

## **REGOLAMENTO DEI CONTRATTI**

### **SEZIONE PRIMA: PRINCIPI GENERALI**

#### **ART. 1 -Oggetto e rispetto dei principi**

1. Il presente regolamento, nel rispetto dei principi della Costituzione della Repubblica, dello statuto comunale, nonché in conformità ai principi generali dell'ordinamento giuridico dello stato, disciplina l'attività negoziale del Comune relativa alla stipulazione di contratti di servizi e di fornitura finalizzati al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente. Per le procedure di gara aventi ad oggetto l'aggiudicazione di lavori od opere pubbliche si applica nei limiti in cui le norme di legge nazionale non dispongano in senso difforme.

2. Il presente regolamento trova applicazione per i contratti di servizi e di forniture il cui valore sia inferiore a quello previsto per l'applicazione della disciplina comunitaria.

3. Il presente regolamento si conforma altresì alle disposizioni di legge che espressamente enunciano i principi che costituiscono limite inderogabile all'esercizio della potestà regolamentare e statutaria, nonché ai principi del diritto comunitario filtrati mediante la legislazione regionale nelle materie di competenza concorrente, ai sensi dell'art. 9 della legge 9 marzo 1989 n. 86 come modificato dall'art. 13 della legge 24 aprile 1998 n. 128.

#### **ART. 2 – Durata dei contratti, termine iniziale e finale**

1. In tutti i contratti stipulati dal Comune deve essere indicata in modo chiaro e preciso la durata dello stesso ovvero la data entro la quale deve essere eseguita la prestazione oggetto del vincolo contrattuale.

2. Di norma i contratti del Comune non possono avere una durata superiore a sette anni, computando a tale fine anche l'eventuale intervenuto rinnovo del contratto originariamente stipulato.

3. In nessun contratto, può essere inserita la clausola del tacito rinnovo del contratto. I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli.

4. E' vietato suddividere o frazionare artificiosamente, anche nel tempo, in più contratti le prestazioni di servizi o di fornitura che possano essere realizzate in unica soluzione.

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

1.E' vietata la cessione del contratto a terzi; è vietato altresì il subentro diretto o indiretto di altri soggetti nei rapporti obbligatori assunti con il Comune.

2. Non costituisce cessione del contratto la trasformazione dello status giuridico del soggetto contraente purché si continui l'esercizio di tale attività imprenditoriale e salvi il possesso dei requisiti e le garanzie sulla base dei quali il contratto era stato stipulato, che dovranno essere rigorosamente dimostrati. In caso contrario, ossia nel caso in cui non si dimostrino il possesso dei requisiti e delle garanzie necessarie all'adempimento del contratto, da parte del nuovo soggetto negoziale, l'eventuale trasformazione, non produrrà alcun effetto giuridico nei confronti dell'ente ed il rapporto contrattuale continuerà ad essere in capo al contraente originario.

### **ART. 4 - Rinnovo del contratto**

1. Per rinnovo del contratto si intende la facoltà dell'ente di stipulare un nuovo contratto con il medesimo contraente fermi restando la durata del rapporto, le clausole del contratto ed ogni altro elemento contrattuale, salvo l'adeguamento di aggiornamento prezzi ISTAT obbligatorio per tutti i contratti di durata pluriennale.

2. Il rinnovo del contratto è possibile solamente nel rispetto e con i limiti delle disposizioni legislative vigenti.

3. E' vietato il rinnovo in qualsiasi forma avvenga dei contratti ad esecuzione istantanea ovvero ad esecuzione prolungata o differita.

4. Il rinnovo del contratto può essere utilizzato per una sola volta.

5. Il contratto di rinnovo deve avere la stessa forma del contratto originario.

## **SEZIONE SECONDA: FASE PRELIMINARE ALLA GARA**

### **ART. 5 - Predisposizione degli elenchi dei beni e dei servizi**

Gli elenchi dei beni e dei servizi periodici di cui l'ente necessita per il suo regolare funzionamento e relativi all'anno solare successivo, articolati per distinte categorie, sono predisposti dal responsabile dell'Area interessata con apposita determinazione entro la fine di ogni anno.

