

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2 del 20 aprile 1999, parzialmente annullata
dal Comitato Regionale di Controllo limitatamente all'art. 16, 6° comma, nella seduta del 19
Luglio 1999
al Prot. n. 29779/99 e Reg. C.R.C. n. 4135. Il presente Regolamento è in vigore dal 18 Agosto
1999.

S O M M A R I O

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI –

Contratti in generale	Art. 1
Formazione del contratto	Art. 2
Conclusione del contratto	Art. 3

TITOLO II – LE PROCEDURE CONTRATTUALI –

Deliberazioni a contrattare	Art. 4
Bando di gara	Art. 5
Scelta del contraente	Art. 6
Asta pubblica – definizione	Art. 7
Asta pubblica – esperimento	Art. 8
Licitazione privata	Art. 9
Pubblicazione dell'esito della gara	Art. 10
L'appalto – concorso	Art. 11
Aggiudicazione dell'appalto – concorso	Art. 12
Concorso di idee e concorsi di progettazione	Art. 13
Trattativa privata con affidamento diretto	Art. 14

Trattativa privata previa gara ufficiosa	Art. 15
Commissioni di gara	Art. 16
Commissione di gara per l'appalto – concorso, il concorso di idee e per il concorso di progettazione	Art. 17

TITOLO III – LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA –

Ambito di applicazione	Art. 18
Modalità di esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia	Art. 19

TITOLO IV – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO –

La stipulazione del contratto	Art. 20
Forme di stipulazione del contratto	Art. 21
Rogito dei contratti	Art. 22
Diritti di Segreteria	Art. 23
La registrazione dei contratti	Art. 24
Attività di gestione del contratto	Art. 25

TITOLO V – FUNZIONI E COMPETENZE –

Gli atti amministrativi di competenza della Giunta Provinciale	Art. 26
Gli atti amministrativi di competenza dei Dirigenti	Art. 27

TITOLO VI – INCARICHI PROFESSIONALI –

Incarichi e forme di collaborazione	Art. 28
Condizioni generali	Art. 29
Preclusioni	Art. 30
Registro incarichi professionali	Art. 31

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI –

Norme di rinvio ed abrogazione di disposizioni incompatibili Art. 32

Entrata in vigore Art. 33

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - Contratti in generale

1. Il presente Regolamento, nel rispetto della legge e dello statuto, disciplina l'attività contrattuale della Provincia in attuazione della Legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 2 - Formazione del contratto

1. L'iter di formazione del contratto dell'Amministrazione Provinciale si articola nelle seguenti tre fasi:
 - a) deliberazione a contrattare: l'Ente manifesta la propria intenzione di obbligarsi, e predispone uno schema di contratto determinandone il fine perseguito, l'oggetto, le clausole essenziali e le modalità di scelta del contraente;
 - b) aggiudicazione: la scelta del contraente viene effettuata secondo le procedure dell'asta pubblica, della licitazione privata, della trattativa privata, dell'appalto concorso.
 - c) stipulazione: l'accordo viene formalizzato in un atto di tipo bilaterale in cui interviene il Dirigente competente che ha la rappresentanza legale dell'Amministrazione.

ART. 3 - Conclusione del contratto

1. L'iniziativa presa dalla Provincia per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta e ciò dovrà essere sempre precisato nelle richieste di offerta.
2. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa per il periodo fissato dall'Amministrazione nel bando di gara o nella lettera di invito.

TITOLO II

LE PROCEDURE CONTRATTUALI

ART. 4 - Deliberazione a contrattare

1. Il Servizio interessato formula la proposta di contratto indicandone l'oggetto e le clausole essenziali di esecuzione.
2. La deliberazione a contrattare, da adottarsi da parte della Giunta Provinciale sulla base della proposta di cui al comma 1 deve precedere, a norma dell'art. 56 comma I della Legge n. 142/1990, la scelta del contraente e la stipulazione del contratto.

3. Essa deve obbligatoriamente indicare:
 - a) il fine che con il contratto s'intende perseguire, vale a dire il pubblico interesse che l'Ente intende realizzare;
 - b) l'oggetto del medesimo, la forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente secondo la normativa vigente e, quando richiesto da quest'ultima, le ragioni che ne sono alla base;
 - d) le modalità di finanziamento della spesa.
4. Essa è sempre revocabile, ancorché esecutiva, trattandosi di atto che non vincola l'Amministrazione la quale può pertanto ritirarla per sopravvenuti motivi di pubblico interesse.

