



Comune di Cologno al Serio

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DEI CONTRATTI**

S O M M A R I O

PARTE PRIMA – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Autonomia negoziale

Art. 2 Oggetto, Finalità e Principi

Art. 3 Attività non disciplinate

PARTE SECONDA – FASE PRELIMINARE ALLA GARA

Art. 4 Albo dei fornitori

Art. 5 Attività istruttoria, preparatoria e propositiva - Determinazione a contrattare

Art. 6 Principi inerenti il bando e la lettera d'invito

PARTE TERZA – ESPLETAMENTO DELLA GARA

Art. 7 Modalità di presentazione delle offerte

Art. 8 Commissione di gara

Art. 9 I rappresentanti delle ditte

Art. 10 Aggiudicazione e Obbligatorietà del contratto

PARTE QUARTA – IL CONTRATTO

Art. 11 Competenza alla stipula

Art. 12 Modalità di stipula

Art. 13 Adempimenti per la stipulazione dei contratti

Art. 14 Spese contrattuali

Art. 15 Repertorio e custodia dei contratti

Art. 16 Originali e copia del contratto

Art. 17 Registrazione del contratto

PARTE QUINTA – LA GESTIONE DEL CONTRATTO

Art. 18 Contratti aggiuntivi

Art. 19 Divieto di cessione del contratto – Vicende soggettive dell'esecutore

Art. 20 Tutela dei lavoratori

PARTE SESTA – CONTRATTI DIVERSI

Art. 21 Alienazione di Beni mobili

Art. 22 Alienazione di Beni immobili

Art. 23 Acquisto di Beni immobili

Art. 24 Locazione di Beni immobili

Art. 25 Convenzioni urbanistiche

Art. 26 Sponsorizzazioni

Art. 27 Convenzioni con Cooperative Sociali - Associazioni di Volontariato - Associazioni Sportive

Art. 28 Affidamento dei servizi dell'allegato IIB dlgs. 163/2006 – Principi generali

Art. 29 Affidamento dei servizi dell'allegato IIB dlgs. 163/2006 – Modalità di affidamento

PARTE SETTIMA – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 30 Abrogazioni

PARTE PRIMA

Principi generali

Art. 1 - Autonomia negoziale

1. Il Comune è titolare della più ampia autonomia negoziale in materia contrattuale. Esso può essere parte di qualsiasi contratto sia passivo che attivo, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Non sono consentite solo quelle tipologie contrattuali le quali non siano, neppure indirettamente, strumentali al soddisfacimento degli interessi pubblici che fanno istituzionalmente capo all'Amministrazione.

Art. 2 - Oggetto, Finalità e Principi

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune di Cologno al Serio, in attuazione del disposto di cui all'art. 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e contiene le norme, non già enunciate dalla normativa europea, statale e regionale, che regolano l'attività contrattuale dell'Amministrazione con particolare riferimento agli aspetti organizzativi.
2. L'attività contrattuale del Comune è improntata, in tutte le sue fasi, al rispetto dei principi di legalità, efficacia, 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, come codificati all'art. 2 del dlgs. 163/2006.
3. Durante tutto il corso della vicenda contrattuale, sia nelle fasi procedurali 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.
4. Si intende per imparzialità il comportamento del Comune neutrale rispetto agli interessi degli aspiranti contraenti e dei contraenti.
5. 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.
6. Le disposizioni del presente regolamento eventualmente in contrasto od incompatibili con successive modificazioni dello statuto comunale o con la normativa europea o statale sopravvenuta saranno disapplicate, anche nelle more del formale adeguamento.
7. Il presente regolamento costituisce definizione di indirizzi generali di governo.

Art. 3 - Attività non disciplinate

1. Non costituiscono oggetto di disciplina del presente Regolamento:
 - a) i procedimenti ed i rapporti contrattuali di lavoro ivi compresi gli incarichi professionali ed altri tipi di incarichi a soggetti esterni al Comune;
 - b) 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. n. 267/2000 ed alle disposizioni Statutarie;

- c) gli atti e i contratti di liberalità;
- d) gli accordi di cui agli artt. 11 e 15 della Legge n. 241/1990;
- e) le transazioni su vertenze in atto o su pendenze per indennizzi e risarcimenti;
- f) le acquisizioni di beni e servizi in economia.

PARTE SECONDA

Fase preliminare alla gara

Art. 4 - Albo dei fornitori

1. La Giunta comunale ha facoltà di istituire l'Albo dei fornitori del Comune, suddiviso in sezioni per Area, da gestirsi dai Responsabili secondo le norme previste da apposito disciplinare approvato dal Direttore generale.
2. L'Albo, qualora venga istituito, è utilizzato dall'Ente come strumento di identificazione delle ditte qualificate ad essere invitate a procedure negoziate relative a forniture di beni e servizi e a prestazioni di lavori inferiori ai limiti previsti dalla vigente normativa, al fine di garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza e trasparenza negli appalti.

