

# **COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI**



## **Regolamento per la disciplina dei contratti**

*Deliberazione C.C. n° 13 del 30.03.2006*

### **INDICE GENERALE**

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>TITOLO I</b>  | <b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>                         |
| Art. 1           | Oggetto  |
| Art. 2           | Normativa di riferimento                             |
| <b>TITOLO II</b> | <b>NORME COMUNI A TUTTI I CONTRATTI</b>              |
| <b>CAPO I</b>    | <b>ITER FORMATIVO</b>                                |
| Art. 3           | Avvio del procedimento                               |
| Art. 4           | Il Servizio Appalti e Contratti                      |
| Art. 5           | Determinazione a contrattare                         |
| Art. 6           | Modi di scelta del contraente                        |
| Art. 7           | Incarichi e prestazione d'opera professionale        |
| Art. 8           | Pubblicità dei Bandi di gara                         |
| Art. 9           | Requisiti essenziali dei Bandi                       |
| Art. 10          | Base d'asta  |
| Art. 11          | Clausola di rinnovo                                  |
| Art. 12          | Capitolati d'oneri                                   |
| Art. 13          | Termini per le procedure di aggiudicazione           |
| Art. 14          | Custodia di domande, offerte ed elaborati            |
| Art. 15          | Commissione di gara per procedure aperte e ristrette |
| Art. 16          | Processo verbale                                     |
| Art. 17          | Gare esplorative                                     |
| <b>CAPO II</b>   | <b>LA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI</b>                 |
| Art. 18          | Concorso di idee                                     |
| Art. 19          | Atti preliminari                                     |
| Art. 20          | Cauzione   |
| Art. 21          | Deposito per spese contrattuali                      |
| Art. 22          | Elementi essenziali                                  |
| Art. 23          | Stipulazione del contratto                           |
| Art. 24          | Soggetto autorizzato alla stipulazione               |

|            |  |
|------------|--|
| Art. 25    | Cessione del contratto                         |
| Art. 26    | Durata del contratto                           |
| CAPO III   | IL ROGITO                                      |
| Art. 27    | Ufficiale rogante                              |
| Art. 28    | Allegati                                       |
| Art. 29    | Dati personali                                 |
| CAPO IV    | EFFICACIA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO          |
| Art. 30    | Efficacia del contratto                        |
| Art. 31    | Modalità di pagamento                          |
| Art. 32    | Cessione del credito                           |
| Art. 33    | Subappalto                                     |
| Art. 34    | Revisione dei prezzi                           |
| TITOLO III | TIPOLOGIE DI CONTRATTO                         |
| CAPO I     | COMPRAVENDITA                                  |
| Art. 35    | Alienazione ed acquisto di beni immobili       |
| Art. 36    | Distruzione e Alienazione di beni mobili       |
| Art. 37    | Locazione                                      |
| CAPO II    | PUBBLICHE FORNITURE                            |
| Art. 38    | Programmazione dell'acquisto di beni e Servizi |
| CAPO III   | ALTRI GENERI DI CONTRATTI                      |
| Art. 39    | Contratti di sponsorizzazione                  |
| Art. 40    | I contratti quadro                             |
| TITOLO IV  | NORME FINALI                                   |
| Art. 41    | Norma di rinvio                                |
| Art. 42    | Abrogazioni                                    |
| Art. 43    | Vigenza  |

TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1  
OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune posta in essere per il perseguimento di fini pubblici.
2. Per Contratto si intende un accordo quale definito dall'art. 1321 del Codice Civile<sup>1</sup>.
3. Sono regolamentati a parte, e pertanto esclusi dalla presente normativa, i Contratti societari, gli acquisti in regime di Economato e le Convenzioni di cui all'art. 30 D.Lgs. 267/2000<sup>2</sup>.

ART. 2  
NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata nel rispetto della normativa dell'Unione Europea, recepita o comunque vigente, del Codice Civile, della legislazione statale e regionale, dello Statuto comunale e del presente Regolamento nonché degli usi negoziali in quanto applicabili.

TITOLO II  
NORME COMUNI A TUTTI I CONTRATTI

CAPO I  
ITER FORMATIVO

ART. 3  
AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. In osservanza del disposto dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000<sup>3</sup>, l'avvio delle procedure di Gara e gli Atti conseguenti sono di competenza e ricadono sotto la titolarità e responsabilità del Dirigente titolare di budget dell'Area cui la Gara pertiene.
2. Nei limiti e con l'osservanza dei criteri propri dell'istituto della Delega, il Dirigente responsabile di budget può incaricare dell'esperimento di una Gara un Dipendente di uno dei Servizi attribuitigli cui sia stata conferito con Decreto incarico di Responsabilità. Il Dirigente può altresì nominare, per ciascun Contratto, un Responsabile del relativo procedimento preposto a seguire l'intero iter del procedimento contrattuale affinché la formazione ed esecuzione del Contratto avvengano regolarmente, anche nel rispetto delle norme per la predisposizione e pubblicità dei Bandi di Gara e delle successive regole procedurali.

