



PROVINCIA DI CROTONE

REGOLAMENTO
PROVINCIALE
PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO
GARE, APPALTI E CONTRATTI



PROVINCIA DI CROTONE

SETTORE AFFARI GENERALI

**REGOLAMENTO PROVINCIALE PER IL FUNZIONAMENTO
DEL SERVIZIO
GARE, APPALTI E CONTRATTI.**

SOMMARIO

RUBRICA
Art. 1 - Principi Generali
Art. 2 - Competenze
Art. 3 - Procedure
Art. 4 - Commissione di gara
Art. 5- Collaborazione
Art. 6- Polizza Assicurativa
Art. 7 - Pubblicità del regolamento
Art. 8 - Diffusione del presente regolamento
Art. 9 - Operatività dell'Ufficio

Art.1 - Principi Generali

1. E' istituito, presso il Settore Affari Generali della Provincia di Crotone e sotto la diretta supervisione del Segretario Generale, il Servizio Gare, Appalti e Contratti.
2. L'attività del Servizio, in tutte le sue fasi, persegue gli obiettivi della correttezza, trasparenza ed efficacia. Garantisce adeguata pubblicità alle procedure concorsuali e consente l'accesso e la partecipazione di tutti i cittadini agli atti così come previsto per legge.

Art.2 - Competenze

1. Il Servizio ha competenza esclusiva su tutte le gare di appalto di lavori pubblici. Nonchè su tutte le forniture di beni e servizi per i quali i dirigenti ravvisino la necessità di una procedura ad evidenza pubblica.
2. Il Servizio provvede altresì alla redazione dei contratti con i soggetti aggiudicatari degli appalti o delle forniture di beni e servizi, da sottoporre all'esame ed alla firma del Dirigente competente.
3. Tutti gli originali dei contratti sono depositati presso l'Ufficio di Segreteria Generale , il quale provvede alla registrazione dell'atto ed al rilascio delle copie per il responsabile del procedimento e per chiunque ne abbia interesse legittimo.

Art.3 - Procedure

1. Per gli appalti di lavori pubblici, il Servizio si attiva sin dal momento dell'approvazione della delibera di giunta con la quale si manifesta e forma la volontà di appaltare l'opera da realizzare e la conseguente determinazione della spesa ed indizione della gara, ivi compreso il Capitolato Speciale d'Appalto. Per meglio assicurare la tempestività e l'efficacia del Servizio, il Settore Tecnico dovrà far pervenire tutta la documentazione di cui sopra e relativa alla gara per gli appalti pubblici di lavori almeno 15 giorni prima della pubblicazione del bando.
2. Per quanto riguarda invece le forniture di beni e servizi, il Servizio Gare, Appalti e Contratti si adopera subito dopo la pubblicazione della relativa determina dirigenziale, con la quale si procede all'impegno di spesa per l'acquisto di beni mobili o all'erogazione di determinati servizi nell'interesse dell'Amministrazione. Il tutto dovrà essere effettuato su disposizione dell'Economo Provinciale, previa richiesta del dirigente competente. Per le forniture di beni e servizi i Settori interessati dovranno trasmettere tutto quanto necessario per poter consentire l'indizione della relativa gara entro e non oltre 7 giorni dalla pubblicazione della relativa determina dirigenziale.
3. In caso di ritardo nella consegna della documentazione, il Servizio Gare, Appalti e Contratti, non risponderà di eventuali disservizi, dovendosi addossare tale responsabilità esclusivamente ai settori inadempienti.

Art.4 - Commissione di gara

1. La commissione di gara é di regola composta da n.3 componenti + un segretario verbalizzante e viene nominata dal Direttore Generale. Della suddetta commissione faranno di regola parte il Dirigente responsabile del procedimento ed indicativamente il funzionario responsabile del servizio gare e appalti, fatte salve le diverse indicazioni di nomina disposte dal Direttore Generale.

Art.5 - Collaborazione

1. Il Servizio Gare, Appalti e Contratti collabora, per quanto di sua competenza, con gli uffici assegnatari di lavori pubblici e/o di forniture di beni e servizi, per la predisposizione degli atti necessari alla piena realizzazione degli appalti pubblici e /o della fornitura di beni e servizi.
2. Il Direttore Generale assicura il coordinamento fra gli uffici interessati alle procedure di gara e il Servizio Gare, Appalti e Contratti. Quest'ultimo fornirà un adeguato apporto amministrativo e giuridico sin dalla redazione degli atti preliminari ai procedimenti di gara.

Art.6 - Polizza Assicurativa

1. L'ufficio Finanziario dovrà stipulare per conto del funzionario responsabile del Servizio Gare, Appalti e Contratti, prima che il suddetto servizio diventi operativo, una polizza di assicurazione che copra eventuali danni derivanti da responsabilità civile a seguito della funzione ricoperta ex art.2043 cod. civ..

Art. 7 - Pubblicità del regolamento.

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, sarà tenuta a disposizione del pubblico, perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 8 - Diffusione del presente regolamento.

1. Copia del presente regolamento, a cura del Dirigente degli Affari Generali, sarà consegnata a tutti gli Assessori, nonché a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi della Provincia.

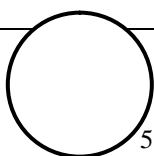
Art. 9 - Operatività dell'Ufficio

1. Il Servizio Gare, Appalti e Contratti sarà attivo dal 1 febbraio 2002 ed opererà fino ad eventuale revoca disposta su proposta del Direttore Generale ed approvata con formale atto della Giunta Provinciale .

Il presente regolamento:

- È stato deliberato dalla Giunta Provinciale nella seduta del con atto n. ;
- È stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal al ;
- È stato affisso all'Albo Pretorio della Provincia di Crotone dal, al per 15 giorni consecutivi con la contemporanea pubblicazione, allo stesso albo pretorio, ed in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta affissione;
- È entrato in vigore il

Timbro



Data

Il Segretario Generale della Provincia

.....