi, ove prevista, è fatta secondo le forme e la misura prescritte dall'Amministrazione nel bando di gara o nella lettera di invito.

2. La cauzione provvisoria prestata dal concorrente aggiudicatario, ove prevista, resta vincolata fino alla stipula del contratto, ovvero fino all'eventuale annullamento dell'aggiudicazione o revoca del provvedimento di approvazione dei risultati della gara.

3. Le cauzioni provvisorie degli altri concorrenti vengono svincolate, nella licitazione privata, non appena terminata la gara, e nell'appalto concorso, per effetto dell'atto che approva i risultati della gara.

4. Nel caso in cui l'aggiudicatario non si presenti a stipulare il contratto, salvo che per cause a lui non imputabili, l'Amministrazione, a titolo di penalità, incamera la cauzione.

5. Le cooperative di produzione e lavoro e i loro Consorzi possono chiedere l'applicazione delle disposizioni di cui alla legge 27 luglio 1967, n. 649, e della altre agevolazioni per esse previste.

6. Per la costituzione della cauzione provvisoria in materia di lavori pubblici si applicano le vigenti disposizioni di legge.

Art. 13

Cauzione definitiva

1. La cauzione, ove richiesta, deve essere costituita, anche integrando il deposito cauzionale provvisorio, in una delle seguenti forme:

- a) deposito presso il Tesoriere di numerario, vincolato per il ritiro al benessere dell'Ente;
- b) prestazione di specifica fidejussione bancaria o di altri istituti ed aziende autorizzati, ivi comprese le compagnie di assicurazione regolarmente autorizzate.

2. Il deposito cauzionale definitivo è svincolato e restituito al contraente soltanto a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

3. Gli interessi eventualmente prodotti dai depositi definitivi sono liberamente esigibili dal depositante; comunque nessun onere per interessi può far carico all'Amministrazione.

Art. 14

Subappalto

1. E' fatto divieto all'appaltatore, pena la decadenza del contratto e la perdita della cauzione definitiva, di cedere o subappaltare in tutto o in parte la fornitura o il servizio aggiudicatogli, ove tale facoltà non sia prevista dal bando di gara o dal Capitolato speciale d'appalto e salvo, comunque, espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

2. Per il subappalto in materia di lavori pubblici si applicano le vigenti disposizioni di legge.

Art. 15

Atto di sottomissione e atto aggiuntivo

1. Qualora nel corso di esecuzione del contratto occorra un aumento o una diminuzione della prestazione, il contraente è obbligato ad assoggettarvisi, mediante atto di sottomissione, agli stessi patti e condizioni del contratto originario, sempre che le suddette variazioni siano contenute entro il quinto dell'importo contrattuale e non siano tali da mutare la natura della prestazione compresa nell'appalto.

Art. 16

Spese contrattuali

1. Tutte le spese inerenti agli atti amministrativi di gara sono a carico dell'Amministrazione procedente.

Le spese di copia, bollo, registrazione ed ogni altra spesa connessa al contratto, ivi compresi gli oneri tributari inerenti allo stesso che per legge non devono gravare sul committente, sono a carico del contraente.

Art. 17

Collaudo

1. Qualora l'oggetto del contratto riguardi forniture e servizi che devono avere particolari requisiti di natura tecnica, la deliberazione o la determinazione a contrattare possono prevedere che si proceda, prima della liquidazione della spesa, al collaudo da parte di una commissione appositamente nominata con decreto dal dirigente responsabile del contratto e composta da tre esperti designati, qualora fra i dipendenti dell'Amministrazione provinciale manchino uno o più degli esperti necessari, dagli ordini e albi professionali competenti per materia, ove esistenti. Ove le designazioni non siano pervenute nel termine assegnato, il dirigente procede alla nomina prescindendo dalle stesse.

2. Il dirigente responsabile del contratto non può far parte della Commissione di collaudo.

3. Gli incaricati del collaudo rispondono solidalmente, sotto il profilo patrimoniale, qualora l'inosservanza di prescrizioni tecniche abbia comportato l'inefficienza della fornitura o prestazione anche in relazione al costo sopportato.

4. Per il collaudo in materia di lavori pubblici si applicano le vigenti disposizioni di legge.

TITOLO TERZO

Norme sull'informazione, sulla pubblicità, la trasparenza dei procedimenti contrattuali e la vigilanza sul loro andamento

Art. 18

Forme di pubblicità

1. Al fine di rendere effettivo il principio di trasparenza dell'azione amministrativa, la Provincia si impegna ad assicurare, tramite l'Ufficio per le relazioni con il pubblico, il massimo dell'informazione in ordine:

- a) ai programmi dell'ente;
- b) ai criteri e le modalità adottate per l'aggiudicazione degli appalti e per le forniture di beni e servizi;
- c) alle varie fasi dell'attività contrattuale;
- d) all'attribuzione degli incarichi ed alla scelta dei privati contraenti;
- e) ai dati concernenti i tempi di esecuzione ed i costi delle singole opere;
- f) ai dati relativi al contenzioso ed alle eventuali sanzioni.