Art. 5 - Attività istruttoria, preparatoria e propositiva - Determinazione a contrattare

1. L'espletamento delle attività istruttorie, propositive e preparatorie degli atti necessari alla contrattazione appartiene al Responsabile di Area nella cui competenza rientra la formulazione della proposta costituente oggetto dell'ipotizzato rapporto contrattuale.
2. La volontà dell'Amministrazione di provvedere mediante contratto viene espressa con apposita determinazione del Responsabile di cui al comma 1 in cui devono essere specificati:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto e la sua forma;
 - c) le clausole ritenute essenziali e l'eventuale capitolato speciale o disciplinare;
 - d) la procedura ed i criteri di scelta del contraente;
 - e) il finanziamento della spesa;
 - f) il responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 od il responsabile unico del procedimento in materia di appalti di lavori pubblici. Qualora tale indicazione non sia fornita il responsabile del procedimento coincide con il Responsabile di Area proponente.
3. La determinazione deve essere congruamente motivata con particolare riguardo a quanto previsto dalla lettera d) del precedente comma. Nel caso di ricorso alle procedure negoziate senza bando deve essere fornita puntuale illustrazione delle circostanze fattuali concrete che integrano la fattispecie normativa, tra quelle ammesse dall'art. 57 del dlgs. 163/2006, di cui si fa applicazione.
4. La determinazione a contrattare deve approvare il capitolato speciale d'appalto.
5. Detta disciplina può essere formulata, in tutto od in parte, per rinvio ad altri apparati normativi, quali capitolati generali o speciali predisposti da altre amministrazioni pubbliche: in tal caso la disciplina richiamata acquista natura contrattuale ed è applicabile in quanto non contrastante con le norme del presente Regolamento.
6. Per quanto attiene alle procedure di acquisizione di beni e servizi in economia si applica la

disciplina contenuta nell'apposito regolamento comunale.

Art. 6 - Principi inerenti il bando e la lettera d'invito

1. In aggiunta a quelle disciplinate dalla legge le eventuali ulteriori cause di esclusione dalle gare d'appalto devono essere specificatamente indicate nel bando e/o nella lettera di invito.
2. Nel caso in cui accada che il bando di gara ovvero la lettera di invito contengano delle prescrizioni ovvero richiedano dei requisiti di dubbia interpretazione, essi vanno comunque interpretati nel senso più favorevole ai fini della maggior partecipazione dei concorrenti alla gara.
3. Nel caso in cui vi possa essere contrasto tra le disposizioni previste nella lettera di invito e quelle previste dal bando prevalgono le disposizioni previste dal bando di gara.
4. Nel caso in cui la Commissione di gara si avveda che una o più prescrizioni del bando di gara siano in contrasto con delle prescrizioni di legge o di regolamento, applicabili alla procedura in corso, e quindi di natura inderogabile, la stessa può procedere con atto motivato alla disapplicazione della prescrizione ritenuta illegittima, indicando peraltro le ragioni sulla base delle quali si è ritenuto opportuno sostituire detta previsione.
5. Le prescrizioni contenute nel bando o nella lettera di invito per la cui inosservanza non sia comminata espressamente l'esclusione comportano l'esclusione del concorrente che le abbia violate solo in quanto rispondano ad un particolare interesse dell'Amministrazione o del corretto svolgimento della gara, nel rispetto dei principi di ragionevolezza, proporzionalità e parità di condizioni tra i partecipanti.

PARTE TERZA Espletamento della gara

Art. 7 - Modalità di presentazione delle offerte

1. L'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve essere contenuta in plico sigillato e controfirmato o siglato nei lembi di chiusura con indicazione esterna dell'oggetto della gara, della data e ora di scadenza. L'offerta tecnico-qualitativa e quella economica devono essere contenute in autonomi plichi sigillati e controfirmati o siglati sui lembi di chiusura.
2. Il recapito dell'offerta al Comune deve avvenire seguendo le modalità previste dal bando o dalla lettera di invito in modo tale da assicurare il deposito del plico presso l'ufficio indicato nei termini previsti dal bando.
3. Il Comune non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.
4. Salvo che in relazione alle gare ufficiose, non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telegrafiche, telefoniche o via telefax.
5. Il mancato utilizzo di moduli predisposti dalle stazioni appaltanti per la presentazione delle offerte non costituisce causa di esclusione.

6. Per la verifica del rispetto del termine di presentazione dell'offerta indicato nel bando o nella lettera di invito, si terrà conto della data apposta sulle buste contenenti le offerte dall'Ufficio Protocollo in ordine all'arrivo delle offerte stesse.

7. In caso di differenza tra il prezzo indicato in cifra e quello indicato in lettere, salve disposizioni di legge speciali, è da considerarsi valido quello più vantaggioso per l'Ente, nei limiti in cui la discordanza non sia frutto di un palese errore tale per cui si debba ritenere valida l'indicazione più ragionevole facendo riferimento agli atti di gara.

8. Le offerte condizionate, ovvero espresse in modo indeterminato, o mediante semplice riferimento ad altra offerta, propria o di altri, ed a prescindere da un'espressa previsione del bando, devono sempre essere escluse dalla gara.

Art. 8 – Commissione di gara

1. Per tutte le procedure di gara da aggiudicarsi sia con il criterio del maggior ribasso sul prezzo a base d'asta che con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione esaminatrice viene nominata con atto del Responsabile di Area competente dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

2. La Commissione di gara, composta da n. 3 componenti tra i quali il Responsabile di Area con funzioni di Presidente, 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.

3. Nel caso in cui nel bando o nella lettera di invito siano prefissati unicamente gli elementi e/o i parametri da prendere in considerazione, i valori espressi in punteggi o i coefficienti di valore attribuibili ai singoli elementi che compongono le offerte, saranno determinati dalla commissione prima dell'apertura dei plichi contenenti l'offerta tecnico-qualitativa.