ART. 5 - Bando di gara

1. Il bando di gara rende nota la volontà dell'Amministrazione di invitare le Ditte interessate alla gara indicando l'oggetto e le condizioni del contratto, nonché le modalità per la partecipazione alla stessa. Esso deve altresì indicare le modalità di svolgimento della gara e specificare gli oneri imposti alle Ditte partecipanti.
2. Il bando di gara costituisce la lex specialis della gara, vincolando l'Amministrazione all'osservanza di quanto in esso previsto.
3. Il suo contenuto dev'essere modellato sugli schemi previsti dalla legislazione vigente in materia di forniture, servizi e lavori pubblici; alla legislazione medesima deve inoltre farsi riferimento per quanto attiene alle forme di pubblicazione del bando stesso o del suo estratto.
4. Le spese di pubblicazione sono poste a carico dell'Amministrazione Provinciale appaltante.

ART. 6 - Scelta del contraente

1. I contratti, di norma, devono essere preceduti da asta pubblica o licitazione privata.
2. Agli appalti di opere pubbliche o di lavori o di servizi o di forniture speciali, per la cui esecuzione l'Amministrazione ritenga conveniente porre a confronto specifiche competenze tecniche, artistiche o scientifiche, può procedersi mediante la forma dell'appalto concorso. Per quanto attiene agli appalti di opere pubbliche o di lavori l'appalto-concorso è ammesso nei limiti e secondo le modalità previsti dall'art. 20 comma IV della Legge n. 109/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Ove ricorrano le speciali o eccezionali circostanze previste dalla normativa vigente, il competente organo può consentire la scelta del contraente mediante trattativa privata, motivando espressamente le ragioni di tale scelta.

ART. 7 - Asta pubblica - definizione

1. L'asta pubblica o pubblico incanto è una gara cui sono ammessi tutti coloro che siano in possesso dei requisiti previsti dal bando di gara; l'aggiudicazione viene pronunciata a favore del concorrente che abbia offerto il prezzo più basso, fatta salva la disciplina legislativa delle offerte da considerarsi anomale e per quanto attiene ai servizi l'aggiudicazione all'offerta più vantaggiosa.
2. L'asta pubblica, secondo le determinazioni della deliberazione a contrattare, si tiene in uno dei seguenti modi:
 - a) per offerte segrete da confrontarsi con il prezzo minimo o massimo indicati in una scheda segreta dell'Amministrazione;
 - b) per offerte segrete da confrontarsi con il prezzo - base indicato nell'avviso d'asta;

c) per estinzione di candela vergine;

d) per pubblico banditore, quando trattasi di alienare beni mobili fuori uso o derrate e simili.

ART. 8 - Asta pubblica - esperimento

1. L'asta dev'essere tenuta nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabiliti nel bando.
2. Per le procedure di espletamento dell'asta con i metodi prescelti la Commissione di gara di cui al successivo art. 16 si attiene alle disposizioni stabilite nel Regolamento di cui al R.D. n. 827/1924.
3. La Commissione, a seguito dell'esame delle offerte, proclama il risultato ed aggiudica l'appalto alla ditta vincitrice; il relativo processo verbale sottoscritto da tutti i commissari, viene rimesso agli uffici per i successivi adempimenti.
4. Sulla base dell'aggiudicazione, il competente Servizio provvede alla verifica della sussistenza in capo alla ditta aggiudicataria dei requisiti necessari per la stipulazione del contratto d'appalto. Qualora tale verifica abbia esito negativo, la medesima viene effettuata sulla ditta risultata la seconda migliore offerente, ciò ai fini della sostituzione dell'aggiudicatario.

ART. 9 - Licitazione privata

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dall'Amministrazione Provinciale.
2. Il Dirigente del Servizio competente dà avvio alla procedura di prequalificazione delle ditte da invitare a tale gara mediante la pubblicazione del bando di cui al precedente art. 5.
3. Alle operazioni inerenti lo svolgimento della licitazione privata sovrintende la Commissione di cui al successivo art. 16.
4. Per lo svolgimento della licitazione privata si applicano le norme di cui al R.D. n. 827/1924 e della L. n. 14/73 e le altre disposizioni di legge previste in materia come pure le procedure previste dalla Unione Europea recepite o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.
5. La Commissione, a seguito dell'esame delle offerte, proclama il risultato ed aggiudica l'appalto alla ditta vincitrice; il relativo processo verbale sottoscritto da tutti i commissari, viene rimesso agli uffici per i successivi adempimenti previsti dal comma 4° del precedente art. 8.

ART. 10 - Pubblicazione dell'esito della gara.

1. Prima di stipulare il contratto, il Servizio competente procede, nei casi e con le indicazioni previste dalla vigente normativa alla pubblicazione dell'esito della gara secondo le forme nella stessa previste.

