

# COMUNE DI SOAVE

Provincia di Verona

8 CAPO SETTORE  
SECRETARIO C.I.E } 13/11/98

N. reg. delib. 76/98

## Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

Adunanza stra ordinaria di PRIMA convocazione - seduta PUBBLICA

OGGETTO: **ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTRATTI.**

Trasmessa al CO.RE.CO. di VR

in data 27 OTT 1998

Prot. N. 10675

CO.RE.CO. di VERONA

Nr. 1

data 27-10-98

SCADE il .....

Note: RICHIESTO "ESITO"

Prot. 11215 del 21/11/98

Nr. 548 reg. Pubbl.

REPERTO DI PUBBLICAZIONE

(art. 47 Legge 8.6.1990, n. 142)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno 27 OTT 1998 all'albo pretorio over rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

Addi 27 OTT 1998

IL SEGRETARIO COMUNALE

L'anno millenovecentonovanta OTTO addi ventidue  
del mese di ottobre alle ore 20.30, nella residenza  
municipale.

Con inviti diramati in data utile si è riunito il Consiglio Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

### PRESENTI

- |                         |    |
|-------------------------|----|
| 1. MAGRINELLI GIORGIO   | SI |
| 2. GAMBARETTO LINO      | SI |
| 3. MONTANARI ROBERTO    | SI |
| 4. ROSSETTO LUIGI       | SI |
| 5. TESSARI DANIELE      | NO |
| 6. TEBALDI GAETANO      | SI |
| 7. BELLOMI GIAMPIERO    | SI |
| 8. CAMPONOGARA SILVIO   | SI |
| 9. RESI NAZZARENA       | SI |
| 10. AMBROSI ALBERTO     | SI |
| 11. ZAMPICININI GIORGIO | SI |
| 12. TADIELLO DIEGO      | SI |
| 13. PASETTO GIUSEPPE    | SI |
| 14. BOMMARTINI ALBERTO  | SI |
| 15. BURATO ROMANO       | NO |
| 16. ELPONTI SIMONE      | SI |
| 17. ZAGO GIOVANNA       | NO |

Partecipa all'adunanza il **BARBALINARDO D.SSA ROSANNA**  
Segretario Comunale. Il Sig. **MAGRINELLI GIORGIO** nella sua  
veste di **PRESIDENTE**, constatato legale il  
numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a  
discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato, compreso nell'odierna  
adunanza.



# Regione del Veneto

giunta regionale

11.11.98

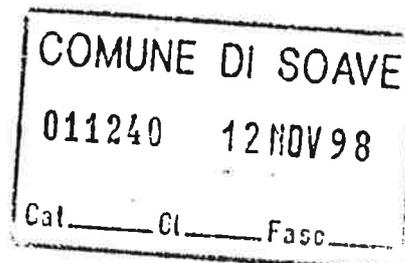
UFFICIO REGIONALE

2344-2346-2345-2348

Allegato N

OGGETTO

Richiesta esito a' sensi L. 127/97



Al Signor  
Sindaco del Comune di  
SOAVE VR

Con riferimento alle richieste dell'11.11.98 si comunicano gli estremi di esecutività delle seguenti deliberazioni:

- DCC 72 del 22.10.98 dichiarata non soggetta al controllo il 2.11.98 provv. 2336 (seguirà provvedimento formale);
- DCC 74 del 22.10.98 esecutiva il 2.11.98 provv. 2349;
- DCC 75 del 22.10.98 esecutiva il 2.11.98 provv. 2350;
- DCC 76 del 22.10.98 esecutiva il 2.11.98 provv. 2351.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE  
Mio Pascolini  
*[Signature]*

/pz

Via SS. Trinità, 7  
Sede del Comitato di Controllo ~~Verona~~ 7 Verona - Tel. (045) 8034349