4. La Commissione di gara deve svolgere la sua attività in osservanza di quanto previsto nella lettera di invito o nel bando di asta pubblica e deve:

- dichiarare l'apertura della gara, precisando l'oggetto dell'appalto e le relative condizioni e prescrizioni fissate nel bando di gara e/o nella lettera di invito;
- verificare le modalità di pubblicità osservate per la pubblicizzazione della gara e, ove previsto, la corretta diramazione degli inviti;
- procedere al riscontro dell'integrità dei plichi ricevuti e verificare che siano pervenuti nei termini fissati dal bando o dalla lettera di invito;
- procedere all'apertura dei plichi e quindi all'esame della regolarità formale della documentazione presentata;
- procedere all'apertura delle buste contenenti le offerte tecnico-qualitative;
- procedere all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche riguardanti le ditte la cui documentazione è stata ritenuta regolare;
- formare la graduatoria delle offerte;
- procedere alla dichiarazione di aggiudicazione dell'appalto;
- disporre che siano assunte a verbale le dichiarazioni e le eventuali contestazioni delle ditte concorrenti.

5. I lavori della commissione giudicatrice devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità. Il

Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori. La commissione, ad avvenuta conclusione del procedimento valutativo, procede alla formazione di una graduatoria finale di merito.

6. Dei lavori della commissione giudicatrice, che si svolgono in seduta pubblica per la fase di esame dei requisiti di ammissibilità, in seduta riservata per la fase d'esame dell'offerta tecnica (solo per le gare da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) per concludersi in seduta pubblica per l'apertura e l'esame delle buste contenenti le offerte economiche, vengono redatti appositi verbali corredati dalle relazioni tecniche. I punteggi assegnati nel corso della fase riservata, sono comunicati agli interessati prima dell'apertura delle buste economiche. I punteggi attribuiti durante la fase riservata sono la risultante di un processo logico di valutazione che non richiede l'esposizione di alcuna motivazione. La commissione di gara può riservarsi la facoltà di esporre, per particolari prodotti merceologici o prestazioni di servizio, una sintetica motivazione comparativa in ordine alla scelta complessivamente operata.

7. Nel verbale di gara devono essere descritte dettagliatamente, con esatta sequenza cronologica, tutte le operazioni di svolgimento della gara.

8. Il verbale, che dovrà essere sottoscritto da tutti i componenti della commissione di gara d'appalto, non tiene luogo a contratto e dovrà indicare:

- l'oggetto ed il valore dell'appalto;
- l'anno, il giorno, l'ora ed il luogo in cui si effettua la gara;
- i componenti della commissione di gara d'appalto;
- i provvedimenti che hanno consentito l'espletamento della gara d'appalto;
- le modalità di pubblicazione della gara d'appalto;
- l'elenco delle ditte concorrenti;
- i nomi dei candidati o degli offerenti ammessi e i motivi della scelta;
- i nominativi ed i motivi di esclusione delle ditte non ammesse alla gara d'appalto;
- le dichiarazioni che vengono presentate dai rappresentanti delle ditte partecipanti secondo quanto disposto dall'art. 9;
- il nome dell'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto o dell'accordo quadro che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi;
- le ragioni dell'eventuale mancata aggiudicazione.

Art. 9 - I rappresentanti delle ditte

1. I rappresentanti delle ditte partecipanti alla gara possono, durante lo svolgimento della stessa, intervenire facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a verbale. I rappresentanti a tal fine dovranno chiedere preventivamente la parola al Presidente di gara il quale la concederà ai fini dell'intervento compatibilmente con lo svolgimento delle operazioni di gara e quando lo riterrà più opportuno.

2. Rispetto coloro i quali si definiscono essere rappresentanti delle ditte partecipanti il segretario dovrà acquisire i relativi dati personali, l'atto attraverso il quale si evince il potere di rappresentanza, ovvero, in assenza di questo, una dichiarazione sottoscritta con la quale l'interessato si dichiara essere rappresentante della ditta partecipante e ne spenda la *contemplatio domini*.

Art. 10 - Aggiudicazione e Obbligatorietà del contratto

1. Tutte le gare sono valide anche in presenza di un'unica offerta, salvo il caso in cui l'amministrazione abbia stabilito espressamente nel bando che non si proceda all'aggiudicazione se non pervengono almeno due offerte.
2. In presenza di due o più offerte di identico valore, la Commissione di gara procederà all'aggiudicazione richiedendo ai partecipanti presenti che hanno espresso offerta uguale di migliorare l'offerta ai sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827/1924; nel caso i presenti non intendano migliorare l'offerta la Commissione procederà mediante sorteggio; qualora nessuno dei concorrenti che ha espresso offerta uguale sia presente la Commissione ha facoltà di optare per il sorteggio o di richiedere a tali candidati, ove lo ritenga opportuno, la produzione di ulteriore offerta in busta sigillata, per individuare l'offerta più conveniente.
3. I lavori della Commissione di gara si concludono con l'aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto primo classificato in graduatoria.
4. Con determinazione assunta dal Responsabile di Area competente, 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 ed acquisizione della documentazione prescritta dalla legge.
5. A seguito dell'aggiudicazione definitiva si procede sempre al perfezionamento del contratto, in una delle forme di cui al successivo articolo 12.