ART. 11 - L'appalto - concorso

1. Con il sistema dell'appalto-concorso l'Ente predispone un progetto preliminare e capitolato prestazionale; sulla base di tale documentazione le ditte interessate presentano il proprio progetto, con l'indicazione delle condizioni alle quali esse sono disposte ad eseguire il contratto. Tale forma può essere preceduta da apposita procedura di prequalificazione.
2. La procedura dell'appalto-concorso può essere effettuata nei casi indicati dal precedente art. 6 comma II.

3. L'organo competente con la deliberazione a contrattare deve:
 - a) approvare gli elaborati contenenti le indicazioni necessarie per la formulazione del progetto - offerta;
 - b) precisare le modalità ed i criteri di esame dei progetti - offerta;
 - c) indicare il limite ed i mezzi con i quali si farà fronte alla spesa.
4. Nel caso di appalto di opere pubbliche il progetto preliminare deve essere approvato con provvedimento della Giunta Provinciale.
5. Alle operazioni inerenti lo svolgimento dell'appalto - concorso sovrintende la Commissione prevista dal successivo art. 17.
6. Per l'appalto Concorso di servizi, si richiamano le disposizioni di cui al D. Leg.vo n. 157/95 con particolare riferimento all'art. 6, 2° comma, lettera c) ed art. 10.

ART. 12 - Aggiudicazione dell'appalto - concorso.

7. L'Amministrazione può procedere all'aggiudicazione dell'appalto - concorso come pure non procedere ad alcuna aggiudicazione.
8. L'Amministrazione non ha l'obbligo di comunicare ai concorrenti la valutazione negativa delle offerte; deve però consentire la visura o rilasciare copia del verbale della Commissione aggiudicatrice qualora l'interessato ne faccia richiesta ai sensi degli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del vigente Regolamento per la disciplina del diritto d'accesso di questo Ente.
9. In ordine agli aspetti tecnici ed economici delle offerte la Commissione esaminatrice ed il competente organo sono tenuti ad indicare con specificità di argomenti le ragioni della scelta operata.
10. L'aggiudicazione dev'essere seguita dalla stipulazione del contratto.
11. Le ditte che hanno presentato progetti non hanno diritto a richiedere nessun compenso o rimborso per la partecipazione alla gara e tale circostanza dev'essere chiaramente indicata nel bando di gara.

ART. 13 - Concorso di idee e concorsi di progettazione

1. Per progettazione di lavori di particolare rilievo tecnico, scientifico e culturale, la Provincia può bandire concorsi di progettazione, i cui bandi sono redatti previa consultazione degli ordini professionali competenti.
2. Per iniziative nelle quali gli aspetti innovativi e creativi assumono particolare rilievo la Provincia può ricorrere al concorso di idee.
3. In entrambi i casi il concorso può essere a libera partecipazione, previa adeguata pubblicizzazione, oppure ad inviti.
4. L'esito del concorso, salvo diversa previsione del bando o della lettera di invito non dà diritto all'affidamento dell'incarico di progettazione, ma alla eventuale assegnazione di premi o rimborso spese previsti dal bando.
5. L'Amministrazione può riservarsi la facoltà di procedere all'affidamento delle attività di progettazione facendone menzione nel bando con l'indicazione delle relative modalità e condizioni.
6. La Provincia può riservarsi, nel bando o nella lettera di invito, il diritto di esporre al pubblico i progetti presentati, di pubblicarli in tutto o in parte, di utilizzarli per dibattiti o consultazioni.
7. Per il concorso di progettazione a livello CEE si applicano le relative disposizioni previste dal D.Lgs. 157/95.

ART. 14 - Trattativa privata con affidamento diretto

1. La trattativa privata con affidamento diretto è ammessa nei casi eccezionali espressamente previsti dalla normativa vigente: dall'art. 7, 2° comma del D. Leg.vo n. 157/95; dall'art. 34 della L.R n. 48/77. In particolare tale procedura è ammessa nei casi di pronto intervento per l'eliminazione di situazioni di pericolo o il ripristino dei pubblici servizi.
2. Il ricorso a tale forma di trattativa dev'essere chiaramente motivato nella deliberazione a contrattare.
3. L'aggiudicazione del contratto a seguito di trattativa privata deve avvenire con determinazione del competente Dirigente.

ART. 15 - Trattativa privata previa gara ufficiosa.