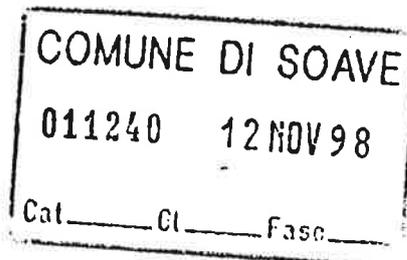
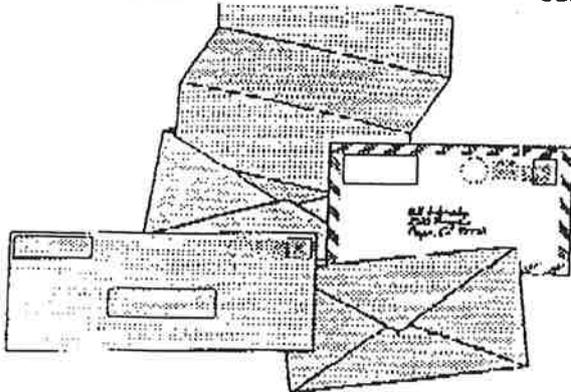


12/11/98

09:40

CORECO VERONA

001



COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO  
SEZIONE DI VERONA  
VIA SS. TRINITA', 7  
FAX 045 591480

DATA

12.11.98

DA

Segreteria CORECO

PER/ALL'ATTENZIONE

UFF. DESTINATARIO

Comune di SOAVE

N. PAG. (incl. la presente)

2

OGGETTO:

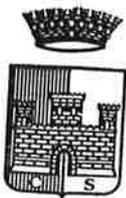
Richiesta esito delibera

Il presente telefax, sostituisce  non sostituisce  l'atto originale (ai sensi dell'art. 6, comma 2, l. 30.12.1991 n. 412)

In caso di mancata ricezione Vi preghiamo di contattarci ai seguenti numeri:

045 8034348 - Sig.re Paola

COMUNICAZIONI:



Comune di Soave  
Provincia di Verona



**urgente**

Numero 11215 di protocollo.

dal Palazzo Municipale, li 11.11.1998

Risposta al foglio numero ..... del .....

**OGGETTO:** Richiesta "Esito" deliberazione di CC 76 del 22.10.1998  
Ai sensi art. 17, comma 40 L. 127/97

Al Comitato Regionale di  
Controllo  
Via SS Trinità, 7  
37100 Verona

A seguito dell'invio al controllo - in data 27.10.1998 PROT. 10675/98 - della deliberazione  
CC 76 del 22.10.1998 Esame ed approvazione Regolamento dei Contratti

Si chiede cortesemente la comunicazione dell'"Esito" del suddetto atto, ai sensi art. 17 comma 40, della  
L. 127/97.

Distinti saluti



L'ADDETTO DI SEGRETERIA

045 6190200

MODO	NR. CORRISPOND.	NOME CORRISPOND.	ORA INIZIO	T USATO	PAGINE
TX	045 591480		11/11 13:15	01'48	01(00)

Del. 76 del 22.10.1998

Oggetto: Esame ed approvazione Regolamento dei Contratti

Presenti 14 – assenti: Tebaldi, Burato e Zago

Partecipa alla seduta l'Assessore esterno Merlini Remo

Si passa alla trattazione dell'argomento iscritto all'O.D.G. :

<<ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTRATTI>>.

Il Sindaco spiega brevemente il contenuto del Regolamento, omettendone la lettura per essere già stato consegnato ai Consiglieri Comunali contestualmente alla notifica dell' O.d.G . .

Precisa che anche tale Regolamento è stato predisposto dal Segretario Comunale, esaminato dalla Commissione Statuto nella seduta del 02.10.98.

Dichiara aperta la discussione .

Preso atto che non ci sono interventi pone ai voti l'argomento e si ottiene il seguente risultato:

Consiglieri presenti 14 e votanti 14

Con voti favorevoli 11 per l'approvazione

Astenuti 3 (Pasetto, Bommartini, Elponti/Lista Civica Il Castello)

Voti Contrari 0

Dichiara approvata la proposta di deliberazione nel testo che segue:

### IL CONSIGLIO COMUNALE

**Richiamata** la deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 15.10.1991, esecutiva, ad oggetto: "Approvazione Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune";

**Rilevato** che il vigente Regolamento non è conforme alla normativa vigente;

**Ritenuto** di procedere alla approvazione di un nuovo Regolamento;

**Visto** lo schema di Regolamento proposto;

**Visti** i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 53 della legge 08.06.1990, n.142, dal Responsabile del Servizio proponente e dal Responsabile di Ragioneria;

**Con voti** espressi nelle forme di legge

Consiglieri presenti 14 e votanti 14

Con voti favorevoli 11 per l'approvazione

Astenuti 3 (Pasetto, Bommartini, Elponti/Lista Civica Il Castello)