---

<sup>1</sup> "Il contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale"

<sup>2</sup> "Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni" omissis

<sup>3</sup> "...sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente : a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso ; b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso ; c) la stipulazione dei contratti" omissis

ART. 4  
IL SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI

1. Il Servizio Appalti e Contratti costituisce struttura di supporto per gli altri Uffici del Comune nell'esperimento di Gare e nella conclusione di Contratti.
2. Il Dirigente o il Responsabile del Servizio cui si riferisce l'oggetto di Gara o del Contratto può, prima del licenziamento del pertinente Provvedimento amministrativo, trasmettere gli Atti istruttori al Responsabile del Servizio Appalti e Contratti il quale ha facoltà di formulare osservazioni in merito.
3. Il Responsabile del Servizio Appalti e Contratti inoltre :
  - a) formula il Calendario, redige il Programma e pubblica l'Avviso indicativo di cui all'art. 37 ;
  - b) ha facoltà di sollecitare l'avvio di procedure di Gara attinenti a servizi il cui affidamento sia di prossima scadenza e per i quali la Giunta o il Consiglio Comunale non abbiano disposto diversa tipologia gestionale. Il Titolare del servizio in questione, qualora non intenda attivarsi, deve motivare per iscritto il suo operato con formale Relazione da trasmettere al Direttore Generale ;
  - c) nella fattispecie di procedure che per la loro complessità richiedono il concorso di più Uffici del Comune promuove la Conferenza dei Servizi interessati ;
  - d) supporta il Dirigente titolare di budget nella verifica che i Bandi ed Avvisi preliminarmente trasmessi al Servizio Appalti e Contratti, in cui l'oggetto rivesta particolare rilevanza in materia di rispetto della normativa antinfortunistica e di sicurezza nei luoghi di lavoro, siano stati inviati dal Responsabile della Gara al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione del Comune per la visione di conformità ed ottenimento di eventuale Nulla Osta ;
  - e) provvede a liquidare le spese conseguenti alla pubblicazione di Bandi ed Avvisi o al rimborso all'Economo di eventuali anticipazioni preventivamente autorizzate ;
  - f) in attesa della prima riunione della competente Commissione cura la custodia temporanea delle Offerte di Gara negli spazi di cui all'art. 14 ;
  - g) cura per l'Ente la procedura di registrazione dei Contratti ;
  - h) raccoglie ed elabora i dati degli appalti comunicatigli ai fini del controllo di gestione.

ART. 5  
DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

1. La Determinazione a contrattare del Dirigente o Responsabile del Servizio cui si riferisce l'oggetto della Gara deve contenere :
  - a) gli elementi di cui all'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 <sup>4</sup>;
  - b) il richiamo ad eventuali Atti prodromici – Parere, Autorizzazione, Nulla Osta etc. – rilasciati o da acquisire prima della stipula del Contratto ;
  - c) il riferimento in dettaglio alle entrate proprie di Bilancio o il vincolo a concludere la procedura negoziale solo dopo la previa acquisizione per iscritto della concessione del finanziamento previsto ;
  - d) le modalità di pubblicazione del Bando di Gara e dell'Avviso di Gara esperita ;
  - e) se richiesti dal Contratto :

---

<sup>4</sup> “1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante : a) il fine che con il contratto si intende perseguire ; b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali ; c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base. 2. Si applicano, in ogni caso, le procedure previste dalla normativa della Unione europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano”

- I. il richiamo al Provvedimento di approvazione del Piano economico-finanziario dell'investimento di cui all'art. 201 comma 2 del D.Lgs. 267/2000
- II. le indicazioni relative al procedimento espropriativo ;
- III. il richiamo al Programma delle opere pubbliche.