1. L'Amministrazione provinciale può affidare gli appalti di opere pubbliche mediante trattativa privata previo esperimento di gara ufficiosa nei casi previsti dall'art. 8 della L.R. 31/1996.
2. Analoga facoltà é esercitata nei casi indicati dall'art. 34 della L.R. 48/1977 per la stipulazione dei contratti ivi previsti.
3. Alla gara ufficiosa devono essere invitate almeno 10 Ditte se sussistono in tale numero soggetti qualificati, ai sensi della vigente normativa, in relazione all'oggetto del contratto. Nel caso in cui venga invitato un numero di ditte inferiore a quello sopra indicato il provvedimento dev'essere adeguatamente motivato.
4. Le ditte da invitare vengono scelte dalla Commissione di gara di cui al successivo art. 16. L'elenco delle ditte da invitare, formato dalla Commissione di gara, è da considerare documento riservato fino alla scadenza fissata per la presentazione delle offerte.
5. La gara avrà luogo nel giorno stabilito nella lettera d'invito e la stessa sarà pubblica.
6. L'offerta, corredata dalla documentazione tecnico-amministrativa richiesta, dovrà pervenire in busta chiusa e sigillata entro il termine previsto nella lettera d'invito all'ufficio Protocollo di questo Ente.
7. Nelle gare d'appalto di opere pubbliche, servizi e/o forniture l'aggiudicazione avverrà a favore della Ditta che ha offerto il massimo ribasso; tuttavia in presenza di offerte con percentuali di ribasso che motivatamente appaiono eccessive, la Commissione si riserva la facoltà, sulla base di adeguata istruttoria, di non accogliere tali offerte.
8. Per appalti di servizi e/o forniture si potrà procedere alla aggiudicazione alla ditta che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa da valutare secondo i criteri definiti nell'invito alla gara medesima.
9. Il verbale di gara viene trasmesso ai competenti uffici per gli adempimenti previsti dal precedente art. 8 comma IV.

ART. 16 - Commissioni di gara

1. L'espletamento della procedura di aggiudicazione a mezzo asta pubblica, licitazione privata nonché trattativa privata previa gara ufficiosa è demandato ad apposita Commissione.
2. La Commissione di gara è composta dal Presidente, da due Componenti e da un Segretario, con funzioni di verbalizzazione, individuati secondo le modalità di cui ai successivi commi.
3. In conformità al disposto di cui agli artt. 51 comma III della Legge 08.06.1990 n. 142 e successive modificazioni, e 47 comma IV lett. f) e 51 comma I dello Statuto, la Presidenza di dette Commissioni è affidata al Dirigente del servizio cui compete la sottoscrizione del bando di gara o della lettera d'invito relativa al lavoro, servizio o fornitura. Nel caso in cui l'intervento interessi le attribuzioni di più servizi, la Presidenza

della commissione di gara è affidata dal Direttore Generale al Dirigente del Servizio da considerarsi prevalente in relazione alla responsabilità del relativo capitolo di spesa.

4. Gli altri componenti della Commissione sono nominati dal Presidente della Commissione stessa tenuto conto della particolare tipologia di gara da espletare; di ciò darà dato atto nel 1° verbale dei lavori della Commissione stessa, senza la necessità di altro atto formale.
5. I compiti di segretario verbalizzante sono svolti da un dipendente di qualifica funzionale non inferiore alla 6[^].
- 6. (annullato dal Co.Re.Co. nella seduta del 19.07.1999 al Prot. N. 29779/99 e Reg. C.R.C. n. 4135)**
7. La Commissione espleta le procedure connesse all'affidamento dei lavori, delle forniture e dei servizi in forma collegiale, con la presenza di tutti i commissari. Le decisioni vengono assunte a maggioranza di voti. Il processo verbale di gara, redatto dal segretario della Commissione, viene sottoscritto da tutti i commissari. In caso di parità di voti, prevale il voto del presidente.

ART. 17 - Commissione di gara per l'appalto – concorso, il concorso di idee e per il concorso di progettazione.

1. La commissione di gara per l'espletamento dell'appalto - concorso in materia di lavori pubblici viene nominata con determinazione del Direttore Generale sulla base delle disposizioni di cui all'art. 21 commi V e seguenti della L. n. 109/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le operazioni di sorteggio dei commissari devono essere svolte alla presenza di due testimoni e delle stesse deve redigersi apposito verbale.
3. Per il concorso di progettazione, la scelta dei commissari deve rispondere ai criteri indicati dall'art. 26 del D.Lgs. n. 157 del 17.03.1995. Gli stessi criteri vanno applicati per l'individuazione della Commissione per il concorso di idee.
4. In tutti i casi sopra indicati, i compiti di segretario verbalizzante sono svolti da un dipendente di qualifica funzionale non inferiore alla 6[^] appartenente al servizio che gestisce le procedure di gara.
5. Alla Commissione è demandato il compito di applicare i criteri di valutazione delle offerte previsti dalla normativa vigente e dal bando di gara e di proclamare il vincitore.