Gli elenchi saranno allegati, quale parte integrante e sostanziale, al Piano Esecutivo di Gestione attribuito ad ogni responsabile di posizione organizzativa.

Nel Piano Esecutivo di Gestione deve essere espressamente prevista la suddivisione gestionale, finanziaria e funzionale sia dei beni di consumo che dei servizi affinché per ciascuna area funzionale sia palese la dotazione di budget e di risorse.

Ciascun Responsabile di area provvederà ad adottare gli atti inerenti e conseguenti per la gestione dei contratti, compresa la determinazione di assunzione di impegno di spesa, in piena autonomia funzionale nel corso dell'anno solare di riferimento.

### **ART. 6 – Determinazione a contrarre**

E' competenza del responsabile del servizio nelle cui attribuzioni rientra la materia oggetto del contratto l'adozione della determinazione a contrarre di cui all'art. 192 del decreto legislativo 267/2000, la quale deve sempre precedere l'avvio della procedura di gara.

Se non viene adottato il Piano Esecutivo di Gestione, ovvero dove nello stesso non sia previsto l'intervento specifico da attuare, il responsabile del servizio, prima della determinazione a contrarre, deve acquisire preliminarmente la deliberazione della giunta comunale con la quale la stessa manifesta il suo programma di intervento.

L'adozione della determinazione a contrarre non è necessaria per i contratti il cui valore sia inferiore a 5.000 euro, IVA esclusa, nei limiti in cui si tratti di contratti stipulati per la gestione ordinaria delle funzioni e dei servizi amministrativi.

#### **ART. 7 - Presidenza della Commissione di gara**

Le procedure di gara sono presiedute dal Responsabile di Area competente in materia, in conformità a quanto previsto dallo statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Allorquando il Responsabile del servizio non fosse presente, la presidenza viene assunta dal Segretario Comunale.

Il contratto viene sottoscritto in rappresentanza e per conto del Comune dal Responsabile del servizio che ha presieduto la procedura di gara.

#### **ART. 8 - La Commissione di gara**

La commissione di gara, salvo il caso di conflitto di interessi, è costituita dal Presidente secondo quanto stabilito all'art. 7 e da altri dipendenti.

Quando, in ragione dell'evidente complessità della procedura di gara, ovvero per carenza di organico, non sussistano delle professionalità adeguate all'interno della struttura, il responsabile di area, con proprio atto, si avvale di esperti esterni di comprovata esperienza e professionalità, privilegiando ove possibile, il personale proveniente da altri enti pubblici.

Le gare ad evidenza pubblica si svolgono in luogo aperto al pubblico in conformità alla legge.

### **SEZIONE TERZA: SISTEMI DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

#### **Art. 9 – Procedure di aggiudicazione**

Le modalità di scelta del contraente sono le seguenti:

- a) asta pubblica
- b) licitazione privata
- c) procedura negoziale
- d) appalto-concorso

Per i contratti dai quali derivi un'entrata per il Comune, dovrà utilizzarsi sempre il sistema di gara ad evidenza pubblica.

Per i contratti dai quali derivi una spesa per il Comune, si utilizzerà il sistema più opportuno tra quelli previsti nella presente sezione, avendo modo di indicarlo chiaramente già nella determinazione a contrarre .

#### **Art. 10 – Asta pubblica**

Nel caso di asta pubblica si fa luogo ad una gara fra tutte le persone o ditte in possesso dei requisiti prescritti, le quali presentino offerta in regola con le disposizioni del bando. Dell'asta pubblica deve essere dato un preventivo avviso da pubblicarsi secondo forme di pubblicità obbligatorie legislative vigenti e future.

Il bando di gara deve indicare quanto meno:

- a) il comune proponente, gli estremi della determinazione a contrarre, l'oggetto del contratto, il valore della prestazione ovvero l'importo base, nonché il termine per l'adempimento della prestazione stessa;

- b) l'entità e le modalità di costituzione della cauzione provvisoria e di quella definitiva, o delle altre ulteriori forme di garanzia;
- c) i requisiti di capacità tecnico-economica e di affidabilità prescritti;
- d) il criterio di aggiudicazione prescelto nonché i criteri e le modalità di presentazione delle offerte.