## ART. 6 MODI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. I Contratti sono, di norma, preceduti da Procedure Aperte o Ristrette, nel rispetto dei principi di uguaglianza, par condicio e del massimo e libero accesso alle gare pubbliche.
2. E' consentito ricorrere a Procedure Negoziato nei soli casi e con le modalità previste dalla legislazione nazionale e comunitaria.
3. Per l'approvvigionamento di beni o servizi per i quali sia attiva una Convenzione CONSIP il Contratto avviene mediante adesione alla stessa o attestandone l'utilizzo dei parametri di qualità e prezzo, come limiti massimi, per l'acquisizione di beni o servizi comparabili con quelli oggetto della Convenzione stessa.
4. In riferimento alla fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi di importo inferiore alla soglia comunitaria, è facoltà dell'amministrazione, in deroga all'ordinaria disciplina in materia di contratti della p.a., ricorrere al convenzionamento diretto con le cooperative sociali di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b) della legge 381/1991, purché tali convenzioni siano finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1, della legge sopra indicata; il convenzionamento diretto potrà avvenire nel modo seguente:
  - a) in caso di richiesta di convenzionamento diretto da parte di una cooperativa sociale di tipo b), il comune dovrà verificare la sussistenza, in capo alla medesima, dei requisiti di legge nonché delle capacità professionali e sociali ed, in caso di esito positivo, procedere all'affidamento;
  - b) in caso di richiesta di convenzionamento diretto che provenga da più cooperative sociali di tipo b), l'ente dovrà procedere ad una verifica dei predetti requisiti di legge e valutare la proposta migliore prendendo come riferimento i criteri sanciti con la l'art. 12, comma 8, della L.R. 87/1997, ed i relativi punteggi previsti con la successiva D.C.R. 335/1998;
  - c) in caso di mancanza di richieste di convenzionamento diretto da parte delle cooperative sociali, e contestuale necessità dell'ente di avviare al lavoro persone svantaggiate, si potrà predisporre un bando riservato alle sole cooperative sociali di tipo b) per indurle ad occuparsi di tali soggetti, dando alla disponibilità ad incentivare gli inserimenti tramite l'affidamento di servizi o forniture.
5. Rimane ferma la possibilità per il Comune, nei limiti della soglia comunitaria, di predisporre gare di appalto per forniture e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, riservate alle sole cooperative di tipo b, anche iscritte in albi regionali diversi da quello della Regione Toscana o comunque, qualora le cooperative provengano da regioni sprovviste di tali albi, in possesso dei requisiti richiesti dalla legge regionale toscana per l'iscrizione all'albo regionale, fatta eccezione ovviamente per la sede legale in Toscana; la procedura di selezione e la valutazione delle proposte dovrà avvenire secondo i criteri indicati dal legislatore regionale con la L.R. 87/1997 e successiva D.C.R. 335/1998.
6. Le modalità di affidamento di cui ai commi 4 e 5 devono avere la finalità di perseguire l'integrazione sociale dei cittadini mediante l'affidamento di servizi non rientranti fra le competenze istituzionali dirette dell'Ente e non possono essere utilizzate allo scopo di ottenere servizi o prestazioni di natura imprenditoriale ricavando economie di gestione.

7. Per beni la cui funzionalità e sicurezza sia garantita mediante un servizio di assistenza programmata operato da personale abilitato autorizzato allo scopo dalla Ditta produttrice, l'economicità dell'offerta viene valutata considerando sia i costi del prodotto che quelli del servizio.

#### ART. 7

#### INCARICHI E PRESTAZIONE D'OPERA PROFESSIONALE

1. Il conferimento di incarichi di studio, ricerca o consulenza da parte dei singoli Responsabili dei Servizi possono aver luogo nei soli casi e con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. Non sono soggetti a procedura selettiva gli incarichi per la difesa in giudizio del Comune.

#### ART. 8

#### PUBBLICITA' DEI BANDI DI GARA

1. Nei casi in cui non sia la normativa vigente a prevedere le modalità di pubblicazione dei Bandi di Gara, in relazione all'oggetto ed entità del Contratto, la stessa deve essere effettuata almeno mediante affissione all'Albo Pretorio e contestuale pubblicazione sul sito internet del Comune.
2. Il testo prodotto sul sito internet dell'Ente deve essere conforme a quello pubblicato all'Albo Pretorio. Analoga conformità è prescritta in caso di pubblicazione su G.U.U.E. , G.U.R.I. o B.U.R.T. .
3. Qualora la legislazione vigente disponga la pubblicazione del Bando anche su quotidiani, la stessa può avvenire per estratto.
4. Copia dei Bandi attivi deve essere messa a disposizione del pubblico presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico nonché trasmessa all'Ufficio Contratti.
5. Le spese per la pubblicazione di Bandi ed Avvisi sono inserite in apposito Capitolo di Bilancio e conferite in sede di P.E.G. all'Ufficio Appalti e Contratti il quale provvede alla relativa liquidazione. Qualora necessitino anticipazioni di cassa le stesse saranno effettuate a cura dell'Ufficio Economato previa autorizzazione dell'Ufficio Appalti e Contratti che provvederà al successivo rimborso .

#### ART. 9

#### REQUISITI ESSENZIALI DEI BANDI

1. Qualora nei Bandi siano previste prestazioni di servizio o d'opera, gli stessi devono prevedere quale requisito essenziale da parte del concorrente idonea Dichiarazione di rispetto del pertinente C.C.N.L. , compresa la contrattazione integrativa territoriale, e della normativa in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.
2. Nell'ipotesi di Bandi per fornitura di beni, le eventuali prescritte Dichiarazioni di Conformità o Schede di Sicurezza devono essere trasmesse, preventivamente alla stipula del relativo Contratto, al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione del Comune a fini di formale riscontro di Nulla Osta all'acquisto.
3. A fini di tutela del principio della concorrenza, nei Bandi deve essere fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla medesima Gara in più di una A.T.I. o Consorzio ovvero di parteciparvi anche in forma individuale.
4. Nel caso il Bando preveda la fornitura di dati personali dovrà esservi riportata la prescritta Informativa quale prevista dalla normativa vigente.