PARTE QUARTA Il contratto

Art. 11 - Competenza alla stipula

1. Il contratto è sottoscritto dal Responsabile di Area che ha curato l'attività istruttoria, propositiva e preparatoria degli atti necessari alla contrattazione. In caso di assenza od impedimento, competente alla stipula è colui che, ai sensi del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, lo sostituisce. Il responsabile di Area sottoscrittore o l'Ufficiale rogante hanno facoltà di apportarvi eventuali modifiche o integrazioni, di legge, di dettaglio, o che siano del caso, purché non alterino la sostanza della volontà espressa con il provvedimento presupposto del contratto stesso.
2. Il Responsabile di Area di cui al comma 1 è responsabile delle disposizioni negoziali sottoscritte e della corretta esecuzione del contratto. A tal fine lo stesso deve sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie.
3. Non è consentito che Amministratori, Segretario comunale o Direttori dei lavori diano disposizioni comportanti modifiche o integrazioni ai contratti stipulati che non siano adottate con apposito provvedimento secondo quanto stabilito dal presente regolamento o dalle vigenti disposizioni normative. In tal caso le modifiche od integrazioni non producono effetti imputabili all'Ente, per cui le eventuali conseguenze sono riconducibili alla personale responsabilità del soggetto che le ha ordinate.
4. I Responsabili di Area 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 4° grado con l'altro contraente, e, comunque, quando non si trovino in condizione tale da assicurare imparzialità nell'esecuzione rispetto alla controparte.

Art. 12 - Modalità di stipula

1. Fermo restando quanto previsto dal vigente regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia, le modalità di stipulazione dei contratti, da indicarsi nella determinazione a contrattare, sono le seguenti:

- forma pubblica amministrativa, atto pubblico notarile, ovvero scrittura privata autenticata, quando il contratto deriva da procedure aperte, ristrette, quando ciò è richiesto dalla legge in considerazione della particolare natura del contratto o a seguito di procedura negoziata quando l'importo del contratto ecceda la somma di 10.000,00 Euro;
- scrittura privata quando il contratto deriva da procedure negoziate, il cui importo sia pari o inferiore a 10.000,00 Euro.
- in considerazione della particolare natura o della modesta entità economica delle prestazioni che ne costituiscono l'oggetto, il contratto può essere perfezionato anche mediante:
 - a) sottoscrizione per accettazione in calce al capitolato o al disciplinare;
 - b) sottoscrizione da parte dell'aggiudicatario della determinazione dirigenziale di affidamento la quale dovrà contenere gli elementi essenziali del contratto;
 - c) 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.
- i contratti che devono essere stipulati con i professionisti per l'esercizio di attività professionale, salvo quanto previsto al comma 5, sono sempre stipulati in forma di scrittura privata a prescindere dal valore;
- le concessioni cimiteriali sono stipulate in forma di scrittura privata.

2. Competente alla rogazione dei contratti da stipularsi in forma pubblica amministrativa ed all'autenticazione delle sottoscrizioni nelle scritture private è il Segretario Comunale del Comune.

3. Nei casi previsti dal comma 1, lett. a), b) e c), del presente articolo le formalità di conclusione del contratto sono assolte dal responsabile dell'area competente, il quale ne curerà altresì la conservazione.

4. Per ragioni di urgenza o di opportunità il Segretario comunale può, in ogni caso, demandare la rogazione ad un Notaio.

5. Il Segretario Comunale del Comune può procedere all'autenticazione di atti unilaterali d'obbligo:

- 1) qualora siano richiesti dal Comune all'interno di un procedimento volto all'emanazione di un atto di sua competenza;
- 2) qualora siano effettuati a favore del Comune;
- 3) qualora promanino dallo stesso Comune.

6. In caso di assenza od impedimento del Segretario Comunale alla rogazione dei contratti ed all'autenticazione delle sottoscrizioni provvede chi legalmente lo sostituisce.

7. Al Servizio Affari generali e Organizzazione spetteranno le incombenze e formalità relative alla stipulazione, repertoriazione e registrazione dei contratti, fatti salvi gli adempimenti inerenti la

stipulazione dei contratti cimiteriali che verranno svolte dall'Area Tributi.

Art. 13 - Adempimenti per la stipulazione dei contratti

1. Ai fini di cui al precedente comma, dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione da parte del Responsabile di Area competente, il Servizio Affari generali e Organizzazione, intendendo esperite tutte le verifiche antecedenti all'aggiudicazione definitiva, pone in essere gli atti necessari e legalmente previsti per addivenire alla stipulazione contrattuale, cura la stesura effettiva del contratto allegando i documenti che il Responsabile di Area preposto alla sottoscrizione ritiene opportuno allegare ed, in accordo con le parti contraenti e con il Segretario comunale, ove occorra, fissa il giorno in cui dovrà procedersi alla sottoscrizione del contratto, che comunque deve intervenire decorsi almeno 30 giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione definitiva, fatte salve motivazioni di particolare urgenza che non consentono all'Amministrazione il decorso del predetto termine.

2. Se l'aggiudicatario non si presenta alla stipulazione del contratto nel termine stabilito, salvo fatti giustificabili e dimostrabili che devono essere comunicati con la massima sollecitudine, decade dall'aggiudicazione o dall'assegnazione. In tal caso si provvede ad incamerare la cauzione provvisoria, quando richiesta e a darne comunicazione all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici. In ogni caso la mancata adesione alla stipulazione per motivi ascrivibili alla controparte e non giustificabili, dà al Comune la facoltà di escludere il soggetto dalle successive procedure di assegnazione contrattuale.

Art. 14 - Spese contrattuali

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico dei contraenti con il Comune, salvo che la legge o la determinazione a contrattare non dispongano diversamente.