TITOLO III - LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

ART. 18 - Ambito di applicazione

1. I lavori, le forniture ed i servizi che possono farsi in economia sono i seguenti:
 - a) lavori e forniture per la manutenzione delle strade provinciali e dei beni immobili di proprietà o a qualunque titolo in uso all'Ente;
 - b) realizzazione di lavori pubblici di opere pubbliche di non rilevante complessità;
 - c) acquisti di mobili ed arredi, macchine, impianti, apparecchiature, strumenti tecnici, automezzi, oggetti di cancelleria, vestiario per il personale avente diritto, materiali elettrici e telefonici;
 - d) riparazione, manutenzione, adattamento di mobili ed arredi, macchine, impianti ed apparecchiature varie;
 - e) noleggio, installazione, gestione e manutenzione di impianti di riproduzione, telefonici, radiotelefonici, elettronici, informatici e simili;
 - f) acquisto di materiali accessori per apparecchiature elettroniche per l'elaborazione dei

- dati;
- g) servizi di assistenza specialistica di qualsiasi genere e realizzazione di analisi e programmazione, servizi di acquisizione ed elaborazione dati;
 - h) forniture di beni e servizi occorrenti per il funzionamento dei sistemi informatici e non previsti nei precedenti paragrafi, ivi compreso l'acquisto dei programmi informatici;
 - k) riparazione, manutenzione di automobili e mezzi di servizio, acquisto di carburante e lubrificante, di materiale di ricambio ed accessori, spese per autorimesse e noleggi;
 - i) pulizia, derattizzazione, disinfestazione ed acquisto dei materiali occorrenti;
 - l) riscaldamento di locali e provviste di combustibile;
 - m) spese per trasporti, traslochi, spedizioni e noli, spese per imballaggio, facchinaggio ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico di materiali;
 - n) vigilanza notturna di immobili di proprietà o in uso all'Ente;
 - o) affitto di locali a breve termine e relativa sistemazione, acquisizione di attrezzature di funzionamento per l'organizzazione di corsi di addestramento tecnico del proprio personale e per l'organizzazione di mostre, conferenze, seminari e convegni;
 - p) corsi di preparazione, aggiornamento e formazione del personale;
 - q) divulgazione dei bandi di gara, avvisi, estratti o comunicazioni di qualunque genere a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione;
 - r) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie d'informazione;
 - s) lavori di traduzione, copia o ricerca;
 - t) studi connessi con lo svolgimento di servizi di istituto;
 - u) lavori, forniture e servizi per mostre, manifestazioni culturali e sociali di istruzione e di formazione;
 - v) spese preparatorie per la compilazione di progetti;
 - z) altri lavori, forniture o servizi assimilabili a quelli sopra specificati.
2. Il limite massimo per ogni singola spesa eseguita in economia non potrà superare la somma di L. 200.000.000.=, I.V.A. esclusa.
 3. E' vietato frazionare artificialmente qualsiasi lavoro, fornitura o servizio che possa considerarsi con carattere unitario. L'affidamento dei lavori, forniture e servizi in economia avviene senza specifica deliberazione a contrattare e con determinazione dirigenziale contenente anche l'impegno della spesa.

ART. 19 - Modalità di esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia

1. I lavori, le forniture ed i servizi in economia possono essere eseguiti:
 - a) in amministrazione diretta, con materiali, utensili e mezzi propri e con personale della Provincia;
 - b) a cottimo fiduciario mediante affidamento ad imprese e persone di provata capacità ed idoneità;
 - c) con sistema misto e cioè parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario;
 - d) limitatamente alle forniture ed ai servizi mediante pronta consegna.
2. Le spese in economia possono essere eseguite dopo aver interpellato almeno tre ditte acquisendo preventivo od offerte economiche senza bisogno di particolari formalità.
3. E' consentito il ricorso ad una sola persona o ditta nei casi di specialità o di urgenza dei lavori, delle forniture o dei servizi, ovvero quando l'importo della spesa non superi L.

20.000.000 IVA esclusa. La scelta della persona o della Ditta dovrà essere effettuata attenendosi a criteri di convenienza economica, competenza e disponibilità.