Contrari 0

### DELIBERA

Di approvare l'allegato **Regolamento dei Contratti**, formato da **n.27 articoli**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.-



**COMUNE DI SOAVE**  
(PROVINCIA DI VERONA )

**REGOLAMENTO DEI CONTRATTI**

**Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale**

**n. 76..... del 22 OTT. 1998**

# **INDICE**

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

ART. 1 OGGETTO

#### **CAPO I - NORME PER I CONTRATTI DEL COMUNALE**

ART. 2 CONDIZIONI GENERALI DEI CONTRATTI

ART. 3 DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. 4 CAUZIONI

#### **CAPO II - DELIBERAZIONI A CONTRATTARE**

ART. 5 DELIBERAZIONE A CONTRATTARE

ART. 6 FORME DI CONTRATTAZIONE

#### **CAPO III- DISCIPLINA DELLE GARE**

ART. 7 PUBBLICITA' DELLE GARE

ART. 8 COMMISSIONI DI GARA

ART. 9 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE GARE

ART. 10 TRATTATIVE PRIVATE PREVIA GARA UFFICIOSA

ART. 11 RICORSO ECCEZIONALE ALLA TRATTATIVA PRIVATA

ART. 12 APPROVAZIONE DELLE RISULTANZE DELLE LICITAZIONI, DELLE ASTE  
PUBBLICHE E DELLE TRATTATIVE PRIVATE.

ART. 13 APPALTO CONCORSO

ART. 14 COMMISSIONI PER GLI APPALTI CONCORSO E LE CONCESSIONI DI OPERE  
PUBBLICHE

ART. 15 COMMISSIONI PER GLI APPALTI CONCORSO E PER CONCESSIONI DEI SERVIZI  
E FORNITURE.



## **TITOLO II**

### **STIPULAZIONE E GESTIONE DEI CONTRATTI**

- ART. 16 FORME DEI CONTRATTI
- ART. 17 SPESE CONTRATTUALI
- ART. 18 SCADENZIARIO DEI CONTRATTI
- ART. 19 CONTROLLO E VIGILANZA
- ART. 20 RISOLUZIONE DEI CONTRATTI

## **TITOLO III**

### **DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

- ART. 21 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE - ARBITRATO
- ART. 22 DESIGNAZIONE DELL'ARBITRO

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

- ART. 23 NORME ABROGATE
- ART. 24 PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO E DEGLI ATTI
- ART. 25 ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO
- ART. 26 CASI NON PREVISTI DAL PRESENTE REGOLAMENTO
- ART. 27 RINVIO DINAMICO

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 - Oggetto**

Il presente regolamento disciplina, in conformità alla legge e nell'ambito delle attribuzioni previste dallo Statuto, l'attività negoziale del Comune che si esplica mediante la stipulazione di contratti finalizzati al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente.

## **CAPO I**

### **NORME PER I CONTRATTI DEL COMUNE**

### **ART. 2 - Condizioni generali dei contratti**

1. Per i contratti relativi a opere pubbliche e a lavori da eseguirsi per conto del Comune si applicano le disposizioni di cui alla legge 11 febbraio 1994, n. 109 e successive modificazioni e le vigenti normative in materia di lavori pubblici. In conformità alle disposizioni di legge vigenti, tutti gli altri contratti sono disciplinati dalle norme contenute nel presente regolamento nonché dalle condizioni particolari, dai capitolati speciali e dai fogli patti e condizioni di volta in volta deliberati.

2. Il Comune può stipulare contratti per adesione a norma degli artt. 1341 e 1342 del codice civile quando debba acquistare automezzi o motoveicoli, concludere locazioni finanziarie, contrarre mutui, stipulare polizze assicurative.

### **ART. 3 - Divieto di subappalto e di cessione del contratto**

1. Sono vietati a terzi contraenti la cessione del contratto ed il fare subentrare altri soggetti nei rapporti obbligatori assunti con il Comune senza il preventivo assenso da parte dell'Amministrazione.

2. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione della veste giuridica del soggetto contraente.