2. I contratti conclusi in forma pubblica amministrativa o tramite scrittura privata autenticata, ai quali è connessa l'attività di rogito del Segretario Comunale, sono assoggettati all'applicazione dei diritti di segreteria nei casi e per gli importi stabiliti dalla legge e secondo le norme del presente regolamento.

3. Le spese contrattuali, sono quelle relative ai bolli, alla scritturazione, ai diritti di segreteria (per il rogito del contratto), alla riproduzione di copie ed allegati, all'imposta di registro sul contratto e suoi allegati.

4. L'accertamento dei diritti di cui ai commi precedenti e la determinazione del relativo ammontare, come pure l'importo delle spese contrattuali, compete al Servizio Affari generali e Organizzazione.

5. Il versamento delle spese e dei diritti, nell'ammontare complessivo come sopra determinato, è effettuato prima della stipulazione presso la tesoreria Comunale.

6. Per i contratti di durata pluriennale, i diritti di segreteria devono commisurarsi all'importo complessivo dei contratti stessi.

Art. 15 - Repertorio e custodia dei contratti

1. Presso il Servizio Affari Generali e Organizzazione è custodito il repertorio comunale dei

contratti del Comune in cui vengono inseriti in ordine cronologico tutti i contratti predisposti dall'ufficio stesso sia stipulati in forma pubblica amministrativa che per scrittura privata autenticata. Il contratto una volta inserito a repertorio assume un numero progressivo identificativo.

2. Non sono soggetti a repertoriatura le convenzioni e gli accordi di programma con altri Enti i cui originali sono conservati dal Servizio Affari Generali e Organizzazione.

3. Responsabile della tenuta del repertorio e della custodia degli originali dei contratti è il Segretario Comunale che si avvale, a tal fine, del Servizio Affari Generali e Organizzazione.

4. Ogni Ufficio Comunale cura la raccolta dei contratti conclusi autonomamente e stipulati in una delle forme di cui al precedente articolo 12, comma 1, lettere a), b), c) compresi quelli derivanti da acquisizioni in economia. I contratti vengono inseriti in tale raccolta con numerazione progressiva e con l'indicazione dei dati essenziali quali data, generalità del contraente, oggetto, tipologia, valore e durata del contratto.

5. La disciplina di cui al precedente comma si intende estesa anche ai contratti relativi a lavori in economia già disciplinati da apposito regolamento Comunale.

6. Entro il 31 gennaio di ogni anno gli uffici comunali devono comunicare all'Ufficio Contratti i contratti conclusi autonomamente per lavori, servizi, forniture e trasporti, in appalto o in economia, affidati nell'anno precedente e di importo lordo pari o superiore a Euro 10.329,14. Le comunicazioni devono essere effettuate tramite l'inoltro del modello "C" di cui ai Decreti Ministero delle Finanze 6/5/1994 e 18/3/1999. Il Servizio Affari Generali e Organizzazione cura la trasmissione informatizzata all'Anagrafe Tributaria entro il termine previsto dalla norma, unitamente ai contratti di competenza dell'Unità Organizzativa stessa.

Art. 16 - Originali e copia del contratto

1. Il contratto è predisposto di regola in un solo originale, a meno che le parti contraenti non abbiano fatto preventiva richiesta di formazione di più originali. Quando il contratto è soggetto a registrazione può procedersi alla stesura di un doppio originale.

2. Il Servizio Affari Generali e Organizzazione provvede ad inoltrare copia del contratto, con gli estremi di repertoriatura e registrazione alla parte contraente ed al Servizio competente alla gestione del contratto, nonché ad altri uffici interessati per gli adempimenti di competenza.

Art. 17 - Registrazione del contratto

1. Sono soggetti a registrazione i contratti di cui alla parte 1^a della tariffa allegata al D.P.R. n. 131/1986 nei modi e nei tempi legalmente previsti. Sono quindi soggetti a registrazione tutti i contratti redatti in forma pubblico- amministrativa o per scrittura privata autenticata.

2. I contratti stipulati per scrittura privata e non rientranti nelle tipologie di cui alla parte 1^a della tariffa allegata al D.P.R. n. 131/1986 sono soggetti alla registrazione solo in caso d'uso.

3. L'Ufficio Contratti cura la registrazione dei contratti, qualora dovuta, all'atto della stipulazione degli stessi.

PARTE QUINTA
La gestione del contratto

Art. 18 - Contratti aggiuntivi

1. Sono ammesse, nei limiti previsti dall'art. 57, c.5, lett.a), dall'art. 132, c. 1 e dall'art. 125, c.10. lett.b) del dlgs. 163/2006, 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, di completamento o in variante, si provvederà alla stipulazione di un contratto aggiuntivo a quello principale. Il contratto aggiuntivo, che deve essere preceduto da apposita determinazione a contrattare, deve essere stipulato nella stessa forma del contratto principale.

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.

Art. 19 - Divieto di cessione del contratto – Vicende soggettive dell'esecutore

1. Il contratto d'appalto e quello di forniture non possono essere ceduti, a pena di nullità.
2. Non è considerata cessione di contratto la novazione soggettiva del contraente quando trattasi di cambiamenti ininfluenti ai fini dell'esecuzione del contratto a giudizio dell'Amministrazione.