4. In ogni caso l'ordinazione dei lavori, forniture e servizi a firma del competente Dirigente, deve contenere in relazione alle caratteristiche dell'intervento tutte le prescrizioni necessarie per un corretto espletamento dello stesso, quali, a titolo esemplificativo, le modalità di pagamento, la previsione di una penale per mancata o ritardata esecuzione, i termini per l'adempimento.
5. I lavori, le forniture ed i servizi che non superano l'importo di L. 2.000.000 IVA esclusa possono essere eseguiti tramite ordinativo attraverso il rilascio, da parte del Dirigente o del dipendente formalmente incaricato dal medesimo, di appositi moduli e liquidati anche con provvedimento cumulativo con riferimento a precedente generica determina di impegno che ne fissa il limite complessivo.
6. I lavori, le forniture ed i servizi di cui al presente articolo sono soggetti all'accertamento della regolare esecuzione ad opera del Dirigente o dell'addetto che abbiano diretto o sorvegliato l'esecuzione degli stessi. Tale accertamento viene formalizzato mediante l'apposizione del visto sulla fattura o altro documento contabile.
7. Le fatture o altro documento contabile dei lavori, delle forniture e dei servizi sono liquidate con ordinanza del Dirigente di cui al precedente comma 4, con richiamo alla determinazione di impegno.
8. Qualora le esigenze dei servizi, l'interesse dell'Amministrazione e l'urgenza lo richiedano, i pagamenti potranno essere disposti sui fondi economici nei limiti e con le modalità previste dallo specifico regolamento di economato.
9. E' vietato suddividere artificiosamente i lavori, forniture e servizi per farli rientrare nei limiti di cui al presente articolo.

TITOLO IV - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

ART. 20 - La stipulazione del contratto

1. La stipulazione consiste nella redazione formale del contratto; essa consegue alla fase dell'aggiudicazione.
2. La stipulazione del contratto è obbligatoria:
 - a) nel caso di appalto di lavori, forniture e servizi pubblici;
 - b) in ogni altro caso in cui la stipulazione del contratto sia prescritta da una norma.
3. I contratti nei quali è parte l'Amministrazione Provinciale vengono stipulati dal Dirigente di servizio competente per materia, il quale ha assunto l'iniziativa dei provvedimenti che si concludono con il perfezionamento dell'atto negoziale.
4. L'appaltatore è tenuto a versare di norma prima della stipulazione del contratto l'importo dovuto per le spese contrattuali e cioè quelle di copia e bollo per diritti di segreteria, diritti di rogito ed oneri di registrazione del contratto. Tale importo viene versato direttamente all'economista provinciale mediante assegno circolare non trasferibile oppure mediante bonifico bancario. All'economista provinciale competono la gestione e la rendicontazione di tale deposito.

ART. 21 - Forme di stipulazione del contratto

1. I contratti dell'Amministrazione Provinciale vengono stipulati:
 - a) in forma pubblica ordinaria, ai sensi dell'art. 102 del regolamento di contabilità di Stato, e cioè a mezzo di notaio, allorchè lo richiedano l'Amministrazione od il contraente privato; l'indicazione del nominativo del notaio rogante compete alla parte a carico della quale sono poste le spese contrattuali;

- b) in forma pubblica amministrativa, in conformità alla vigente normativa, quando l'atto è ricevuto dal segretario generale dell'Amministrazione o da chi legalmente lo sostituisce, quale ufficiale rogante;
 - c) mediante scrittura privata autenticata ai sensi degli artt. 2702 e 2703 del codice civile.
2. I contratti di importo inferiore a L. 50.000.000.=, IVA esclusa, possono altresì essere stipulati, oltre che nelle forme pubblica ordinaria e pubblica amministrativa, secondo le sottoriportate modalità:
- a) per mezzo di scrittura privata, firmata dal competente Dirigente e dalla controparte;
 - b) con atto separato di obbligazione sottoscritto dall'offerente ed accettato dall'Ente;
 - c) per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato;
 - d) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.

ART. 22 - Rogito dei contratti

1. Il segretario generale è abilitato a rogare, nell'esclusivo interesse dell'Ente, i contratti secondo le vigenti disposizioni in materia.
2. Il vicesegretario può rogare i contratti nei quali la Provincia è parte in caso di assenza o impedimento del segretario.

ART. 23 - Diritti di Segreteria

1. I contratti stipulati in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata anche autenticata, iscritti nel Repertorio, sono soggetti all'applicazione dei diritti di Segreteria, in conformità alla normativa in vigore.
2. La riscossione dei diritti di Segreteria è obbligatoria per l'Amministrazione.
3. L'accertamento di tali diritti, gli adempimenti connessi, nonché le determinazioni spettano ai competenti uffici, secondo le disposizioni interne in vigore.
4. I diritti di Segreteria vengono ripartiti tra gli aventi titolo, sulla base dell'adozione di apposite determinazioni dirigenziali, in conformità della normativa vigente.