ART. 10  
BASE D'ASTA

1. La definizione dell'ammontare fissato a base d'asta deve essere preceduta dalla stesura di specifica Relazione previsionale di spesa a cura del Dirigente o Responsabile del Servizio o procedimento cui la Gara pertiene da cui risultino in dettaglio tutti gli elementi, prescritti normativamente e necessari funzionalmente, costituenti il corrispettivo previsto a carico dell'Ente.
2. Nel caso di Appalti pluriennali di servizi si dovrà tener conto degli incrementi retributivi previsti dalla vigente contrattazione collettiva.
3. Qualora l'Appalto, pur nella sua onnicomprensività, includa la fornitura di beni o servizi oggetto di Convenzione CONSIP, gli stessi saranno contabilizzati secondo l'ammontare di cui alla medesima.
4. Una Gara può essere suddivisa in lotti ; tale ripartizione non incide sull'unitarietà della stessa anche in materia di ammontare economico.

ART. 11  
CLAUSOLA DI RINNOVO

1. La facoltà per l'Amministrazione di procedere ad eventuale rinnovo del Contratto, quando consentito dalla Legge, deve essere espressamente menzionata nel Bando e nel Contratto.
2. E' nulla ogni forma di rinnovo tacito.
3. E' consentito un unico rinnovo del Contratto originario.

ART. 12  
CAPITOLATI D'ONERI

1. Il Comune può adottare Capitolati d'oneri generali, le cui condizioni si applicano indistintamente a determinati tipi di Contratto, e Capitolati d'oneri speciali, le cui condizioni si riferiscono specificamente all'oggetto proprio di un particolare Contratto.

ART. 13  
TERMINI PER LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

1. I termini per le procedure di aggiudicazione sono stabiliti dalla normativa vigente, di norma in :
  - a) 52 giorni, dalla data di spedizione del Bando, per la ricezione delle Offerte nelle Procedure Aperte ;
  - b) 37 giorni, dalla data di spedizione del Bando, per la ricezione delle Domande di partecipazione e 40 giorni, dalla data di spedizione della Lettera di invito, per la ricezione delle Offerte nelle Procedure Ristrette ;
  - c) per motivate ragioni di urgenza i suddetti termini possono essere ridotti rispettivamente a giorni 36, 15 e 10.
2. Nella sola ipotesi che la normativa vigente non disponga alcunché al riguardo, i termini di aggiudicazione non possono essere inferiori a :
  - a. 30 giorni lavorativi, a decorrere dalla data di pubblicazione dell'Avviso di Gara all'Albo Pretorio, per la ricezione delle Offerte nei Pubblici Incanti ;
  - b. 20 giorni lavorativi, a decorrere dalla data di pubblicazione dell'Avviso di Gara all'Albo Pretorio, per la ricezione delle Domande di partecipazione e 15 giorni

lavorativi, dalla data di spedizione della Lettera di invito, per la presentazione delle Offerte nelle Licitazioni Private o Appalti Concorso.

#### ART. 14

#### CUSTODIA DI DOMANDE, OFFERTE ED ELABORATI

1. Domande, offerte, elaborati e quant'altro presentato dai Concorrenti in sede di Gara, preventivamente protocollato in busta chiusa, va custodito e messo in sicurezza a cura dell'Ufficio Appalti e Contratti in appositi locali o contenitori individuati allo scopo dall'Amministrazione comunale.
2. Il materiale di cui al comma precedente viene consegnato al Presidente della competente Commissione alla convocazione della prima riunione.

#### ART. 15

#### COMMISSIONI DI GARA PER PROCEDURE APERTE E RISTRETTE

1. Nelle Gare con procedura aperta o ristretta da aggiudicarsi unicamente al prezzo più basso, la relativa Commissione è composta :
  - a) dal Dirigente dell'Area cui la Gara pertiene, o suo Delegato in conformità al dettato dell'art. 3, il quale agisce in qualità di Presidente ;
  - b) da un Dipendente dell'Ente individuato dal Presidente della Commissione con riferimento alla natura ed ammontare della Gara in questione ;
  - c) dal Responsabile del Servizio Appalti e Contratti, avvocato in caso di assenza dal Dirigente della pertinente Area ;
  - d) da un Dipendente del Servizio Appalti e Contratti, con funzioni di Segretario incaricato della Redazione dei Verbali e senza diritto di voto. In caso di sua assenza il Presidente della Commissione provvede a nominare un sostituto fra i Dipendenti appartenenti alla sua Area.
2. Nel caso di aggiudicazione con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione è così composta :
  - a) dal Dirigente dell'Area cui si riferisce l'oggetto della Gara, Presidente, o, in caso di assenza o impedimento, da suo Delegato ex art. 3 ;
  - b) da numero 2 esperti nella materia cui si riferiscono i lavori, servizi o forniture oggetto della Gara scelti dal Presidente fra funzionari e tecnici del Comune o di altre P.A. .In previsione di eventuali assenze o impedimenti di uno dei componenti esterni il Presidente provvede preventivamente a nominare un sostituto selezionato fra soggetti in possesso di curricula analoghi a quelli dei titolari.  
Ai componenti esperti della Commissione, qualora non dipendenti del Comune, compete un compenso il cui ammontare è determinato con Atto di Giunta e la cui copertura finanziaria deve essere preventivamente accertata dal Presidente della Commissione stessa.
  - c) da un Segretario con funzioni di verbalizzante come da lettera d) comma 1.
3. Le Commissioni di Gara sono costituite con Provvedimento del Dirigente che ne assume di norma la Presidenza. La data di costituzione deve essere successiva alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle Offerte o Domande di partecipazione. Le sedute sono valide con la partecipazione di tutti i componenti e le decisioni sono assunte a maggioranza.