Art. 20 - Tutela dei lavoratori

1. Qualunque sia la procedura prescelta per l'affidamento o l'aggiudicazione di lavori, forniture o servizi, devono essere garantiti:
 - a) il rispetto di tutte le disposizioni in materia di assicurazioni sociali, previdenziali e di collocamento;
 - b) l'applicazione integrale dei contratti collettivi di lavoro delle rispettive categorie e degli accordi integrativi vigenti;
 - c) il rispetto di tutte le norme di carattere comunale e le prescrizioni di carattere tecnico agli effetti della prevenzione degli infortuni sul lavoro.
2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, consente al Comune di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.
3. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.
4. Le disposizioni del presente articolo devono essere esplicitamente riportate nei capitolati o nei bandi di gara o nel negozio giuridico.

PARTE SESTA **Contratti diversi**

Art. 21 – Alienazione di beni mobili

1. Il Comune procede all'alienazione dei beni mobili mediante una delle forme previste dalle disposizioni del D.Lgs. 163/2006 a seconda dell'importanza degli oggetti da alienare e della convenienza economica di seguire l'una o l'altra forma, sulla scorta di apposita stima.
2. Si può procedere all'alienazione dei beni mobili dichiarati "fuori uso" sulla base di apposito verbale, da cui risulti che gli stessi non sono più utilizzabili e per i quali non sia più vantaggiosa la trasformazione per i servizi Comunali.
3. Per i beni mobili quali, ad es. macchinari, auto, ecc., è consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomputo del prezzo di acquisto di nuove attrezzature.
4. E' consentita la donazione di beni fuori uso di modico valore ad enti o associazioni senza scopo di lucro. La cessione, se non è obbligatoria altra forma, può essere perfezionata con il verbale di consegna. Le eventuali spese di passaggio di proprietà e di trascrizione nei pubblici registri restano a carico del ricevente.

Art. 22 – Alienazione di Beni immobili

1. Per quanto riguarda le norme in tema di alienazione del patrimonio immobiliare del Comune si fa espresso rinvio a quanto stabilito nel relativo regolamento.

Art. 23 – Acquisto di Beni immobili

1. L'Ente, per l'acquisto di beni immobili di proprietà privata necessari alle finalità del Comune, provvede mediante una ricerca nel mercato immobiliare da farsi, previa apposita determinazione a contrattare, tramite la pubblicità più idonea di un avviso pubblico, contenente la descrizione delle caratteristiche che deve avere il bene immobile stesso e l'indicazione del prezzo massimo che esso è disposto a spendere.
2. Gli immobili, accertata la convenienza del prezzo, possono essere oggetto di acquisto sul mercato immobiliare. I beni da acquistare dovranno essere liberi da qualsiasi onere, vincolo e gravame.
3. La valutazione circa la congruità del prezzo deve essere effettuata tramite perizia di stima dell'Area Edilizia pubblica, di altro organismo pubblico specializzato o di professionista esterno incaricato dall'Amministrazione comunale.
4. All'acquisto di beni immobili si procede di norma mediante procedura negoziata nei casi in cui la specificità dell'oggetto del contratto non consenta l'espletamento di una procedura di gara.
5. In tutte le altre ipotesi occorre avviare idonee forme di selezione pubblica, tramite la pubblicazione di un avviso.
6. La proposta di vendita deve contenere l'attestazione del proprietario della libertà del bene da

qualsiasi vincolo o peso pregiudizievole, della piena proprietà e disponibilità dello stesso e contenere idonee garanzie al riguardo.

7. E' consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione. In tal caso il Comune, stipulato il contratto, ha facoltà di anticipare, prima dell'ultimazione dell'opera, quote proporzionali del corrispettivo pattuito solo in ragione dello stato di avanzamento dei lavori; il venditore è tenuto a prestare garanzia fidejussoria, bancaria o assicurativa, a prima richiesta, per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate, a garanzia della restituzione delle stesse, dell'esecuzione dell'opera, del risarcimento del danno in caso di mancato completamento o vizi dell'opera, salva la prova di eventuali maggiori danni.

Art. 24 – Locazione di Beni immobili

1. L'Ente, con apposita determinazione a contrattare, può provvedere alla locazione passiva di beni immobili tramite procedura negoziata previo esperimento di gara ufficiosa preceduta, ove possibile, da indagine di mercato a meno che non si ritenga opportuno, attesa l'importanza od il valore del contratto, ricorrere al pubblico incanto o ad altre forme che garantiscano adeguata pubblicità.

2. Si potrà prescindere dalla gara ufficiosa, considerata la specificità dell'oggetto del contratto, in corrispondenza delle finalità da perseguire.

3. Il canone del bene in locazione deve essere valutato nella sua congruità mediante:

- a) apposita stima del canone di locazione;
- b) relazione tecnica riportante la descrizione precisa e dettagliata delle necessità operative, delle esigenze ubicative e dimensionali e della tipologia di utilizzo riguardanti l'immobile stesso;
- c) eventuale relazione economico-finanziaria pluriennale inerente i costi di gestione.

4. La locazione di immobili del patrimonio disponibile del Comune ha luogo con le modalità di cui ai precedenti commi 1, 2 e 3 lett. a).

5. In taluni casi, in considerazione di particolari ragioni di interesse pubblico legate a circostanze oggettive o alle caratteristiche dei contraenti, il contratto di locazione può essere stipulato con soggetto individuato in modo diretto. In questo caso, deve essere data idonea motivazione del mancato ricorso alla procedura concorrenziale.

6. Alla scadenza del contratto di locazione è espressamente escluso il rinnovo tacito. Il contratto sarà rinegoziato con il conduttore purché questi risulti essere in regola con il pagamento dei canoni e dei relativi oneri accessori ed accetti le nuove condizioni determinate dall'Amministrazione Comunale.

