

# *Regolamenti Comunali*



## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE GARE E DEI CONTRATTI**

Approvato con deliberazione C.C. n. 9 del 26.03.2009

### **INDICE**

#### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- ART. 1 – OGGETTO, FINALITA' E PRINCIPI**
- ART. 2 – ATTIVITA' NON DISCIPLINATE**
- ART. 3 – PROGRAMMAZIONE**
- ART. 4 – ATTIVITA' ISTRUTTORIA, PREPARATORIA E PROPOSITIVA. DETERMINAZIONE A CONTRATTARE**
- ART. 5 – MODALITA' DI CONTRATTAZIONE**
- ART. 6 – CAUZIONI E GARANZIE**
- ART. 7 – AGGIUDICAZIONE**

#### **TITOLO II LA FASE PROCEDIMENTALE**

- ART. 8 – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**
- ART. 9 – BANDO DI GARA E PUBBLICITA'**
- ART. 10 - CONTENUTO DELL'OFFERTA**
- ART. 11 – OFFERTA UNICA E OFFERTE UGUALI**
- ART. 12 – OBBLIGATORIETA' DELLA COMMISSIONE**
- ART. 13 – COMMISSIONI DI GARA. NOMINA, COMPOSIZIONE E FUNZIONI**
- ART. 14 – SERVIZI "ESCLUSI" (ALLEGATO IIB DEL CODICE DEI CONTRATTI)**
- ART. 15 – CONVENZIONI CON COOPERATIVE SOCIALI E ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO**
- ART. 16 – SISTEMI TELEMATICI DI ACQUISTO**

### **TITOLO III FASE NEGOZIALE**

**ART. 17 – L’ATTIVITA’ DI ROGITO E FORME CONTRATTUALI**

**ART. 18 – COMPETENZA ALLA STIPULA E MODALITA’**

**ART. 19 – DISCIPLINA DEL CONTENUTO DEI CONTRATTI**

**ART. 20 – PROROGHE**

**ART. 21 - REVISIONE PREZZI**

**ART. 22 – RESPONSABILITA’ DELLA ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

**ART. 23 – CONSEGNA IN PENDENZA DI STIPULAZIONE**

**ART. 24 – CONTRATTI AGGIUNTIVI E ATTI DI SOTTOMISSIONE**

**ART. 25 – INADEMPIMENTI E PENALI**

**ART. 26 - PARTICOLARI GARANZIE**

**ART. 27 - CONTROVERSIE**

**ART. 28 – NORMA DI RINVIO**

**ART. 29 – MODIFICHE ED ABROGAZIONI**

**ART. 30 – ENTRATA IN VIGORE**

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1 – OGGETTO, FINALITA’ E PRINCIPI**

1. Il presente Regolamento disciplina l’attività contrattuale strumentale all’esercizio delle funzioni di competenza del Comune, sia derivante dall’espletamento di procedure di tipo pubblicistico (appalto di lavori, servizi e forniture), che dagli istituti contrattualistici di tipo privatistico (acquisiti, locazioni, comodati etc.).
2. L’attività contrattuale del Comune è improntata, in tutte le sue fasi, al rispetto dei principi di legalità, efficacia, trasparenza, economicità, tempestività e correttezza; l’affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità.
3. Durante tutto il corso della vicenda contrattuale, sia nelle fasi procedimentali di scelta del contraente che in quelle di carattere negoziale successive a tale scelta, il Comune opera secondo i principi dell’imparzialità e del buon andamento. Si intende per imparzialità il comportamento del Comune neutrale rispetto agli interessi degli aspiranti contraenti e dei contraenti. Si intende per buon andamento l’attività del Comune rivolta al soddisfacimento nel migliore dei modi possibili dell’interesse pubblico cui il contratto è, direttamente od indirettamente, teso.