2. Le forme più adeguate di pubblicità dei bandi sono individuate dall'amministrazione all'atto della determinazione del piano operativo di cui al precedente art. 3 del presente regolamento.

Art. 19

Prequalificazione

1. Salvo quanto previsto dalla normativa statale e comunitaria, l'amministrazione può sempre procedere ad una prima selezione degli aspiranti contraenti sulla base di specifici criteri predeterminati nel bando, attinenti alla loro qualificazione.

2. A tal fine possono essere tenuti presenti requisiti tecnico-organizzativi, economico-finanziari e morali, tra cui:

- a) attrezzature e lavori già svolti;
- b) lavori svolti negli ultimi cinque anni e attinenti alle tipologie di lavori da assegnare;
- c) numero e qualifica delle principali figure professionali che verranno adibite al progetto;
- d) copertura assicurativa dei dipendenti, rispetto della normativa sulla sicurezza del lavoro, numero di infortuni;
- e) precedenti contenziosi con amministrazioni pubbliche;
- f) rispetto della normativa antimafia;
- g) eventuale avvio di procedure fallimentari;
- h) documentazione contabile relativa agli ultimi anni.

3. I requisiti, di cui al precedente comma 2, possono essere documentati dagli aspiranti contraenti o acquisiti direttamente dall'amministrazione nel rispetto della normativa sulla riservatezza.

Art. 20

Monitoraggio dell'attività contrattuale

1. Qualora nel corso del procedimento ad evidenza pubblica il dirigente del settore o del servizio competente abbia rilevato eventuali disfunzioni di carattere procedurale o relative all'adeguatezza delle forme di pubblicità degli atti, allo scostamento tra il costo preventivato e quello effettivo del contratto, alla sospensione dei lavori o varianti, al mancato o tardivo adempimento degli obblighi nei confronti dei contraenti, al contenzioso o alle sanzioni, redigerà una apposita relazione che dovrà essere trasmessa al Segretario Generale o, ove nominato, al Direttore Generale, affinché possano essere individuati i necessari correttivi dal punto di vista organizzativo o procedurale. La relazione dovrà essere, altresì, trasmessa per conoscenza alla Giunta provinciale. La relazione potrà essere sottoposta al comitato di direzione di cui all'art. 54.7 del vigente Statuto provinciale.

Art. 21

Procedure per la semplificazione del contenzioso

1. In caso di controversie relative all'interpretazione delle clausole e alle consequenziali valutazioni circa gli adempimenti contrattuali, il dirigente, che ha stipulato il contratto, al fine di evitare il contenzioso, può avanzare una proposta motivata di accordo bonario che sarà definitivamente adottata dall'organo che a suo tempo adottò il provvedimento a contrattare. L'accordo bonario viene, quindi, sottoscritto dalle parti interessate e ha valore risolutivo della controversia.

Art. 22

Abrogazione di norme

1. Sono abrogati il previgente regolamento dei contratti, di cui alla precedente deliberazione del Consiglio provinciale del 30.novembre 1992, n.96, e l'art.6 del regolamento per il conferimento di collaborazioni professionali esterne adottato dal Consiglio provinciale con deliberazione del 27 febbraio 1996, n. 10.

SOMMARIO

TITOLO PRIMO PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

ART. 1 - LAVORI PUBBLICI - TIPOLOGIE DI PROGETTI	2
ART. 2 - PIANIFICAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI.....	2
ART. 3 - PIANO OPERATIVO ANNUALE	2
ART. 4 - ATTO FONDAMENTALE PER I CONTRATTI DI FORNITURE E GLI APPALTI DI SERVIZI.....	3
ART. 5 - FUNZIONI DEI DIRIGENTI	3

TITOLO SECONDO NORME SULLA PROCEDURA DI CONTRATTAZIONE

ART. 6 - TIPOLOGIE DI SELEZIONE DEI CONTRAENTI	4
ART. 7 - NOMINA DELLE COMMISSIONI.....	4
ART. 8 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	5
ART. 9 - SPESE DI MODESTA ENTITÀ	5
ART. 10 - CONVENZIONI PER IL CONFERIMENTO DI COLLABORAZIONI E DI INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	5
ART. 11 - L'UFFICIO PER LE ATTIVITÀ CONTRATTUALI	5
ART. 12 - CAUZIONE PROVVISORIA	6
ART. 13 - CAUZIONE DEFINITIVA	6
ART. 14 - SUBAPPALTO	6
ART. 15 - ATTO DI SOTTOMISSIONE E ATTO AGGIUNTIVO	7
ART. 16 - SPESE CONTRATTUALI	7
ART. 17 - COLLAUDO	7

TITOLO TERZO NORME SULL'INFORMAZIONE, SULLA PUBBLICITÀ, LA TRASPARENZA DEI PROCEDIMENTI CONTRATTUALI E LA VIGILANZA SUL LORO ANDAMENTO

ART. 18 - FORME DI PUBBLICITÀ	8
ART. 19 - PREQUALIFICAZIONE	8
ART. 20 - MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE	9
ART. 21 - PROCEDURE PER LA SEMPLIFICAZIONE DEL CONTENZIOSO.....	9
ART. 22 - ABROGAZIONE DI NORME	9