7. I beni indicati nel comma 4 possono essere dati a titolo gratuito in comodato od in uso ad enti pubblici o ad associazioni senza fini di lucro che perseguono finalità statutarie di interesse collettivo e generale.

Art. 25 – Convenzioni urbanistiche

1. Le convenzioni urbanistiche riguardanti i piani attuativi di iniziativa privata o pubblica sono approvati in base alle vigenti norme di legge e nel rispetto dello strumento urbanistico generale.

2. Le convenzioni urbanistiche sono, di norma, rogate dal notaio; la correlata attività di registrazione e trascrizione, nonché tutte le spese contrattuali, sono assolte dal soggetto privato interessato.

3. Le convenzioni urbanistiche possono prevedere la cessione di immobili disposte a titolo gratuito a favore del Comune; sino all'intervenuto collaudo positivo delle opere di urbanizzazione a carico dei privati, la gestione e manutenzione delle aree cedute rimane in capo ai soggetti cedenti.

Art. 26 - Sponsorizzazioni

1. La sponsorizzazione è il contratto mediante il quale il Comune (sponsee) offre ad un terzo (sponsor), dietro corrispettivo, la possibilità di pubblicizzare nome, logo, marchio o prodotti.

2. Il corrispettivo dovuto dallo sponsor al Comune può consistere in una somma di danaro ovvero nell'esecuzione di lavori o nella fornitura di beni e servizi di vario genere.

3. Il Comune può concludere contratti di sponsorizzazione per migliorare la qualità dei servizi relativi ad attività: a) culturali, sportive e ricreative; b) di promozione turistica; c) di carattere sociale ed assistenziale; d) di promozione del territorio sotto il profilo della salvaguardia ambientale, della manutenzione dei parchi, verde pubblico ed aree pubbliche; e) di valorizzazione del patrimonio Comunale e dell'assetto urbano; f) di progettazione, direzione lavori, realizzazione e collaudo di opere pubbliche, anche di interesse storico culturale; g) e ad ogni altra attività connessa ad un incremento della qualità dei servizi erogati al cittadino o della propria attività amministrativa/contabile.

4. Il contratto di sponsorizzazione, che può avere ad oggetto la realizzazione di una singola manifestazione o può configurarsi come contratto di durata, può essere concluso in via diretta quando la proposta si caratterizzi per unicità o per originalità e non comporti per il proponente il conseguimento di rilevanti vantaggi economici anche indiretti; diversamente si provvederà mediante pubblicazione di apposito avviso o bando. In tale ultimo caso, l'amministrazione può riservarsi di invitare un numero minimo di cinque candidati. Ai sensi dell'art. 26 dlgs. 163/2006 si applicano i principi del Trattato per la scelta dello sponsor nonché le disposizioni in materia di requisiti soggettivi dei progettisti e degli esecutori del contratto. Le offerte verranno valutate da un'apposita Commissione nominata dal Dirigente preposto al Servizio interno di riferimento.

5. Ai contratti di cui al presente articolo che prevedano l'esecuzione di lavori su beni Comunali, anche sottoposti a tutela ai sensi del D. Lgs. 42/2004, a totale carico della controparte, non si applicano le disposizioni del dlgs. 163/2006, salvo le norme sulla qualificazione dell'esecutore e degli eventuali progettisti.

6. La sponsorizzazione può avere origine da iniziative del Comune, cui deve essere assicurata idonea pubblicità, o dall'iniziativa di soggetti privati.

7. Tutte le iniziative di sponsorizzazione devono essere dirette al perseguimento di interessi pubblici, devono escludere forme di conflitto fra attività pubblica e privata e devono essere compatibili e consone con l'immagine del Comune.

8. In ogni caso devono essere definiti i limiti dello sfruttamento dell'immagine a fini pubblicitari, di

eventuali diritti di esclusiva, di eventuali benefits, di modalità di utilizzazione del marchio e di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda.

Art. 27 – Convenzioni con Cooperative Sociali – Associazioni di Volontariato - Associazioni Sportive

1. Il Comune, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti pubblici, può affidare 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 ss.mm., finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate iscritte in apposito albo previsto dalla legge.
2. Qualora sul territorio siano presenti più cooperative sociali in possesso dei requisiti legalmente prescritti ed in relazione ad una medesima attività la scelta del contraente sarà preceduta dalla promozione di un confronto concorrenziale.
3. L'Amministrazione può, altresì, stipulare convenzioni per attività diverse da quelle socio-assistenziale o educative con associazioni iscritte in apposito albo regionale che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività, nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con il Comune, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.
4. Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste dal presente articolo possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.
5. L'Amministrazione comunale può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi in apposito Registro regionale per la gestione di attività di interesse pubblico. Per la scelta dell'organizzazione l'Amministrazione si attiene ai criteri fissati dalla normativa regionale.
6. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni previste ai commi 3 e 5 deve essere data idonea pubblicità per garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati.
7. Le convenzioni di cui trattasi devono essere stipulate nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.
8. Per la scelta del contraente, nei i casi previsti dai commi 3 e 5 del presente articolo, viene nominata, con determinazione del responsabile dell'area, apposita Commissione composta fino a massimo 3 membri, che esamina la documentazione contenuta nell'offerta.
9. Nei casi previsti dal comma precedente, l'aggiudicazione avviene con determinazione del responsabile dell'area competente.