#### **ART. 2 – ATTIVITA’ NON DISCIPLINATE**

1. Non costituiscono oggetto di disciplina del presente Regolamento:

a) i consorzi, le convenzioni, gli accordi di programma e di cooperazione fra Enti di cui agli articoli 30, 31 e 34 del T.U.E.L. 267/2000 ed alle disposizioni Statutarie;

b) gli atti e i contratti di liberalità;

c) gli accordi di cui agli artt. 11 e 15 della Legge n. 241/1990;

d) le transazioni su vertenze in atto o su pendenze per indennizzi e risarcimenti;

2. Il presente Regolamento non si applica, altresì, nelle seguenti materie in quanto disciplinate da appositi Regolamenti:

a) Disciplina delle procedure comparative preliminari al conferimento di incarichi individuali ad esperti esterni alla amministrazione

b) Regolamento per i lavori da eseguirsi in economia

c) Regolamento comunale per le forniture di beni e prestazioni di servizi in economia

d) Regolamento recante norme per le attività di rappresentanza e per l'uso dei locali comunali

e) Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni e degli accordi di collaborazione

f) Regolamento comunale alienazione dei beni del patrimonio immobiliare comunale

### **ART. 3 – PROGRAMMAZIONE**

1. Fermo restando discipline di settore, ai sensi dell'art.29 della L.R.T. 38/2007 ogni anno dovrà essere redatto un programma annuale dei contratti relativi all'acquisizione di forniture e servizi di importo superiore ad € 20.000,00. Detto programma è approvato dalla Giunta Comunale, di norma allegato al PEG o ad altro atto di programmazione appositamente approvato.

2. Il programma annuale dei contratti dovrà essere pubblicato sul profilo committente dell'amministrazione.

3. Nei casi in cui sia necessario attivare una procedura di acquisizione di servizi o forniture non prevista nel programma annuale, il responsabile di servizio potrà attivare la procedura, dandone atto nella determinazione a contrattare e contestualmente comunicandolo alla Giunta mediante richiesta di modifica del programma stesso.

### **ART. 4 – ATTIVITA' ISTRUTTORIA, PREPARATORIA E PROPOSITIVA. DETERMINAZIONE A CONTRATTARE**

1. L'espletamento delle attività istruttorie appartiene al responsabile del Servizio, nella cui competenza

rientra l'oggetto del rapporto contrattuale, in qualità di proponente.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare adottata dal responsabile di servizio proponente. Nella stessa devono essere specificati:

a) il fine che il contratto intende perseguire;

b) l'oggetto e la forma del contratto;

c) le clausole ritenute essenziali, tra cui le forme di finanziamento;

d) la procedura ed i criteri di scelta del contraente;

e) il responsabile unico del procedimento (RUP). Qualora tale indicazione non sia fornita il responsabile del procedimento coincide con il responsabile di servizio proponente.

3. La determinazione deve essere congruamente motivata, con particolare riguardo a quanto previsto dalla lettera d) del precedente comma.

4. Fermi restando i contenuti minimi di cui al precedente comma 1, la determinazione a contrattare, se già possibile in questa fase, dovrà approvare lo schema essenziale di contratto, il capitolato speciale d'appalto o, comunque, tutti quei documenti ove è contenuta la disciplina dettagliata del rapporto negoziale che si intende instaurare. Ove non sia possibile approvare tali atti già in sede di determinazione a contrattare, gli stessi devono essere approvati con determinazione prima dell'inizio di ogni procedura di gara.

5. In caso di assenza od impedimento, il Responsabile del servizio è sostituito dal funzionario che se ne assume le funzioni, secondo quanto previsto dal sistema organizzativo dell'Ente.

## **ART. 5 – MODALITA' DI CONTRATTAZIONE**

1. Nel rispetto dei principi di trasparenza, buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione, ogni contratto è preceduto, di regola, da una gara, sia essa ad evidenza pubblica oppure negoziata, salvo che non ci siano le condizioni per l'affidamento diretto disciplinato dall'art. 125 del Codice dei contratti.

2. Quando sia necessario o opportuno stipulare contratti di durata (a titolo esemplificativo lavori di manutenzione, oppure forniture e servizi a carattere ricorrente), per i quali non sia possibile predeterminare in dettaglio l'esatta entità degli interventi che si renderanno necessari, si potrà far ricorso al "contratto aperto", dove l'individuazione del contraente è effettuata per categorie e la prestazione è pattuita con riferimento ad una delle seguenti modalità:

A) definizione di un determinato budget di spesa, con stima della durata contrattuale per il suo utilizzo; in tal modo l'importo è fisso, fatta salva la facoltà di riutilizzo del ribasso di gara con l'aggiudicatario medesimo laddove necessario e/o opportuno, e la durata è variabile;

B) definizione di un determinato arco di tempo, con stima del corrispettivo che si prevede di assegnare; in tal modo la durata contrattuale è fissa, mentre l'importo di assegnazione ha carattere variabile rispetto a quanto stimato.