ART. 24 - La registrazione dei contratti

1. I contratti e gli atti di sottomissione, conclusi dall'Amministrazione e stipulati in forma pubblica ordinaria, ovvero in forma pubblica amministrativa, ovvero ancora mediante scrittura privata autenticata, vengono registrati a cura del Notaio Rogante o dell'Ufficiale Rogante, entro il prescritto termine di venti giorni dalla stipula dei medesimi.

ART. 25 - Attività di gestione del contratto

1. L'originale del contratto, una volta stipulato, rogato e registrato, nonché quello soggetto a registrazione in caso d'uso, viene depositato presso il Servizio a cui è affidata la tenuta del repertorio.
2. Il servizio di cui sopra provvede a trasmettere tempestivamente copia agli Uffici, interessati alla sua gestione, sotto gli aspetti, amministrativi, tecnici, contabili, ovvero di altra natura.
3. Ferme restando le competenze del responsabile del procedimento, la gestione del contratto comporta, nell'ambito delle rispettive competenze di ciascun ufficio, la vigilanza sul regolare e tempestivo adempimento degli impegni e delle obbligazioni

contrattualmente assunti dalle parti. Spetta, in particolare, agli uffici azionare e far valere direttamente le clausole anche di natura sanzionatoria, previste dal contratto stesso, ogni qualvolta se ne realizzino i presupposti.

4. Spetta altresì agli Uffici competenti per materia la vigilanza sulla regolarità dell'esecuzione delle prestazioni poste a carico delle parti nell'ambito dei rapporti di collaborazione, disciplinati mediante stipula di convenzioni o di appositi disciplinari, con professionisti esterni.
5. Compete in particolare al responsabile del procedimento evitare che si verifichino ritardi od omissioni negli adempimenti di natura tecnica, amministrativa, contabile, tali da comportare conseguenze negative per l'Ente.
6. Nell'ipotesi di cui al precedente 5° comma, il Dirigente del Servizio interessato all'istruttoria della pratica riferisce immediatamente al Direttore Generale, chiarendo altresì le ragioni dei ritardi o delle omissioni.

TITOLO V - FUNZIONI E COMPETENZE

ART. 26 - Gli atti amministrativi di competenza della Giunta Provinciale

1. Spetta alla Giunta provinciale, in quanto titolare di una competenza amministrativa generale, l'adozione, fra l'altro dei seguenti atti deliberativi, di natura attuativa delle decisioni adottate dal Consiglio provinciale:
 - a) approvazione dei progetti preliminari, definitivi ed esecutivi, anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità e di indifferibilità ed urgenza dell'opera e con riguardo alle procedure di esproprio ed ai relativi termini, dei relativi quadri economici;
 - b) deliberazione a contrattare, di cui all'art. 56, Legge n. 142/1990;
 - c) approvazione di perizie, tali da comportare o meno aumento di spesa, relative a lavori, dei relativi verbali di concordamento di nuovi prezzi, ed atti di sottomissione, approvazione di modifiche dei quadri economici progettuali ed in generale approvazione di modifiche delle condizioni iniziali relative a contratti di lavori, forniture o servizi;
 - d) proroga dei termini fissati dalla Giunta per l'esecuzione di lavori, forniture o servizi o fissazione di nuovi termini;
 - e) approvazione della proposta di accordo bonario formulata a seguito dell'apposizione di riserve da parte delle Ditte esecutrici di lavori in sede di registro di contabilità, nei casi previsti dall'art. 31/bis della L. 109/1994 e successive modificazioni;

ART. 27 - Gli atti amministrativi di competenza dei Dirigenti

1. Spetta ai Dirigenti l'esercizio dell'attività gestionale da svolgersi in attuazione degli indirizzi politico-amministrativi.
2. Compete in particolare ai Dirigenti preposti per materia l'adozione dei seguenti atti di gestione a rilevanza esterna, quali a titolo esemplificativo:
 - a) bando, avviso di gara, lettera di invito alle Ditte;
 - b) presidenza della Commissione di gara e partecipazione alle sedute in veste di componenti;
 - c) liquidazione di indennità di esproprio, di occupazione, di indennità bonarie, di somme dovute alle Ditte proprietarie a fronte dell'acquisizione di terreni interessati all'esecuzione dei lavori;
 - d) liquidazione dei certificati di pagamento o comunque di fatture o altro documento contabile;
 - e) liquidazione alle Ditte esecutrici delle ritenute di Legge;

- f) tutti gli adempimenti in generale connessi alla contabilità dei lavori ed alla gestione del contratto, non espressamente riservati agli organi di governo dell'Ente;
- g) stipula del contratto, sulla base delle competenze per materia;
- h) comunicazione dell'esito delle gare relative ad appalti di opere, servizi e forniture;
- i) pubblicità di tali gare;
- l) l'approvazione di collaudi e dei certificati di regolare esecuzione dei lavori, delle forniture, dello svincolo di cauzioni nei casi in cui non si riscontrino maggiori spese in rapporto a quelle autorizzate;
- m) le autorizzazioni al subappalto;
- n) conferimento di incarichi professionali in genere e degli incarichi professionali in materia di opere pubbliche in particolare.