#### ART. 16

#### PROCESSO VERBALE

1. Di tutte le operazioni compiute dalla Commissione viene dato atto in apposito Processo verbale, parafato su ogni pagina e sottoscritto da tutti i componenti la Commissione medesima, a cui vanno allegati gli Atti della Gara.
2. Nel Verbale vanno iscritte, se richieste, eventuali dichiarazioni formulate dai concorrenti presenti o rappresentati nella seduta.
3. Il Processo Verbale si conclude con l'Aggiudicazione provvisoria. La pubblicazione del Verbale è Aggiudicazione definitiva se il Presidente della Commissione è il Dirigente del Servizio cui la Gara pertiene o se la Delega al Responsabile esplicita la facoltà di aggiudicazione.

#### ART. 17 GARE ESPLORATIVE

1. Con riferimento a previste prestazioni caratterizzate da alta specializzazione il Comune può ricorrere a Gare esplorative.
2. E' in facoltà dell'Ente, a fini di valutare le disponibilità del mercato, invitare i soggetti che, in possesso dei requisiti richiesti in sede di Avviso ne abbiano fatto richiesta, a formulare soluzioni e/o offerte in merito all'oggetto dell'Avviso.
3. L'Avviso dovrà precisare se ed a quali condizioni alla Gara esplorativa seguirà aggiudicazione.
4. Non sono ammesse Gare esplorative afferenti beni o servizi oggetto di Convenzione CONSIP attive.

#### ART. 18 CONCORSO DI IDEE

1. Fatte salve le norme in materia di progettazione di lavori pubblici, per opere o iniziative di particolare rilevanza tecnica, scientifica o culturale, il Comune può indire un Concorso di idee, a libera partecipazione o ad inviti.
2. Nel Bando o nella Lettera di invito deve essere indicato :
  - a) l'eventuale premio o rimborso spese spettanti al vincitore e la loro consistenza ;
  - b) l'eventuale acquisto da parte del Comune del progetto o elaborato risultato vincitore ed il relativo prezzo ;
  - c) l'eventuale diritto del Comune di disporre in tutto o in parte dei progetti o elaborati presentati dai concorrenti a fini espositivi, di pubblicazione o consultazione.

### CAPO II LA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

#### ART. 19 ATTI PRELIMINARI

1. Prima di procedere alla stipulazione del Contratto devono essere accertati :
  - a) la pubblicazione del pertinente Avviso di Gara esperita da pubblicizzare con le medesime modalità utilizzate per il Bando di Gara ;
  - b) l'acquisizione, ove prescritta, della Certificazione antimafia ;
  - c) la costituzione, ove richiesta, della Cauzione definitiva ;
  - d) il deposito per le eventuali spese contrattuali ;
  - e) l'effettuazione degli altri adempimenti richiesti dalla normativa vigente, dal Bando o nella Lettera di Invito.

## ART. 20 CAUZIONE

1. La Cauzione viene acquisita a garanzia del risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento delle obbligazioni derivanti dal Contratto.
2. L'Ammontare della Cauzione definitiva va fissato di norma in misura pari al 10 % del valore netto del Contratto.
3. Come previsto dalla Legge 10 giugno 1982 n. 348, la Cauzione può essere costituita mediante Fidejussione bancaria o Polizza assicurativa rilasciata da Impresa di Assicurazione autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni. La Cauzione deve essere approvata con Determinazione dirigenziale e nel testo del documento comprovante il deposito cauzionale dovranno essere obbligatoriamente inserite le condizioni con le quali l'Istituto bancario o assicurativo si obbliga in modo incondizionato, escludendo il beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 C.C. e della decadenza di cui all'art. 1957 C.C. , ad effettuare dietro semplice richiesta dell'Ente il versamento della somma garantita entro 30 giorni dalla stessa. Nelle cauzioni dovrà essere indicato quale foro competente il Tribunale di Arezzo.
4. Allo scadere del Contratto la Cauzione viene svincolata con Atto del Responsabile del Servizio oggetto del Contratto stesso.
5. Qualora per l'accertamento della regolarità della prestazione sia prescritto un Collaudo, lo svincolo della Cauzione potrà aversi solo in seguito all'esito positivo del medesimo.