## **ART. 6 – CAUZIONI E GARANZIE**

1. Per tutti i contratti preceduti da procedura aperta o ristretta, qualunque ne sia il valore e per i contratti a trattativa privata quando ne ricorrono le condizioni, devono essere acquisite le garanzie a corredo dell'offerta e dell'esecuzione del contratto ai sensi della normativa vigente.

2. Per i contratti stipulati a seguito di procedura negoziata, il responsabile competente alla gestione del rapporto contrattuale, quando lo ritenga opportuno e previa espressa previsione motivata nella determinazione a contrattare, può optare per l'esonero, in tutto o in parte, delle garanzie di cui al comma 1 nei seguenti casi:

- quando il contratto sia stipulato con soggetti pubblici o a partecipazione pubblica;

- per quei contratti a carattere fiduciario di importo modesto;

- laddove la prestazione da rendere all'amministrazione debba essere interamente eseguita prima del pagamento del corrispettivo .

3. Dell'esonero della cauzione deve farsi menzione nel contratto.

4. La cauzione provvisoria potrà essere incamerata dall'Amministrazione Pubblica in tutti i casi in cui non si arrivi alla stipulazione del contratto per fatto imputabile al contraente privato.

5. La cauzione prestata per l'esecuzione di un contratto, di qualsiasi natura esso sia, viene prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali: in tutti i casi, quindi, di inadempimento, l'Amministrazione Comunale potrà procedere ad incamerare la cauzione stessa fermo restando il diritto di richiedere il risarcimento dei maggiori danni.

6. Laddove la particolarità del contratto lo richieda, per l'oggetto o per l'importo dello stesso, il responsabile del procedimento potrà decidere di richiedere cauzioni aggiuntive o garanzie rispetto a quelle previste dalla normativa vigente.

7. Fermo restando le disposizioni di legge, il responsabile del procedimento può inserire apposite clausole che prevedano un congruo periodo di garanzia con obbligo del contraente di eliminare a proprie spese tutti i vizi riscontrati entro il termine stabilito nel contratto.

8. Lo svincolo della cauzione è disposto dal responsabile del servizio interessato previa constatazione dell'adempimento delle condizioni e degli obblighi assunti con il contratto.

## **ART. 7 – AGGIUDICAZIONE**

1. Il procedimento di gara si conclude con il verbale di aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto primo classificato in graduatoria, una volta espletate tutte le procedure di gara, ivi comprese le eventuali valutazioni di offerte anomale.

2. Con determinazione assunta dal responsabile della procedura di affidamento, si procede all'approvazione del/i verbale/i di gara ed alla conseguente aggiudicazione definitiva, previa verifica circa il possesso di requisiti autodichiarati in sede di partecipazione alla gara.

## **TITOLO II**

### **LA FASE PROCEDIMENTALE**

## **ART. 8 – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

1. Ferme restando le ulteriori procedure di scelta del contraente disciplinate dal Codice dei contratti e dal presente regolamento, di norma si utilizzano le seguenti procedure:

A) procedura aperta, in cui ogni impresa interessata può presentare offerta nei modi e nei tempi fissati dal bando di gara;

B) procedura ristretta, in cui solo le imprese che hanno superato la fase di prequalificazione a seguito di pubblicazione del bando e che sono state, pertanto, invitate dall'Amministrazione possono presentare offerte;

C) procedura negoziata, in cui l'Amministrazione consulta le imprese di propria scelta, previa o meno pubblicazione di un bando ed, eventualmente, negozia i termini del contratto con una o più di esse.

2. I criteri di aggiudicazione, previsti dalle specifiche discipline, devono essere indicati nel capitolato speciale d'appalto, oppure negli atti di gara.

3. Conformemente alla normativa vigente, i criteri di aggiudicazione sono:

- prezzo più basso;

- offerta economicamente più vantaggiosa;

- prezzo al rialzo in caso di locazioni attive o comunque di concessione di diritti a terzi.

4. Per l'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nell'allegato II B al D.Lgs.163/2006, si osservano le norme di cui all'articolo 15 del presente regolamento.

## **ART. 9 – BANDO DI GARA E PUBBLICITA'**

1. Il bando di gara, il disciplinare di gara, la lettera di invito ed eventuali allegati, sono approvati con determinazione del responsabile del Servizio competente per settore. Per le procedure negoziate potrà essere il singolo responsabile del procedimento ad espletare l'intera procedura.