3. Verificandosi le ipotesi indicate al comma 1° il contratto è risolto di diritto.

#### **ART. 4 - Cauzioni**

1. La cauzione è validamente costituita mediante il deposito presso la Tesoreria Comunale in numerario o in titoli di Stato, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia autorizzata ai sensi della legge 10 giugno 1982, n. 348.
2. La cauzione può essere provvisoria e definitiva. La cauzione provvisoria, per un importo non inferiore al 5% del valore della prestazione, è sempre dovuta quando la scelta del contraente avviene mediante procedura di gara ad evidenza pubblica salvo quanto disposto in materia di lavori pubblici.
3. La cauzione definitiva sempre di importo non inferiore al 5% del valore della prestazione è obbligatoria salvo quanto disposto in materia di lavori pubblici.
4. Il responsabile del servizio può esonerare, sotto la propria responsabilità, la prestazione della cauzione definitiva a condizione che sull'importo contrattuale venga praticata una riduzione adeguata. Per i contratti di forniture di beni ad esecuzione immediata di importo non superiore a L. 20.000.000, il deposito cauzionale non è richiesto qualora il Comune sia autorizzato dalla Ditta aggiudicataria a rivalersi sull'importo dovuto per la fornitura trattenendo quale cauzione, una cifra corrispondente al 5% della fornitura medesima, sino ad esaurimento delle operazioni di accertamento del puntuale adempimento della stessa.
5. I contratti di locazione relativi ad immobili urbani stipulati dal Comune in qualità di conduttore non sono soggetti a cauzione.

## **CAPO II**

### **DELIBERAZIONI A CONTRATTARE**

#### **ART. 5 - Deliberazione a contrattare**

1. Spetta al responsabile del servizio nella cui competenza rientra la materia oggetto del contratto redigere la proposta di deliberazione a contrattare.
2. In base agli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale con l'approvazione di documenti previsionali o di altri atti fondamentali, i responsabili dei servizi sono autorizzati a contrattare nei limiti e secondo i principi indicati dall'organo esecutivo, tenuto conto degli obiettivi assegnati e delle direttive definite.

## **ART. 6 - Forme di contrattazione**

1. La scelta del contraente avviene nel rispetto della normativa esistente secondo le seguenti procedure:

- a) aperta: forma del pubblico incanto;
- b) ristretta: forma della licitazione privata e dell'appalto concorso;
- c) negoziata: forma della trattativa privata;

2. Gli importi a base di gara devono in ogni caso risultare da preventivi, progetti, perizie sottoscritti dai responsabili dei singoli servizi.

## **CAPO III**

### **DISCIPLINA DELLE GARE**

#### **ART. 7 - Pubblicità delle gare**

1. Il regime di pubblicità degli atti concernenti la procedura contrattuale è quella prevista dalla normativa Nazionale e Comunitaria nonché dai Regolamenti comunali.

2. Qualora si intenda ricorrere ad altre forme di pubblicità integrative, queste vengono indicate nella deliberazione a contrattare.

#### **ART. 8 - Commissioni di gara**

1. Le Commissioni di gara per l'espletamento delle procedure relative alle aste pubbliche ed alle licitazioni private sono composte da tre membri di diritto interni e precisamente: un Presidente e due Componenti.

2. Il Presidente della Commissione è il Responsabile del Settore/Servizio che ha formato la proposta di deliberazione che dà luogo all'espletamento della gara.

In caso di assenza e/o impedimento viene sostituito da altro Capo Settore/Servizio della medesima area di appartenenza.

3. I due componenti di diritto sono:

- a) il Responsabile Settore/Servizio Contratti
- b) il Responsabile del Settore/Servizio Ragioneria.

Il Responsabile del settore/servizio contratti è tenuto, a tutti gli effetti di legge, alla redazione degli atti inerenti al funzionamento della commissione e provvede alla redazione del verbale di gara, che è sottoscritto da tutti i membri della commissione, dai testimoni e dagli altri soggetti previsti dalla legge.

Nel caso in cui uno dei due componenti di cui al comma 3° debba assumere la presidenza ai sensi del comma 2, viene sostituito da altro capo settore/servizio della stessa area di appartenenza.

In caso di assenza e/o impedimento viene sostituito da dipendente dello stesso settore di qualifica immediatamente inferiore.

L'esercizio delle funzioni è obbligatorio. Le Commissioni di gara sono responsabili delle procedure di appalto effettuate nell'ambito delle loro competenze, limitate alla fase di gara.

La Commissione adempie alle mansioni attribuitele collegialmente, con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare la decisione spetta la Presidente.

4. Le Commissioni di gara sono costituite con provvedimento del Responsabile del settore/servizio che ha formato la proposta di deliberazione che dà luogo all'espletamento della gara.