All'aggiudicazione si fa luogo, se non previsto in senso difforme da norma di legge, indifferentemente secondo il criterio del prezzo più basso ovvero dell'offerta economicamente più vantaggiosa; nel bando di gara e nella determinazione a contrarre verrà comunque indicato uno dei seguenti criteri:

- a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi poi con il prezzo base di asta indicato dall'amministrazione;
- b) offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili, a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica, la consistenza finanziaria, l'esperienza maturata. In questo caso i criteri e gli elementi numerici corrispondenti che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono necessariamente essere menzionati nel bando di gara, nell'ordine decrescente di importanza che è loro attribuita.

Con il pubblico incanto ovvero asta pubblica si provvede alla pubblicazione di un bando di gara e chiunque abbia il possesso dei requisiti prescritti nel bando è ammesso a presentare un'offerta.

#### **Art. 11 – Licitazione privata**

Con la licitazione privata si fa luogo ad una gara fra più ditte all'uopo invitate fra quelle in possesso dei requisiti tecnico-economici e di affidabilità previsti dal bando di gara, che presentino richiesta di invito.

Della licitazione privata deve essere dato un preventivo avviso da pubblicarsi secondo le forme di pubblicità obbligatorie legislative vigenti e future.

Il bando di gara deve indicare quanto meno:

- a) il comune proponente, gli estremi della determinazione a contrarre, l'oggetto del contratto, il valore della prestazione ovvero l'importo base, nonché il termine per l'adempimento della prestazione stessa;
- b) l'entità e le modalità di costituzione della cauzione provvisoria e di quella definitiva, o delle altre ulteriori forme di garanzia;
- c) i requisiti di capacità tecnico-economica e di affidabilità prescritti;
- d) il criterio di aggiudicazione prescelto nonché i criteri e le modalità di presentazione delle offerte;
- e) il termine e le modalità per la presentazione delle richieste di invito, nonché il termine, non inferiore a 30 giorni, entro il quale si deve procedere agli inviti.

Ove non pervenga più di una richiesta di invito la gara si intende deserta.

Pervenute le richieste, l'amministrazione provvede, entro il termine di 30 giorni, ad invitare alla gara tutte le ditte in possesso dei requisiti prescritti, per mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

La lettera di invito, da inviarsi di norma 20 giorni prima della data fissata per la gara, deve contenere:

- a) l'espreso riferimento all'avviso di gara ed ai singoli elementi in esso indicati;
- b) la data, l'ora ed il luogo fissati per lo svolgimento della gara, nonché il termine entro il quale devono pervenire le offerte;
- c) l'eventuale ulteriore documentazione ovvero autocertificazione da presentare unitamente all'offerta;
- d) la precisazione nel caso in cui non si voglia procedere ad aggiudicazione qualora abbia a pervenire una sola offerta.

All'aggiudicazione si fa luogo, di regola, indifferentemente secondo il criterio del prezzo più basso ovvero dell'offerta economicamente più vantaggiosa; nel bando di gara e nella determinazione a contrarre verrà comunque indicato uno dei seguenti criteri:

- a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi poi con il prezzo base di asta indicato dall'amministrazione;

b) offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili, a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica. In questo caso i criteri e gli elementi numerici corrispondenti che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono necessariamente essere menzionati nel bando di gara, nell'ordine decrescente di importanza che è loro attribuita.

## **Art. 12 – Procedura negoziale**

Con la procedura negoziale si fa luogo alla conclusione del contratto con la persona o la ditta ritenuti idonei, previo eventuale confronto concorrenziale.

Le presente disposizione trova applicazione previa redazione di un elenco di beni e di servizi che potranno essere acquisiti in base alla presente disciplina e predisposta dal singolo responsabile .