## ART. 21 DEPOSITO PER SPESE CONTRATTUALI

1. Fatto salvo quanto disposto dalla Legge, tutte le spese inerenti ai Contratti sono a carico dell'altro contraente.
2. Il Deposito comprende, fra le altre, le spese di copia, bollo e registrazione.
3. La registrazione dei Contratti soggetti a tale procedura è curata dall'Ufficio Appalti e Contratti cui gli stessi vanno trasmessi dai Responsabili del procedimento almeno 10 giorni prima dello spirare dei prescritti termini di Legge. Le spese di registrazione sono interamente a carico della controparte privata salvo diversa prescrizione normativa. Eventuale riserva di registrazione solo in caso d'uso deve risultare espressamente dal corpo del Contratto.
4. L'avvenuto deposito delle spese presso la cassa economale deve risultare da Distinta compilata dal Responsabile del Servizio Economato.
5. Eventuali esenzioni previste per Legge devono essere riportate per iscritto nel dispositivo del Contratto.

## ART. 22 ELEMENTI ESSENZIALI

1. Sono elementi essenziali del Contratto :
  - a) l'individuazione del contraente
  - b) l'oggetto
  - c) luogo, termini e modalità della prestazione
  - d) l'importo, da indicarsi al netto d' I.V.A.
  - e) modalità e tempi di pagamento
  - f) la durata
  - g) spese contrattuali ed oneri fiscali.

ART. 23  
STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. La forma del Contratto è stabilita nella Determinazione a contrattare.
2. I Contratti conseguenti all'esperienza di procedura aperta o ristretta vengono di norma stipulati per Atto pubblico o in forma pubblica amministrativa.
3. I Contratti conseguenti a Procedura Negoziata possono stipularsi :
  - a) per mezzo di Scrittura privata firmata dal concorrente e dal Responsabile del Servizio cui si riferisce l'oggetto della Gara ;
  - b) mediante sottoscrizione da parte dei soggetti di cui alla lettera a) di Modello o Lettera commerciale.
4. Indipendentemente dalla forma di stipula tutti i Contratti sono soggetti a Repertorio.
5. La mancata sottoscrizione del Contratto da parte dell'aggiudicatario comporta decadenza dall'assegnazione e conferimento dell'appalto al secondo classificato.

ART. 24  
SOGGETTO AUTORIZZATO ALLA STIPULAZIONE

1. Qualunque sia la forma del Contratto esso è sottoscritto per il Comune dal Dirigente dell'area cui si riferisce l'oggetto della Gara o da un Responsabile di Servizio a ciò delegato.

ART. 25  
CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Salvo i casi vietati dalla normativa vigente, la Cessione del Contratto deve essere espressamente autorizzata dal medesimo soggetto che ha sottoscritto la Determinazione a contrattare di cui all'art. 5.

ART. 26  
DURATA DEL CONTRATTO

1. I Contratti devono avere termini e durata certi.
2. E' vietato il rinnovo tacito dei Contratti.
3. La possibilità di rinnovo espresso deve essere contenuta nel Bando o Avviso di gara nonché nel Contratto originario.
4. Gli eventuali rinnovi dovranno tener conto, fra le altre, delle variazioni registrate dall'ISTAT sui prezzi al consumo, degli incrementi economici previsti dai CCNL eventualmente riportati nelle Tabelle ministeriali nonché degli eventuali ulteriori costi conseguenti a prescrizioni obbligatorie in tema di tutela della sicurezza sul lavoro.

CAPO III  
IL ROGITO

ART. 27  
UFFICIALE ROGANTE

1. I Contratti sono rogati di norma dal Segretario comunale.
2. I Contratti possono essere rogati da Notaio quando :
  - a) sia previsto per Legge ;
  - b) su richiesta dell'altra parte contraente, la quale se ne assume tutti gli oneri.

3. Tutti i Contratti sono depositati presso l'Ufficio del Segretario Comunale il quale è competente a rilasciarne copia imputando i costi di riproduzione al richiedente in base ai costi di riproduzione fissati dal Regolamento di Economato.

## ART. 28 ALLEGATI

1. Al Contratto sono di norma allegati il Capitolato speciale d'oneri e gli altri Documenti prescritti nel Bando di Gara o dalla normativa vigente.
2. Nell'ipotesi di compravendita di bene immobile, il Contratto dovrà riportare in allegato il Certificato di destinazione urbanistica del bene e quant'altro necessario a stabilirne il regime patrimoniale.
3. Con consenso unanime, riportato per espresso nel Contratto, le Parti possono concordemente stabilire di menzionare specifici Documenti pur senza allegarli. Nella fattispecie dovrà essere espressamente specificato per iscritto dove i suddetti Documenti sono depositati.