5. I provvedimenti costitutivi delle commissioni di gara sono comunicati ai componenti entro i termini utili per l'espletamento delle procedure di gara.

6. Il Presidente della Commissione comunica immediatamente al Sindaco l'esito della gara ed affida il verbale di gara e tutti gli atti inerenti al Responsabile del Settore/Servizio Contratti per le ulteriori procedure.

#### **ART. 9 Modalità di svolgimento delle gare**

1. Quando si procede mediante asta pubblica o licitazione privata si osservano le formalità previste dalla normativa vigente.

2. Le gare a trattativa privata indette a norma del presente regolamento, dalle quali derivi una spesa a carico del bilancio comunale, si espletano con offerte in ribasso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa fissando in tal caso preventivamente i criteri per la valutazione connessi con la tipologia dei beni o servizi oggetto della gara.

3. Tutte le gare sono valide anche in presenza di un'unica offerta, salvo il caso in cui l'amministrazione abbia stabilito che non si proceda all'aggiudicazione se non pervengano almeno due offerte.

#### **ART. 10 Trattative private previa gara ufficiosa**

1. Quando il valore del contratto sia di importo non superiore a L. 30.000.000 si procede mediante trattativa privata previa gara ufficiosa.

2. La gara ufficiosa ha luogo mediante l'invito scritto ad un congruo numero di ditte, in ogni caso non inferiore a tre, a presentare entro un termine prefissato le rispettive offerte per la fornitura dei beni o dei servizi oggetto della gara.

3. Nell'invito sono specificati la tipologia e le caratteristiche dei beni o dei servizi oggetto del contratto, le modalità da seguire per la compilazione e l'inoltro dell'offerta, la documentazione da allegare, i termini in cui deve essere effettuata la consegna, le modalità di pagamento dei prezzi o corrispettivi.

4. Quando i beni o servizi oggetto del contratto presentino caratteristiche di complessità o articolazioni differenziate, la richiesta di offerta è corredata di un foglio patti e condizioni che le ditte invitate devono, a pena di esclusione dalla gara, restituire firmato per accettazione in ogni pagina.

5. Per l'aggiudicazione delle trattative private concernenti l'appalto di lavori si osservano le procedure stabilite dall'art. 24 della legge 11 febbraio 1994, n.10 9 e successive modifiche.

#### **ART. 11 - Ricorso eccezionale alla trattativa privata**

1. E' consentito procedere mediante trattativa privata con le modalità previste dal precedente articolo anche per contratti di importo superiore nei seguenti casi:
  - a) quando, per qualsiasi motivo, la procedura di gara ad evidenza pubblica non abbia dato luogo ad aggiudicazione;
  - b) quando sussistano obiettive ragioni di ordine tecnico e/o motivi di particolare urgenza – dovute a circostanze sopraggiunte e imprevedibili non imputabili all'Amministrazione – che non consentano di seguire le procedure di gara ad evidenza pubblica;
  - c) per l'acquisto e la locazione di immobili;
  - d) per l'acquisto o noleggio o locazione di beni nazionali o esteri la cui produzione è garantita da privativa industriale o che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti;
  - e) quando trattasi di completamento di forniture di arredi o di attrezzature precedentemente assegnate mediante licitazione privata, fino ad un massimo del 10% dell'importo della fornitura iniziale;
  - f) e in genere in ogni altro caso in cui ricorrano speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possano essere utilmente esperite l'asta pubblica e la licitazione privata.

#### **ART. 12 - Approvazione delle risultanze delle licitazioni, delle aste pubbliche e delle trattative private**

1. Il responsabile del servizio, verificata la legittimità delle operazioni di gara, ne approva le risultanze con proprio provvedimento da pubblicare all'albo pretorio nelle forme seguite per le deliberazioni. Dell'aggiudicazione deve essere data tempestiva notizia al responsabile del servizio finanziario.
2. Nel caso in cui riscontri l'esistenza di vizi nel procedimento di gara ovvero altre irregolarità formali il responsabile del servizio adotta i provvedimenti di sua competenza per le eventuali rettifiche o correzioni e dispone, ove occorra, che si faccia luogo ad un nuovo esperimento di gara.
3. Nel caso di aggiudicazione in rialzo la maggiore spesa deve essere autorizzata dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione.