2. Il bando di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, deve essere pubblicizzato nelle forme indicate dalla normativa vigente. In assenza di specifiche disposizioni normative, i bandi devono essere pubblicati almeno all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune. Potranno essere valutate forme ulteriori di pubblicità avuto riguardo alla particolarità del servizio, della fornitura o dei lavori, e avuto riguardo alla necessità ed urgenza di provvedere.

## **ART. 10 - CONTENUTO DELL'OFFERTA**

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando, nel disciplinare o nella lettera d'invito.

2. La parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione

di un prezzo, o di un rialzo o di un ribasso rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. L'indicazione deve comunque aversi sia in cifre che in lettere; in caso di discordanza, salve disposizioni di legge speciali, è da considerarsi prevalente l'indicazione indicata in lettere.

#### **ART. 11 – OFFERTA UNICA E OFFERTE UGUALI**

1. Si può procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e conveniente se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando e/o nella lettera d'invito.
2. Nel caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la convenienza è data dalla valutazione di adeguatezza degli elementi qualitativi. Nel bando di gara potrà essere predeterminato un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.
3. In caso di offerte uguali si procederà mediante sorteggio.

#### **ART. 12 – OBBLIGATORIETA' DELLA COMMISSIONE**

1. La scelta del contraente, per i contratti affidati mediante procedure ad evidenza pubblica, è obbligatoriamente effettuata da apposita commissione di gara.
2. La commissione di gara opera come collegio perfetto e quindi adempie alle proprie funzioni collegialmente con la presenza di tutti i componenti. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la commissione decide a maggioranza.

#### **ART. 13 – COMMISSIONI DI GARA. NOMINA, COMPOSIZIONE E FUNZIONI**

1. Nelle procedure ad evidenza pubblica, la commissione è nominata dal responsabile del servizio funzionale competente per materia con propria determinazione. Qualora il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la nomina dovrà avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
2. Le commissioni di gara sono composte, di norma, da tre membri e da un segretario, individuati con le modalità di cui al comma successivo. L'esercizio della relativa funzione è obbligatorio.
3. La presidenza della commissione di norma spetta al responsabile di servizio proponente. Gli altri membri sono individuati fra il Segretario comunale, dipendenti, tecnici o amministrativi, di categoria non inferiore alla "D" o tra personale esterno all'Amministrazione comunale nei casi previsti dall'art. 84 del D.Lvo n. 163/2006. Il Presidente della commissione nominerà il segretario verbalizzante.
4. Ai sensi dell'art.84 comma 4 D.Lgs.163/2006, per le procedure aperte o ristrette da affidare con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i commissari diversi dal presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento di tratta. L'incompatibilità sussiste solo per funzioni o incarichi qualificanti, che possano effettivamente incidere sull'imparzialità della commissione; sono pertanto escluse come cause di incompatibilità tutte quelle attività tecniche o amministrative che si configurino quali mere attività collaterali o di supporto.
5. La determinazione con cui viene costituita la commissione è comunicata ai componenti tempestivamente e

senza particolari formalità.

6. La commissione di gara procederà, al termine delle operazioni di valutazione, a stilare una graduatoria di merito e a determinare l'anomalia dell'offerta. Se l'offerta del primo classificato risulta anomala, la commissione non potrà procedere all'aggiudicazione provvisoria. Il procedimento di valutazione dell'anomalia verrà effettuato dalla stessa commissione di gara seguendo le regole già previste dalla normativa vigente. Al termine della valutazione dell'anomalia, la stessa commissione di gara, in seduta pubblica, potrà procedere all'aggiudicazione provvisoria.

7. Nei casi di particolare urgenza, in pendenza del procedimento per la valutazione dell'anomalia, si potrà procedere alla verifica dei requisiti generali e speciali richiesti dalla normativa sugli appalti e dagli atti di gara.

8. Nella valutazione dell'anomalia, laddove la particolare complessità del procedimento lo richieda, la commissione di gara potrà essere assistita da personale esperto, anche esterno, fermo restando che la competenza alla valutazione dei progetti e quindi all'aggiudicazione provvisoria spetta alla commissione stessa.