## ART. 29 DATI PERSONALI

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno trattati esclusivamente per gli scopi istituzionali in esso previsti nel rispetto della normativa vigente.
2. Oltre a quanto disposto al precedente articolo 9 comma 4, il Responsabile del Servizio al quale la Gara si riferisce dovrà provvedere a dare piena e concreta attuazione agli articoli 7<sup>5</sup> e 13<sup>6</sup> del D.L.vo 196/2003 conformemente al Regolamento di Organizzazione per il

---

<sup>5</sup> "1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. 2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione : a) dell'origine dei dati personali ; b) delle finalità e modalità del trattamento ; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici ; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5 comma 2 ; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati. 3. L'interessato ha diritto di ottenere : a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati ; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati tratti in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati ; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato. 4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte : a) per motivi legittimi al trattamento di dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta ; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

<sup>6</sup> 1. L'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali sono previamente informati oralmente o per iscritto circa: a) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati; b) la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati; c) le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere; d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi; e) i diritti di cui all'articolo 7; f) gli estremi identificativi del titolare e, se designati, del rappresentante nel territorio dello Stato ai sensi dell'articolo 5 e del responsabile. Quando il titolare ha designato più responsabili è indicato almeno uno di essi, indicando il sito della rete di comunicazione o le modalità attraverso le quali è conoscibile in modo agevole l'elenco aggiornato dei responsabili. Quando è stato designato un responsabile per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti di cui all'articolo 7, è indicato tale responsabile. 2. L'informativa di cui al comma 1 contiene anche gli elementi previsti da specifiche disposizioni del presente codice e può non comprendere gli elementi già noti alla persona che fornisce i dati o la cui conoscenza può ostacolare in concreto l'espletamento, da parte di un soggetto pubblico, di funzioni ispettive o di controllo svolte per finalità di difesa o sicurezza dello Stato oppure di prevenzione, accertamento o repressione di reati. 3. Il Garante può individuare con proprio provvedimento modalità semplificate per l'informativa fornita in particolare da servizi telefonici di assistenza e informazione al pubblico. 4. Se i dati personali non sono raccolti presso l'interessato, l'informativa di cui al comma 1, comprensiva delle categorie di dati trattati, è data al medesimo interessato all'atto della registrazione dei dati o, quando è prevista la loro comunicazione, non oltre la prima comunicazione. 5. La disposizione di cui al comma 4 non si applica quando: a) i dati sono trattati in base ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria; b) i dati sono trattati ai fini dello svolgimento delle investigazioni difensive di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 397, o, comunque, per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento; c) l'informativa all'interessato comporta un impiego di mezzi che il Garante, prescrivendo eventuali misure appropriate, dichiara manifestamente sproporzionati rispetto al diritto tutelato, ovvero si riveli, a giudizio del Garante, impossibile.

Trattamento dei Dati Personali ed al Regolamento per il Trattamento dei Dati Sensibili e Giudiziari.

CAPO IV  
EFFICACIA ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI

ART. 30  
EFFICACIA DEL CONTRATTO

1. L'aggiudicatario è obbligato con il Comune fin dalla data di esecutività del Provvedimento che approva il Verbale di Gara o dispone l'aggiudicazione.

ART. 31  
MODALITA' DI PAGAMENTO

1. L'approvazione del Contratto costituisce Impegno per le spese dovute.
2. Nel rispetto della normativa vigente il Contratto può prevedere che al pagamento del corrispettivo si faccia luogo in unica soluzione dopo la fornitura, il collaudo o l'accertamento del regolare adempimento della prestazione oppure a rate in ragione dell'avanzamento del lavoro o del servizio.
3. Le liquidazioni devono aver luogo entro 30 giorni dalla data di registrazione apposta sulle Fatture dall'Ufficio Ragioneria.
4. Gli Atti di liquidazione devono riportare espressamente l'indicazione dell'avvenuta accertata regolare esecuzione della prestazione.

ART. 32  
CESSIONE DEL CREDITO

1. Ove non sia diversamente disposto da specifiche norme in ordine a particolari fattispecie di Contratto, è vietata qualunque cessione del credito che il contraente vanti nei confronti dell'Amministrazione comunale.
2. L'eventuale cessione deve essere notificata al Comune.

ART. 33  
SUBAPPALTO

1. E' vietata ogni forma di subappalto se non espressamente prevista dalla Legge o dal Capitolato.

ART. 34  
REVISIONE DEI PREZZI

1. Nei Contratti pluriennali, durante la vigenza del rapporto e purché la Legge lo consenta, può prevedersi la revisione dei prezzi in caso di incremento del costo del lavoro o degli oneri correlati alla tutela della sicurezza dello stesso stabiliti normativamente nonché con riferimento alla variazione degli indici dei prezzi al consumo registrata dall'ISTAT nell'anno precedente.