Il ricorso alla procedura negoziale è ammesso nel seguente caso:

allorquando il valore del contratto (base di offerta) non superi il valore di 30.000 euro IVA esclusa, fermo il divieto in base al quale nessuna prestazione può essere artificialmente suddivisa in più contratti allo scopo di eludere la disciplina del presente regolamento;

Nell'ipotesi di procedura negoziale, si fa luogo sempre ad un confronto concorrenziale tra almeno tre persone o ditte scelte discrezionalmente tra quelle ritenute in possesso dei requisiti necessari all'adempimento della prestazione e con riferimento anche alle ditte presenti sul territorio comunale.

Si prescinde in ogni caso dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero in ogni caso quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 3.000 euro IVA esclusa.

In questo caso il responsabile provvede direttamente all'ordinazione del bene o del servizio in ragione di un suo discrezionale apprezzamento circa la ditta alla quale affidare la fornitura ovvero il servizio.

### **Art. 13 Convenzioni con cooperative di solidarietà sociale e con la Consip**

Allorquando sia ritenuto opportuno affidare una fornitura od un servizio ad una cooperativa di solidarietà sociale, il responsabile di area può provvedere a stipulare una relativa convenzione nel rispetto della disciplina di legge vigente.

Per la tematica delle convenzioni con la CONSIP si rinvia alla normativa nazionale riferimento.

## **SEZIONE QUARTA: ESPLETAMENTO DELLA GARA**

### **ART. 14 – Modalità di svolgimento delle gare**

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.

### **Art. 15 - Principi inerenti il bando e la lettera d'invito**

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.

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.

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.

Nel caso in cui un'offerta presentata violi una disposizione del bando di gara, questa sarà esclusa se tale violazione era indicata nel bando a pena di esclusione, ovvero nel caso in cui, e a prescindere dall'espressa previsione del bando, tale prescrizione possa comportare la violazione dei principi di trasparenza, imparzialità e legittimità della procedura.

#### **Art. 16 - Riapertura e proroga dei termini**

La riapertura del termine per la presentazione delle offerte così come la proroga del termine stesso, oltre che trovare la motivazione in ragioni di pubblico interesse, deve essere disposta dallo stesso organo responsabile della procedura di gara. La decisione deve essere resa pubblica con le stesse modalità e termini con i quali era stata indetta la gara.

#### **Art. 17 - Regole per la presentazione delle offerte**

Le offerte, devono essere presentate secondo quanto previsto dal bando ovvero dall'avviso di gara inderogabilmente entro il termine e l'ora previsti a pena dell'esclusione dell'offerta; a tal fine, ed in relazione alle modalità di presentazione prescritte, fa fede il timbro di arrivo all'ufficio protocollo del Comune. Una volta scaduto il termine perentorio previsto dal bando ovvero dall'avviso per la loro

presentazione, le offerte non possono più essere ritirate, modificate od integrate e divengono quindi giuridicamente vincolanti per la ditta offerente.

In ogni caso il bando di gara deve prevedere che l'offerta rimanga giuridicamente vincolante almeno sino a che le offerte non vengano aperte, anche nei casi in cui l'amministrazione decida motivatamente di differire l'apertura delle stesse.

Entro e non oltre il termine fissato per la presentazione delle offerte le ditte offerenti hanno la facoltà di presentare altra offerta modificativa della prima; in caso di presentazione di altra offerta entro i termini previsti dovrà essere presa in considerazione solo ed esclusivamente l'ultima offerta pervenuta, avendo cura di conservare, ancora sigillate e pertanto non aperta, tra gli atti di gara l'offerta iniziale.

#### **Art. 18 - Il verbale di gara**

Il verbale di gara è l'atto pubblico attraverso il quale si attestano le operazioni di gara dall'apertura della stessa fino all'aggiudicazione.

Nel verbale devono essere puntualmente descritte tutte le operazioni che vengono svolte nella seduta di gara in ordine cronologico;

- Il verbale di gara è costituito quanto meno dai seguenti elementi:
- la data, l'ora ed il luogo di svolgimento della gara;
- i principi che regolano il procedimento di gara;
- l'elenco delle ditte partecipanti e di quelle ammesse alla gara;
- la formulazione della graduatoria;
- le dichiarazioni che vengono presentate dai rappresentanti delle ditte partecipanti secondo quanto disposto dall'art. 19;
- la sottoscrizione da parte di tutti i componenti della Commissione.