Art. 28 - Affidamento dei servizi dell'allegato IIB dlgs. 163/2006 – Principi generali

1. Per l'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nell'allegato II B al dlgs. 163/2006, (c.d. servizi "sotto osservazione") ed individuati puntualmente nell'elenco allegato al presente regolamento, si osservano le speciali norme di cui al presente titolo, 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 nell'allegato II B al dlgs. 163/2006, avviene in generale nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità. Si applicano inoltre le seguenti norme del dlgs. 163/2006:

- articolo 68 (specifiche tecniche),
- articolo 65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento).

3. Per l'affidamento dei servizi culturali di cui agli artt. 115 e 117 Dlgs. 42/2004 (codice dei beni culturali) si osservano le forme prescritte in tali disposizioni, eventualmente integrate dalla disciplina regionale, fatta comunque salva la possibilità di non applicare le norme del dlgs. 163/2006 ad eccezione di quelle espressamente richiamate al precedente comma 2.

4. Per l'affidamento dei servizi sociali e assistenziali, si osservano le disposizioni di cui alla L.328/2000, al d.p.c.m. 30.3.2001 e alla disciplina regionale, fatta comunque salva la possibilità di non applicare le norme del dlgs. 163/2006 ad eccezione di quelle espressamente richiamate al precedente comma 2.

5. Per l'affidamento in gestione degli impianti sportivi, si osservano le disposizioni di cui all'art.90 della L. 289/2002 e della disciplina regionale attuativa.

6. Qualora i servizi da affidare, seppure compresi nell'allegato IIB al dlgs. 163/2006, assumono concretamente natura di servizi pubblici locali a rilevanza economica, vanno osservate le forme di affidamento previste dalla vigente disciplina in materia.

Art. 29 - Affidamento dei servizi dell'allegato IIB dlgs. 163/2006 – Modalità di affidamento ¹

1. L'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nell'allegato II B al dlgs. 163/2006 avviene inoltre nel rispetto delle seguenti modalità procedurali:

- a) per importi fino ad Euro 20.000 è consentito l'affidamento diretto in economia nel rispetto dei principi di economicità, efficacia e rotazione;
- b) per importi superiori ad Euro 20.000 e fino ad Euro 100.000, l'affidamento avviene mediante procedura negoziata previa pubblicazione di avviso all'albo pretorio e sul sito Internet comunale. E' consentito prevedere nell'avviso la facoltà per l'amministrazione di negoziare con un numero non inferiore a cinque operatori e non superiore a dieci ovvero al diverso numero individuato dal responsabile del procedimento, predeterminando i criteri di selezione, di regola basati sulla specifica esperienza maturata con riguardo alla natura del servizio da affidare. In alternativa, è ammessa la procedura negoziata tra almeno cinque operatori da preselezionare con criterio rotativo da un elenco di soggetti idonei già attivato dall'amministrazione, nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità;
- c) per importi superiori ad Euro 100.000 l'affidamento avviene mediante procedura aperta o ristretta, o ancora con procedura negoziata previa pubblicazione di avviso all'albo pretorio, sul sito Internet comunale. E' consentito prevedere nell'avviso la facoltà per l'amministrazione di negoziare con un numero non inferiore a cinque operatori e non superiore a dieci ovvero al diverso numero

¹ La disciplina procedimentale che viene qui riportata tiene conto delle indicazioni contenute nella Comunicazione interpretativa della Commissione delle Comunità europee "relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive appalti pubblici", pubblicata nella G.U.U.E. del 1 agosto 2006, n. C 179, riportata nel cd.

individuato dal responsabile del procedimento, predeterminando i criteri di selezione, di regola basati sulla specifica esperienza maturata con riguardo alla natura del servizio da affidare.

2. Il termine per la presentazione delle candidature non può di regola, salve motivate ragioni di urgenza, essere inferiore a sette giorni ² dalla pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio. Il termine per la presentazione delle offerte non può di regola, salve motivate ragioni di urgenza, essere inferiore a dieci giorni ³ alla data dell'invio della lettera di invito. In caso di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, il termine per la presentazione delle candidature non può di regola, salve motivate ragioni di urgenza, essere inferiore a venti giorni dalla pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio. Il termine per la presentazione delle offerte non può di regola, salve motivate ragioni di urgenza, essere inferiore a venti giorni dalla data dell'invio della lettera di invito. Il termine di presentazione delle offerte deve essere adeguatamente aumentato in relazione alla complessità dell'appalto, alla necessità di predisporre offerte progettuali, ovvero all'eventuale obbligo di sopralluogo o di consultazione di documenti in loco.

PARTE SETTIMA

Disposizioni finali

Art. 30 - Abrogazioni

1. E' abrogato il precedente "Regolamento dei Contratti" approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 4 del 11.02.2005, fatta eccezione per le procedure ed i contratti in corso, sono inoltre abrogate tutte le altre disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti che risultino incompatibili con il presente testo normativo.

² Viene applicato l'art. 124, c.6, del dlgs. 163/2006 che prevede i termini minimi per l'affidamento di servizi e forniture di importo infracomunitario.

³ Idem.

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 22 del 29.04.2008, pubblicata all'Albo comunale il 12.05.2008 e sino al 27.05.2008, divenuta esecutiva il 22.05.2008, ai sensi dell'art. 134 – comma 3 – del decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000.

Dalla Residenza comunale, addì 10.06.2008

IL SINDACO

F.to Roberto Legramanti (LS)

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Vittorio Fortunato