TITOLO III  
TIPOLOGIE DI CONTRATTO

## CAPO I COMPRAVENDITA

### ART. 35 ALIENAZIONE ED ACQUISTO DI BENI IMMOBILI

1. Le alienazioni di immobili avvengono di regola secondo procedura aperta.
2. La vendita di beni vincolati deve essere preceduta dall'espletamento delle formalità liberatorie del vincolo.
3. Quando il bene è gravato da diritto di prelazione, la circostanza deve essere esplicitata nell'Avviso di vendita.
4. Il prezzo di acquisto o alienazione di beni immobili è fissato dal Responsabile del Servizio Patrimonio mediante specifico Giudizio di congruità e costituisce, rispettivamente, la soglia massima di acquisto e quella minima di vendita.

### ART. 36 DISTRUZIONE E ALIENAZIONE DI BENI MOBILI

1. La distruzione di beni mobili deve essere preceduta da redazione di Verbale di fuori uso degli stessi sottoscritto dal Responsabile dell'Ufficio affidatario e da quello dell'Ufficio Economato.
2. L'alienazione avviene di regola con procedura aperta con base d'asta fissata a seguito di Valutazione del bene da parte del Responsabile del Servizio Patrimonio.
3. E' ammessa l'alienazione a scomputo per l'acquisto di beni nuovi.

### ART. 37 LOCAZIONE

1. L'elenco degli immobili locati è tenuto ed aggiornato dal Responsabile del Servizio Finanziario.
2. La determinazione del Canone viene effettuata con Perizia di stima da parte del Responsabile Servizio Patrimonio.

## CAPO II PUBBLICHE FORNITURE

### ART. 38 PROGRAMMAZIONE DELL'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

1. Successivamente all'approvazione del Bilancio di previsione annuale, l'Ufficio Appalti e Contratti raccoglie le segnalazioni dei Responsabili di tutti i Servizi dell'Ente riguardo il fabbisogno di beni e servizi da acquisire nell'anno mediante procedura di gara.
2. Sulla base di quanto indicato al comma 1, una volta assegnato il P.E.G., l'Ufficio Appalti e Contratti formula, secondo scadenze condivise con i vari Responsabili di Servizio, un Calendario delle previste procedure di Gara per Contratti in scadenza nell'anno.
3. Facendo riferimento al suddetto Calendario l'Ufficio Appalti e Contratti redige un Programma degli investimenti e degli acquisti e dismissioni di beni mobili ed immobili da presentare al Direttore Generale.
4. Il rispetto delle scadenze previste nei suddetti Calendario e Programma costituisce vincolo gestionale per i Dirigenti e Responsabili di Servizio che dovranno procedere alle Gare e

strumento di programmazione per l'Ufficio Appalti e Contratti che dovrà fornire eventuale consulenza nonché elemento di giudizio per il Nucleo di Valutazione.

5. Avendo a riferimento il Calendario ed il Programma di cui ai commi 2 e 3 l'Ufficio Appalti e Contratti provvede a pubblicare, quando prescritto dalla normativa, un Avviso Indicativo contenente il volume globale degli appalti che l'Ente intende aggiudicare nel corso dell'anno.

### CAPO III ALTRI GENERI DI CONTRATTI

#### ART. 39 CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

1. Il ricorso a Contratti di sponsorizzazione deve essere inserito nel Programma degli investimenti di cui all'articolo precedente.
2. Mediante il Contratto di sponsorizzazione il Comune (sponsee) offre, nell'ambito delle proprie iniziative, ad un terzo (sponsor) che si obbliga a fornire a titolo gratuito una determinata prestazione, la possibilità di pubblicizzare la propria ragione sociale.
3. Le iniziative di sponsorizzazione sono prioritariamente individuate nell'ambito degli obiettivi del P.E.G..
4. La scelta dello sponsor o dell'Agenzia specializzata in campo pubblicitario cui affidare incarico per il reperimento delle sponsorizzazioni sono effettuate mediante Procedura aperta o ristretta.
5. E' ammessa la procedura negoziata nei soli casi di c.d. mero mecenatismo nei quali il ritorno di natura pubblicitaria risulti tenue prevalendo l'aspetto sostanziale di contratto a prestazione economica unilaterale.
6. Compete al Dirigente del Servizio interessato emettere Fattura allo sponsor di importo corrispondente al contributo economico ricevuto.

#### ART. 40 I CONTRATTI QUADRO

1. I Contratti quadro hanno per oggetto una pluralità di prestazioni individuate e protrate per un tempo determinato.
2. Tali Contratti fissano prezzo e condizioni dei singoli rapporti negoziali predeterminando un minimo ed un massimo di prestazioni in base al fabbisogno presunto.

### TITOLO IV NORME FINALI

#### ART. 41 NORME DI RINVIO

1. Sono disciplinati secondo le specifiche norme di settore i Contratti di assicurazione, Project Financing e quelli con ricorso a Broker.
2. E' fatta salva la normativa speciale in materia di Lavori Pubblici per la quale restano ferme la figura e le competenze del Responsabile Unico del Procedimento previste per Legge.

#### ART. 42 ABROGAZIONI

1. E' abrogato il precedente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune approvato con Deliberazione C.C. n. 122 del 27.11.92.

ART.  
VIGENZA 43

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 1 Maggio 2006.