#### **Art. 19 - I rappresentanti delle ditte**

Chiunque è ammesso ad assistere alla seduta di gara in quanto trattasi sempre di svolgimento di attività procedimentale volta all'individuazione di un contraente con cui addivenire alla stipula di un contratto.

I rappresentanti delle ditte partecipanti alla gara possono altresì, 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.

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. 20 – L'interpretazione dell'offerta**

1. Laddove si dovesse presentare una discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere deve essere ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per il Comune, 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.

2. 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.

3. Non sono ammesse offerte per persona da nominare ed una eventuale offerta in tal senso dovrà essere immediatamente esclusa.

Sono ammesse offerte per procura solo ove il potere rappresentativo risulti da atto scritto.

## **ART. 21 - Aggiudicazione**

1. Il bando di gara deve prevedere che il vincolo giuridico consegua esclusivamente alla stipula del contratto. Il provvedimento di aggiudicazione provvisoria rappresenta infatti l'atto con il quale si individua l'offerta migliore con cui l'ente stipulerà il successivo contratto.

2. Laddove dalle verifiche documentali e dagli accertamenti emergessero degli impedimenti a contrarre, ovvero si accertasse che i requisiti dichiarati non sussistono, l'ente provvederà d'ufficio ad annullare l'aggiudicazione provvisoria e ad incamerare le somme previste dall'art. 23, secondo comma, del presente regolamento.

3. Dopo avere verificato che il vincitore possieda effettivamente i requisiti dichiarati in sede di procedura di gara, e dopo aver posto in essere le verifiche antimafia, l'ente provvede ad adottare il provvedimento di aggiudicazione definitiva ed a stipulare il contratto.

4. Il contratto non è soggetto ad approvazione.

## **SEZIONE QUINTA: IL CONTRATTO**

### **ART . 22 – Forma dei contratti**

1. I contratti sono stipulati nelle seguenti forme:

- per atto pubblico con intervento del Notaio;
- per atto pubblico/amministrativo con intervento del Segretario Comunale;
- a mezzo di scrittura privata;

- a mezzo di scrittura privata autenticata
- negli altri modi previsti dalla legge.

2. Il segretario comunale interviene in qualità di ufficiale rogante per ricevere e quindi per rogare gli atti in forma pubblica amministrativa ove una parte contraente sia l'ente ovvero per autenticare le scritture private, nonchè per autenticare gli atti unilaterali il cui contenuto sia rivolto a favore dell'interesse dell'ente.

3. Salvo quanto prescritto da specifiche norme di legge che dispongano espressamente in modo diverso, di norma, i contratti il cui valore sia superiore a 10.000 euro vengono sempre stipulati in forma pubblica con intervento del Segretario Comunale, ovvero con sottoscrizione autenticata; I contratti il cui valore sia inferiore a 10.000 euro sono stipulati in forma di scrittura privata non autenticata.

4. Questi ultimi contratti possono anche essere stipulati in forma di corrispondenza commerciale ovvero indifferentemente con atto separato di obbligazione sottoscritto dall'offerente quando si tratti di contratti stipulati nell'ambito di una attività di tipo commerciale.

5. Anche per importi inferiori al limite indicato al comma 3 del presente articolo, in relazione al tipo di rapporto giuridico, ovvero alla natura dei beni o servizi da acquisire, si potrà far luogo alla stipula di contratti in forma pubblica amministrativa ovvero per mezzo di scrittura privata autenticata purché vi sia una motivazione adeguata.

6. In ogni caso la forma pubblica dell'atto è sempre presente quale forma necessaria di contratto da adottare a seguito di procedura di gara ad evidenza pubblica.

7. I contratti che devono essere stipulati con i professionisti per l'esercizio di attività professionale, salvo quanto previsto al comma VI, sono sempre stipulati in forma di scrittura privata a prescindere dal valore.