9. Solo per le procedure aperte o ristrette da affidare con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa e solo in caso di mancanza in organico di adeguate professionalità in relazione al contratto da affidare, nonché negli altri casi previsti dalla vigente normativa in cui ricorrono esigenze oggettive e comprovate la commissione potrà essere ampliata a cinque membri, di cui due esterni all'Amministrazione, con preparazione particolare in relazione alle offerte da valutare.

10. I compensi per i membri esterni della commissione sono determinati preventivamente dalla Giunta comunale.

#### **ART. 14 – SERVIZI “ESCLUSI” (ALLEGATO IIB DEL CODICE DEI CONTRATTI)**

1. Per l'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nell'allegato II B al D.Lgs.163/2006 si osservano le norme di cui al presente articolo, laddove non siano emanate discipline specifiche di settore che prescrivano forme procedurali più rigorose per il loro affidamento.

2. L'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nel citato allegato II B, avviene in generale nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità. In ogni caso è da preferire l'esperimento di una procedura ad evidenza pubblica mediante la pubblicazione di un bando di gara da pubblicarsi almeno sul profilo della stazione appaltante, all'albo pretorio e all'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici.

#### **ART. 15 – CONVENZIONI CON COOPERATIVE SOCIALI E ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO**

1. Possono essere affidati forniture e servizi, diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, di importo inferiore alla soglia comunitaria a cooperative sociali di tipo b) di cui alla Legge n. 381/1991, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate iscritte in apposito albo previsto dalla legge. Qualora sul territorio siano presenti più cooperative sociali in possesso dei requisiti necessari, la scelta del contraente dovrà essere preceduta dalla promozione di un confronto concorrenziale. In quanto applicabili, si rinvia alla



regolamentazione prevista per l'acquisizione di servizi e forniture in economia.

2. Il Comune può altresì stipulare convenzioni con associazioni di volontariato e con associazioni di promozione sociale nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione nazionale e regionale in materia.

3. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni con le associazioni di cui al precedente comma deve essere data idonea pubblicità al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti locali interessati.

## **ART. 16 – SISTEMI TELEMATICI DI ACQUISTO**

1. Il Comune intende promuovere l'utilizzo di strumenti telematici per l'approvvigionamento di beni e servizi, o per i lavori, che comportino un'applicazione automatizzata ed informatizzata della procedura di selezione del contraente con conseguente automatizzata valutazione delle offerte ed emersione della proposta aggiudicataria.

2. Ai fini di cui al comma 1, nelle gare telematiche vanno adottati sistemi e modalità che assicurino la parità di condizioni dei partecipanti, nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione, nonché delle disposizioni, anche tecniche, di recepimento della normativa comunitaria sulle firme elettroniche e sulla documentazione amministrativa.

3. Il Comune intende altresì sviluppare il mercato elettronico inteso come l'insieme delle procedure che consentono allo stesso di effettuare approvvigionamento di beni e servizi direttamente dai cataloghi predisposti da utenti selezionati nei limiti della soglia comunitaria.

## **TITOLO III**

### **FASE NEGOZIALE**

#### **ART. 17 – L'ATTIVITA' DI ROGITO E FORME CONTRATTUALI**

1. Ai sensi dell'art.97 comma 4 lett. c) del T.U.E.L.267/2000, il Segretario comunale può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte.

2. Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente regolamento, il Segretario comunale si avvale direttamente del Servizio Affari Generali ed Istituzionali e, in particolare, del personale dell'ufficio contratti. E' comunque facoltà del Segretario avvalersi di ogni altro ufficio comunale od organismo dipendente dal Comune, ai fini dell'attività contrattuale.

3. Il Segretario è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile. Il Segretario è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell'ufficio contratti, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.

4. I contratti del comune dovranno avere le seguenti forme:

a) forma pubblica amministrativa o scrittura privata in forma autenticata:

a.1) negozi giuridici conclusi a seguito di procedura aperta, ristretta o procedura ristretta semplificata;

a.2) tutti i contratti di valore pari o superiore ad Euro 50.000,00 IVA esclusa, qualunque sia stata la forma di affidamento;

a.3) quando la legge prescrive detta forma ad substantiam.

b) scrittura privata in tutti gli altri casi.