### **ART. 13 - Appalto concorso**

1. Nel rispetto delle norme vigenti, si procede mediante appalto concorso quando si ritenga conveniente avvalersi della collaborazione e dell'apporto di particolari competenze tecniche e di specifiche esperienze da parte degli offerenti.
2. Nella deliberazione con cui si stabilisce di procedere mediante appalto concorso si approvano le caratteristiche essenziali, le norme di appalto concorso e i parametri che si intendono adottare, che devono essere indicati nel bando di gara o nel capitolato speciale, in modo da consentire di individuare l'offerta economicamente più vantaggiosa.
3. Nessun compenso o rimborso di spese può essere preteso dagli interessati per l'elaborazione dei progetti se non previsto nel bando di gara.

### **ART. 14 - Le Commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche**

1. La Commissione per la scelta del contraente è comune, come composizione, per le due forme dell'appalto concorso e della concessione di opere pubbliche.
2. Essa è composta:
  - a) Presidente – Responsabile del settore che ha formato la proposta di deliberazione che dà luogo all'espletamento delle procedure di gara;
  - b) Quattro componenti da scegliersi come stabilito dalla normativa vigente.
3. Funge da Segretario della Commissione il Responsabile del Settore/Servizio Contratti. In caso di assenza e/o impedimento viene sostituito da altro dipendente di 6° Q.F. del Settore/Servizio che ha formato la proposta di deliberazione.
4. La commissione è nominata e costituita con deliberazione di Giunta Comunale dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
5. La commissione di ispira nel suo operato a criteri di funzionalità ed efficienza. Per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i membri.
6. Le sedute della commissione saranno pubbliche fino all'apertura delle buste. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.
7. La commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione, a seconda dei casi, dell'appalto concorso o della concessione. La commissione può anche esprimere parere che nessuno dei progetti o delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto.
8. La commissione dovrà esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni specifiche a ciascuna di esse relative.

9. Il parere della commissione non è vincolante per l'Amministrazione che può non procedere all'aggiudicazione delle opere sia a causa della eccessiva onerosità della spesa prevista dalla soluzione progettuale prescelta dalla commissione, sia per le altre motivate ragioni di interesse pubblico.

#### **ART. 15 - Le Commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di servizi e forniture.**

1. La Commissione per la scelta del contraente è comune, come composizione, per le due forme dell'appalto concorso e della concessione di servizi e forniture.

2. Essa si compone di:

- a) - Presidente – responsabile del settore che ha formato la proposta di deliberazione che dà luogo all'espletamento di gara;
- b) - quattro componenti (da scegliere fra esperti nella materia oggetto della procedura di gara).

3. Funge da Segretario della Commissione il Responsabile dell'ufficio Contratti che è tenuto, a tutti gli effetti di legge, alla redazione degli atti inerenti il funzionamento della commissione e provvede alla redazione del verbale di gara, che è sottoscritto dal Segretario e da tutti i membri della Commissione, dai testimoni e dagli altri eventuali soggetti previsti dalla Legge.

In caso di assenza e/o impedimento funge da Segretario della Commissione altro dipendente di 6° Q.F. del servizio/settore che ha formato la proposta di deliberazione.

## **TITOLO II**

### **STIPULAZIONE E GESTIONE DEI CONTRATTI**

#### **ART. 16 Forme dei contratti**

1. I contratti, sono stipulati dai responsabili dei vari servizi, con le seguenti modalità:

- a) per atto pubblico;
- b) in forma pubblico - amministrativa;
- c) a mezzo di scrittura privata.

2. Il segretario comunale roga i contratti indicati alla lettera b) del comma 1° e autentica le scritture private soggette a registrazione.

3. I contratti possono anche essere stipulati in forma di corrispondenza commerciale ovvero con atto separato di obbligazione sottoscritto dall'offerente quando siano di importo non superiore a lire 10.000.000. Anche per importi inferiori, in relazione alla natura dei beni o servizi da acquisire, si potrà far luogo alla stipula di contratti con le modalità di cui al comma 1° su proposta dei singoli responsabili.

### **ART. 17 - Spese contrattuali**

Le spese contrattuali e quelle dal contratto dipendenti e conseguenti sono a carico del privato contraente, salvo quelle per le quali la legge non disponga diversamente.