8. Le concessioni cimiteriali sono sempre stipulate in forma di scrittura privata a prescindere dalla natura della sepoltura.

9. I contratti di locazione sono sempre stipulati in forma di scrittura privata a prescindere dal valore.

#### **ART. 23 - Termini per la stipulazione del contratto**

1. La stipulazione del contratto deve intervenire, di regola, almeno decorsi 30 giorni dall'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva. In ogni caso l'aggiudicatario deve presentarsi sempre alla data di stipula comunicata dal Comune concedendo il Comune allo stesso un preavviso di almeno cinque giorni.

2. Qualora il contraente regolarmente avvisato non provveda, entro il termine stabilito, alla stipulazione del contratto, il Comune ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione, di incamerare il deposito provvisorio, nonchè di richiedere il risarcimento dei danni.

#### **ART. 24 - Condizioni generali del contratto**

Il Comune può stipulare contratti per adesione a norma degli artt. 1341 e 1342 del codice civile ogni qualvolta lo ritenga opportuno per la gestione ordinaria .

#### **ART. 25 - Esecuzione del contratto**

1. Il contratto sottoscritto dalle parti e pienamente efficace, viene eseguito dal contraente sotto il controllo del responsabile di area competente per materia, il quale,

sotto la propria responsabilità, dovrà verificare e accertare l'integrale esecuzione dei contratti, ordinare e rifiutare merci, prodotti o servizi, verificare la buona qualità dei prodotti e la loro rispondenza alle caratteristiche indicate nell'offerta, la regolare esecuzione delle prestazioni e la puntuale e tempestiva osservanza da parte dei contraenti di tutte le clausole e prescrizioni dedotte in contratto. Per l'adempimento di dette incombenze si avvarrà del personale del settore interessato.

2. Nell'esecuzione dei contratti, in mancanza di un atto formale, non possono essere apportate per nessuna ragione variazioni quantitative o qualitative rispetto a quanto è stato stipulato.

#### **ART. 26 – Pagamenti ed anticipi**

1. Nel capitolato speciale relativo al contratto devono essere disciplinate le modalità procedurali ed i termini per il pagamento delle prestazioni eseguite dal contraente.

2. E' vietato prevedere il pagamento di anticipi sui corrispettivi pattuiti, tranne nei casi in cui gli anticipi siano previsti da leggi, regolamenti, disposizioni degli ordini professionali, ovvero in caso di uso.

3. E' fatto divieto di riconoscere e remunerare provvigioni, mediazioni o altri corrispettivi, comunque denominati a favore delle ditte concorrenti o di altri soggetti in relazione all'aggiudicazione o alla stipula dei contratti.

#### **ART. 27 - Cauzioni**

1. Le cauzioni sono validamente costituite mediante il deposito presso l'istituto bancario di riferimento del Comune tramite bonifico bancario, fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia o altro istituto autorizzato ai sensi di legge.

2. La cauzione provvisoria, obbligatoria solo per i procedimenti di asta pubblica, licitazione privata ed appalto concorso, e che tutela l'ente per l'eventuale mancata stipulazione da parte dell'aggiudicatario, deve sempre avere un importo non inferiore al 2% del valore della base d'asta;

3. La cauzione definitiva, sempre di importo non inferiore al 5% del valore complessivo del contratto, è obbligatoria per tutti i contratti salvo quanto disposto da leggi che dispongano inderogabilmente in modo diverso.

4. Le cauzioni definitive a prescindere dalla forma di garanzia utilizzata, devono sempre necessariamente avere una validità temporale coincidente con i termini di durata del contratto.

5. A garanzia dell'adempimento della prestazione il contraente privato ed anche i suoi fideiussori devono sempre impegnarsi a non opporre eccezioni di sorta al fine di evitare o ritardare la prestazione dovuta, tranne nei casi in cui venga opposta una eccezione di nullità, di annullabilità o di recesso del contratto. In ogni caso i contraenti non possono opporre eccezioni pretestuose a pena di risarcimento dei danni.