TITOLO VI - INCARICHI PROFESSIONALI

ART. 28 - Incarichi e forme di collaborazione

1. Il presente titolo regola l'affidamento degli incarichi per le prestazioni d'opera intellettuale di cui al capo II, titolo III del libro V del Codice Civile.
2. All'affidamento degli incarichi di cui al comma 1° l'Amministrazione ricorre qualora non sia possibile avvalersi del personale degli Uffici Provinciali.
3. Gli incarichi professionali vengono conferiti con determinazione del competente Dirigente sulla base dei criteri predeterminati dalla Giunta Provinciale.
4. Gli incarichi professionali devono essere formalizzati tramite convenzione, tranne il caso in cui la natura dell'incarico non lo richieda.

ART. 29 - Condizioni generali

1. I disciplinari d'incarico devono contenere, in relazione alla loro natura:
 - a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
 - b) il riferimento alla specifica legislazione vigente in materia;
 - c) l'esplicita riserva da parte della Provincia di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano etc. in corso di elaborazione, e di chiedere e ottenere eventuali varianti o modifiche, senza aggravio di spesa;
 - d) il termine entro il quale il prestatore deve compiere l'opera concordata e la previsione delle sanzioni e penali applicabili nell'ipotesi di ritardo;
 - e) il corrispettivo presunto spettante al professionista distinto in onorari e spese, le modalità di pagamento e la definizione del regime fiscale con l'indicazione dei dati richiesti dalla relativa normativa;
 - f) la precisazione degli obblighi del committente e del prestatore d'opera;
 - g) il diritto alla utilizzazione piena ed esclusiva da parte della Provincia dei progetti e degli elaborati, nonché il diritto di modificare le previsioni progettuali al fine di renderle rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione provinciale;
 - h) la definizione delle modalità di recesso del committente con riferimento anche al rimborso delle spese eventualmente sostenute ed alla corresponsione del compenso per l'opera svolta, nonché le modalità di utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della risoluzione del contratto;
 - i) le modalità per la risoluzione di eventuali controversie.

1. La determinazione delle competenze professionali viene effettuata tenendo conto delle tariffe stabilite dalla normativa vigente, previa acquisizione di apposita proposta di parcella. In mancanza di tariffe professionali, i compensi sono commisurati all'oggettiva entità della prestazione utilizzando, ove possibile, come riferimento le tariffe della categoria professionale più affine.

ART. 30 - Preclusioni

1. Gli incarichi non possono essere conferiti a professionisti singoli o associati che siano:
 - a) coniugi, parenti o affini fino al II grado di componenti dell'organo deliberativo;
 - b) amministratori di Enti, Istituti e Aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza della Provincia;
 - c) coloro che abbiano svolto in modo insoddisfacente un incarico precedentemente assegnato.
2. Il professionista dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non essere in condizioni di incompatibilità con l'affidamento dell'incarico.

ART. 31 - Registro incarichi professionali

1. E' istituito presso il Servizio Appalti e Contratti della Provincia il "Registro degli Incarichi Professionali" per la documentazione degli incarichi affidati dall'Amministrazione Provinciale.
2. Il registro di cui al comma 1° consta di un elenco nominativo e deve comprendere l'indicazione del tipo di incarico professionale, dell'importo dei lavori nel caso di opera pubblica, e dei compensi professionali previsti. L'annotazione nel registro deve avvenire, di norma, entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 32 - Norme di rinvio ed abrogazione di disposizioni incompatibili

1. Per tutto quanto non disposto o previsto dal presente Regolamento valgono le norme vigenti in materia di lavori, servizi e forniture degli Enti Pubblici, quelle del Codice Civile nonché le disposizioni contenute nei capitolati e singoli disciplinari.
2. E' abrogato il Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 86 del 22.06.1993.
3. Il regolamento di organizzazione definisce e specifica le competenze dei Servizi e le attribuzioni dei Dirigenti.

ART. 33 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il trentesimo giorno successivo all'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.