### **ART. 18 - Scadenziario dei contratti**

1. Tutti i Responsabili dei Servizi hanno l'obbligo della tenuta di un "Registro Scadenziario dei Contratti".
2. Almeno tre mesi prima delle scadenze dei contratti e comunque prima della data stabilita per la comunicazione della risoluzione del contratto, i Responsabili del Servizio accertano la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse della rinnovazione dei contratti medesimi e, ove verificata detta sussistenza, comunicano alla Giunta Comunale la possibilità di procedere alla rinnovazione.

### **ART. 19 Controllo e vigilanza**

1. La regolarità delle prestazioni contrattuali è controllata e verificata dall'Amministrazione comunale tramite il competente servizio.
2. Il privato contraente ha l'obbligo di mettere a disposizione dell'Amministrazione ogni elemento necessario ad effettuare il controllo.
3. In caso di vizi occulti o differenze quantitative va fatta immediata contestazione scritta al privato contraente.

### **ART. 20 - Risoluzione dei Contratti**

1. In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'altro contraente, il Comune ha facoltà di risolvere il contratto. In tal caso esso è tenuto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite ai prezzi di contratto, fermi restando il diritto del risarcimento del danno derivante dall'inadempimento ed al rimborso dei maggiori costi derivanti dall'esecuzione d'ufficio.
2. Il Comune ha, inoltre, facoltà di risolvere il contratto, in qualunque momento, per sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse. In questo caso, esso è tenuto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite ai prezzi di contratto, nonché al pagamento, a titolo di indennizzo, di una somma pari al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite.
3. E' ammessa la risoluzione del contratto per sopravvenuta eccessiva onerosità per una delle due parti, qualora non sia prevista la revisione dei prezzi.



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE - CONSIGLIO/GIUNTA COMUNALE DEL.....

OGGETTO:

**PARERI ART. 53 - Legge n. 142/1990**

**PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SULLA REGOLARITÀ TECNICA**

favorevole

contrario

data 16 OTT. 1998

motivazione:.....

F.to IL RESPONSABILE  
FELISI RAG. GIORGIO

**PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA SULLA REGOLARITÀ CONTABILE**

favorevole

contrario

data 16 OTT. 1998

motivazione:.....

F.to IL RESPONSABILE  
BONOMI RAG. FRANCO

**PARERE DEL SEGRETARIO COMUNALE SOTTO IL PROFILO DELLA LEGITTIMITÀ**

favorevole

contrario

data

motivazione:.....

IL SEGR. COM.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

MAGRINELLI GIORGIO

F.to .....

IL SEGRETARIO COMUNALE

BARBALINARDO D.SSA ROSANNA

F.to .....

N. ....

## IMPEGNO DI SPESA

(art. 55 Legge 8 giugno 1990, n. 142)

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario

### ATTESTA

che per la somma impegnata con il presente atto è stato assunto regolare impegno di spesa.

F.to IL RESPONSABILE FINANZ.

<p>La Sezione del Comitato Regionale di Controllo di Verona con sua nota n. .... del ..... ha chiesto la produzione di elementi integrativi.</p> <p>Li, ..... IL SEGRETARIO COMUNALE</p>	<p>Controdeduzioni del Comune n. .... in data ..... - Ricevute dalla Sezione del Comitato Regionale di Controllo di Verona, il .....</p> <p>IL SEGRETARIO COMUNALE</p>
--	--

## CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Esecutiva ai sensi del 2° comma dell'art. 47 della Legge 8 giugno 1990, n. 142;

Si certifica che la suesesa deliberazione, pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune è pervenuta al Comitato Regionale di Controllo-Sezione di Verona.

Nei suoi confronti non è intervenuto nei termini prescritti un provvedimento di annullamento, per cui la stessa È

ai sensi del 40° comma dell' art. 17 della Legge 15.05.1997, n. 127;

CO.RE.CO. di Verona comunicazione ai sensi del 40° comma dell'art. 17 L. 127/97 provv. 2351 del 02-11-98 (NS-PROT-11240 12/11/98)

Il Comitato stesso, riscontrando vizi di legittimità/competenza HA ANNULLATO la presente deliberazione nella seduta del ..... ai nn. ....

Li, .....

12 NOV. 1998



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Barbalinaro d.ssa Rosanna

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li, .....

27 OTT. 1998



IL SEGRETARIO COMUNALE  
BARBALINARDO D.SSA ROSANNA