5. Tuttavia, qualora il valore del contratto sia inferiore ad euro 30.000,00 IVA esclusa, la scrittura privata

potrà assumere una delle seguenti forme:

- b.1) sottoscrizione per accettazione della controparte in calce al capitolato o al disciplinare, o al foglio di patti e condizioni;
- b.2) sottoscrizione, da parte dell'aggiudicatario, della determinazione di affidamento la quale dovrà contenere gli elementi essenziali del contratto;
- b.3) atto separato di obbligazione costituito da lettera-offerta, sottoscritta dall'aggiudicatario ed accettata dal Comune, o mediante scambio di corrispondenza tra proposta ed accettazione secondo gli usi del commercio, ai sensi dell'art. 1326 del Codice Civile.

Resta inteso che il responsabile di servizio, laddove lo ritenga opportuno, potrà sempre richiedere l'intervento del Segretario, purchè se ne faccia menzione negli atti di gara.

6. Per atti di particolare complessità l'Amministrazione può scegliere di avvalersi della forma pubblica notarile.

#### **ART. 18 – COMPETENZA ALLA STIPULA E MODALITA'**

1. Il contratto è sottoscritto dal responsabile di servizio proponente il contratto.
2. I responsabili di servizio devono astenersi dalla conclusione di contratti quando si trovino in conflitto di interessi con il Comune, quando siano legati da un rapporto di parentela o affinità fino al quarto grado con l'altro contraente e, comunque, quando non si trovino in condizioni tali da assicurare imparzialità nell'esecuzione rispetto alla controparte.
3. Le modalità di stipulazione dei contratti dovranno essere indicate nella determinazione a contrattare.
4. E' altresì ammessa la stipulazione con firma digitale quando si verifichino le condizioni stabilite dalla normativa vigente.
5. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico dei contraenti privati, salvo che la legge, regolamenti comunali esistenti o apposite deliberazioni non dispongano diversamente. Il versamento delle spese e diritti è effettuato prima della stipulazione con le modalità indicate dall'Ufficio contratti.

#### **ART. 19 – DISCIPLINA DEL CONTENUTO DEI CONTRATTI**

1. I contratti devono contenere le clausole necessarie a disciplinare l'esecuzione del rapporto contrattuale secondo quanto delineato nella determinazione a contrattare, nel capitolato speciale d'appalto e nell'offerta presentata dal soggetto aggiudicatario.
2. Nella redazione e stipulazione del contratto, le parti osservano scrupolosamente i dettami del codice civile e del diritto contrattuale in genere.
3. In considerazione dell'interesse pubblico perseguito dall'Ente, nelle premesse del contratto dovranno essere richiamati e/o riassunti gli atti amministrativi, decisorii e autorizzatori che ne stanno alla base.
4. Sono elementi essenziali dei contratti:
  - a. l'individuazione dei contraenti;
  - b. l'oggetto del contratto;
  - c. la finalità e causa del contratto, avendo riguardo alle finalità pubblicistiche dello stesso;
  - d. il luogo, i termini e le modalità di esecuzione delle prestazioni;
  - e. le obbligazioni delle parti contraenti;

- f. il corrispettivo contrattuale e le modalità di pagamento;
- g. la durata e la decorrenza del contratto;
- h. le spese contrattuali e gli oneri fiscali.

5. Quando la natura del contratto lo richieda, l'atto negoziale dovrà inoltre prevedere:

- a) la cauzione ed , eventualmente, le coperture assicurative;
- b) le penalità da applicare in caso di ritardo o altro tipo di inadempienza contrattuale;
- c) la facoltà di variazioni della prestazione, di proroga e/o rinnovo;
- d) la clausola di adeguamento del prezzo, per i contratti di durata relativi a beni e forniture;
- e) i requisiti del personale da impiegare e le norme di tutela dei lavoratori;
- f) le modalità di controllo e di collaudo o regolare esecuzione, anche attraverso indicatori di qualità;
- g) la facoltà di recesso, responsabilità e ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno, caparre;
- h) premio di accelerazione;
- i) ogni altro elemento che si ritiene necessario per completare la disciplina dello specifico rapporto contrattuale.