6. Il fideiussore è sempre obbligato in solido con il debitore principale e le parti non possono mai convenire che il fideiussore sia tenuto a pagare prima dell'escussione del debitore principale in quanto l'ente deve sempre contestualmente avere titolo per agire giudizialmente e senza prescrizioni od impedimenti nei confronti del debitore principale e di tutti i fideiussori.

#### **ART. 28- La risoluzione del contratto**

1. In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'altro contraente, il Comune ha facoltà di risolvere il contratto secondo quanto stabilito dalla disciplina del

codice civile. In tal caso esso è tenuto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite sino al momento della risoluzione ai prezzi di contratto, fermo restando il diritto al risarcimento del danno derivante dall'inadempimento ed al rimborso dei maggiori costi derivanti dall'esecuzione d'ufficio.

2. Il Comune ha, inoltre, facoltà di risolvere i contratti ad esecuzione periodica e continuativa, in qualunque momento, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse. (In questo caso, esso è tenuto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite sino al momento della risoluzione ai prezzi di contratto, nonché al pagamento, a titolo di indennizzo, di una somma pari al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite non essendo applicabile l'art. 1671 del codice civile).

3. E' ammessa la risoluzione del contratto per sopravvenuta eccessiva onerosità per una delle due parti, qualora non sia prevista la revisione dei prezzi.

4. Il Comune può prevedere delle particolari condizioni o specifiche modalità di adempimento della prestazione la cui violazione comporti di diritto l'effetto della risoluzione ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, salva comunque la facoltà di non far valere la clausola risolutiva espressa.

#### **ART. 29 - Collaudi e liquidazione dei corrispettivi**

1. Ogni prestazione effettuata a favore del Comune in esecuzione di un contratto prima della liquidazione del compenso dovuto, è soggetta alla verifica, da parte del responsabile di area interessato, della conformità della prestazione alle clausole stabilite dal capitolato o dal contratto stipulato.

#### **Art. 30 - Spese contrattuali**

1. Le spese contrattuali, tutte, nessuna esclusa, precedenti e conseguenti alla stipula del contratto, nei limiti in cui una disposizione normativa non preveda espressamente in modo difforme, sono a carico della ditta aggiudicataria.

2. La ditta sarà tenuta, su invito scritto dell'ufficio segreteria/contratti a versare, presso la Tesoreria Comunale, la somma necessaria almeno entro 3 giorni precedenti la stipula del contratto.

### **Art. 31 - I diritti di segreteria**

1. I contratti stipulati in forma pubblica amministrativa o per mezzo di scrittura privata autenticata, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria nella misura prevista dalla tabella D della legge 8 giugno 1962 n. 604 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. L'incameramento dei diritti di cui al comma 1 del presente articolo rientra nella competenza esclusiva dell'Ufficio Ragioneria, ivi compresa la successiva ripartizione.

### **Art. 32 – Imposta di bollo e registrazione**

1. Tutti i contratti di appalto stipulati per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata, sono assoggettati a registrazione in termine fisso quale ne sia il valore; i contratti stipulati in forma di scrittura privata sono registrati in caso d'uso quando trattasi di operazioni assoggettate all'IVA, altrimenti anch'essi vengono registrati a termine fisso.

2. Tutti i contratti sono sottoposti alla disciplina sul bollo.

3. Gli adempimenti di cui sopra sono svolti dall'Ufficio Contratti.

## **SEZIONE SESTA: NORME FINALI**

### **ART. 33 - Aggiornamento degli importi**

1. I valori monetari specificati nelle varie disposizioni del presente regolamento possono essere aggiornati entro il mese di febbraio di ciascun anno, per adeguarli alle variazioni del potere d'acquisto dell'euro verificatesi nel corso dell'anno precedente.

### **ART. 34 - Abrogazione di norme**

Dall'entrata in vigore del presente regolamento, fatta eccezione per le procedure ed i contratti in corso, è abrogato il precedente regolamento dei contratti del Comune di Scanzorosciate e tutte le altre disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti che risultino incompatibili con il presente testo normativo.