6. Tutti i contratti di appalto, siano essi di lavori, servizi o fornire, dovranno contenere l'impegno del privato contraente a rispettare le disposizioni della contrattazione collettiva in materia di retribuzione per i lavoratori dipendenti (cosiddetta clausola sociale), le norme in materia di versamenti contributivi, nonché quelle in materia di diritto al lavoro dei disabili e quelle relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### **ART. 20 – PROROGHE**

1. In attesa dell'esito della nuova gara, sempre che sia stato dato formale avvio alle procedure di gara, il contratto in scadenza potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario all'esperimento delle procedure. Resta ferma in ogni caso la responsabilità del responsabile del servizio interessato qualora la proroga del contratto sia imputabile a negligenza dello stesso.
2. In caso di proroga non sarà necessario procedere alla stipulazione di un ulteriore atto negoziale, salvo diverso avviso del responsabile.
3. Per le prestazioni aggiuntive ad un contratto principale, che formano eventualmente oggetto di separato atto, il responsabile, a suo insindacabile giudizio, potrà richiedere la cauzione definitiva nella stessa percentuale di quella costituita per il contratto principale.

#### **ART. 21 - REVISIONE PREZZI**

1. I contratti ad esecuzione periodica o continuativa devono prevedere clausole di revisione dei prezzi: la revisione deve essere operata sulla base dell'istruttoria effettuata dal responsabile dell'esecuzione del contratto.

#### **ART. 22 – RESPONSABILITA' DELLA ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il responsabile di servizio sottoscrittore del contratto è responsabile della gestione dinamica dello stesso, salvo i casi in cui la stessa sia demandata ad altri responsabili di servizio sulla base delle specifiche competenze come individuate dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dal PEG. Ciò implica la vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte e l'obbligo di attivare, qualora se ne realizzino i presupposti, tutte le sanzioni previste nel contratto stesso. Nel caso che alla stipula provveda un sostituto, la responsabilità della gestione del contratto fa sempre capo al proponente.
2. Ai fini di cui al comma che precede, possono essere disposti in qualsiasi momento controlli volti ad accertare il rispetto delle disposizioni dei capitolati o delle prescrizioni nell'espletamento delle attività contrattualmente pattuite, nonché prove di funzionamento e di accertamento sulla qualità dei materiali impiegati.

#### **ART. 23 – CONSEGNA IN PENDENZA DI STIPULAZIONE**

1. Dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione, nelle more della stipulazione contrattuale può procedersi, ai sensi di legge, alla consegna in via d'urgenza dei lavori e/o dei servizi e/o forniture: in tal caso nella determinazione si darà conto dei motivi che hanno portato all'affidamento dei lavori e/o dei servizi e/o forniture prima della stipulazione del contratto.
2. Prima della consegna dei lavori e/o del servizio e/o fornitura l'appaltatore deve provvedere al deposito della cauzione definitiva nonché della polizza assicurativa RCT ed altre eventualmente previste dalla normativa vigente e dagli atti di gara, salvo diverso accordo scritto del responsabile del procedimento.
3. Indipendentemente da quanto disposto nei precedenti commi, il contratto costituisce titolo necessario per il pagamento delle prestazioni dovute, per cui non si potrà procedere a liquidazione del corrispettivo pattuito sino a che non sia intervenuta la stipulazione contrattuale.

#### **ART. 24 – CONTRATTI AGGIUNTIVI E ATTI DI SOTTOMISSIONE**

1. Sono ammesse, nei limiti previsti dall'art.57 comma 5 e dall'art. 125 comma 10 lett.b) del Codice dei Contratti, modifiche contrattuali ad integrazione del contratto, se ritenute necessarie per la funzionalità della prestazione. Per l'integrazione di contratto e per l'affidamento di prestazioni complementari o di completamento, il responsabile del procedimento potrà decidere, a suo giudizio, se provvedere alla stipulazione di un contratto aggiuntivo a quello principale, oppure dare atto delle prestazioni aggiuntive nella determinazione a contrattare.
2. L'appaltatore ha l'obbligo di accettare un aumento od una diminuzione sull'ammontare quantitativo dell'intera prestazione fino alla concorrenza di un quinto del prezzo pattuito, alle stesse condizioni del contratto. Nel caso di contratto aperto le variazioni possibili a cui l'appaltatore dovrà obbligatoriamente sottostare potranno superare il quinto d'obbligo, nel limite comunque massimo del 50% dell'importo previsto.
3. Gli atti di sottomissione avranno la medesima forma del contratto originario.

#### **ART. 25 – INADEMPIMENTI E PENALI**

1. Il responsabile del servizio valuta la rilevanza dell'inadempimento contrattuale del contraente, avuto riguardo all'interesse dell'Ente. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nella pattuizione fra le parti il responsabile ha l'obbligo di applicare direttamente le clausole sanzionatorie.
2. Gli inadempimenti non previsti dal contratto e di gravità minore, tali da non comportare l'azione di risoluzione contrattuale, come i ritardi, le indiscipline, le cattive esecuzioni delle prestazioni, comportano l'adozione da parte del responsabile summenzionato di provvedimenti discrezionali nei limiti della disciplina contrattuale convenuta.
3. Costituiscono cause di risoluzione del contratto, oltre a quelle previste dalla normativa vigente, da richiamare espressamente nei capitolati:
  - il venire meno dei requisiti di affidamento previsti dalla normativa vigente o dai documenti di gara o di contratto;
  - violazione grave alla normativa relativa alla sicurezza sui posti di lavoro;
  - violazione delle regole sul subappalto;
  - violazione delle regole relative agli obblighi contributivi, assicurativi, previdenziali etc. nei confronti dei

dipendenti dell'appaltatore;

-ogni altra causa specificatamente indicata nei documenti contrattuali o prevista dalla norma.

4. In tutti i casi di risoluzione del contratto per inadempimento della controparte si ha l'incameramento da parte del Comune della cauzione definitiva prestata a garanzia della perfetta esecuzione delle obbligazioni contrattuali, salvo il diritto del Comune al risarcimento di ulteriori danni.

5. Facendo salva la possibilità di richiedere danni ulteriori, avuto riguardo all'oggetto del contratto o al suo ammontare, devono essere sempre previste nei contratti clausole penali per i ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale. La penale va determinata, in ammontare fisso o in percentuale rispetto all'importo contrattuale, in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dell'esecuzione.

6. Sono fatte salve le particolari modalità di recesso e risoluzione nei contratti disciplinate dagli artt.134 e seguenti del D.Lgs.163/2006.

#### **ART. 26 PARTICOLARI GARANZIE**

1. La mancata osservanza delle condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e degli accordi integrativi vigenti, della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro nonché di ogni altro obbligo contributivo o tributario formalmente e definitivamente accertato, può consentire all'Amministrazione di sospendere i pagamenti fino alla regolarizzazione, senza che ciò faccia sorgere alcun diritto per ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione il Comune potrà applicare le penali stabilite oppure nei casi più gravi procedere all'incameramento della cauzione prestata.

2. In ragione della particolare natura del contratto e della prestazione richiesta, il responsabile del procedimento potrà richiedere all'appaltatore di presentare una idonea dichiarazione di istituto di credito a ciò autorizzato contenente una linea di credito per l'assolvimento delle obbligazioni pecuniarie di cui al comma precedente.

#### **ART. 27 - CONTROVERSIE**

1. La transazione di cui all'art.239 del D.Lgs.163/2006 può essere attivata solo previo atto di indirizzo in tal senso da parte della Giunta comunale, che ne fissi il quadro essenziale. La trattativa è condotta dal responsabile della esecuzione del contratto e l'atto transattivo, prima di essere stipulato, deve essere approvato con determinazione dello stesso responsabile.

3. Foro territoriale competente per tutte le controversie che potranno verificarsi tra il Comune e la controparte è quello di Pistoia, salvo i casi in cui la competenza territoriale sia inderogabilmente devoluta ad altro giudice da superiore norma di legge.

### **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 28 – NORMA DI RINVIO**

1. Per quanto non disposto dal presente regolamento si fa espresso rinvio al D.Lgs.163/2006, nonché alle norme comunitarie, statali e regionali in materia. Le norme del presente Regolamento hanno efficacia applicativa fino all'emanazione di leggi comunitarie, statali, regionali o atti aventi valore ed efficacia normativa a carattere generale, che disciplinino diversamente la materia in oggetto.

2. Resta altresì inteso che tutte le soglie previste dalla normativa, ed ivi richiamate, si intendono automaticamente modificate in seguito agli eventuali e successivi interventi legislativi in materia.

#### **ART. 29 – MODIFICHE ED ABROGAZIONI**

1. I richiami espressi di legge si intendono effettuati ed automaticamente rettificati in ipotesi di intervenute modificazioni legislative (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo) soglie comunitarie, D.Lgs.

163/2006 etc.).

2. E' abrogato il precedente "Regolamento per la disciplina dei contratti" approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 89 del 14.10.1991 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **ART. 30 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore dopo il decorso dell'ordinario tempo di pubblicazione della deliberazione di approvazione.