# REGOLAMENTO

# PER LA DISCIPLINA

# DEI CONTRATTI

## TITOLO I - Disposizioni generali

### Capo I - Finalità e Principi

#### Art. 1 - Finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale del Comune, in attuazione dell'articolo 7 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### Art. 2 - Principi

1. Nella formazione, interpretazione ed esecuzione dei contratti il Comune di San Vittore Olona conforma la propria attività ai principi di legalità, efficacia, economicità, efficienza, tempestività, correttezza amministrativa, massima trasparenza nelle procedure, imparzialità e salvaguardia della libera concorrenza.
2. Per tutte le procedure disciplinate dal presente regolamento deve essere indicato il Responsabile unico del Procedimento.
3. L'attivazione delle procedure disciplinate dal presente regolamento si integra con le disposizioni degli altri regolamenti dell'Ente.
4. Gli importi indicati nel presente regolamento sono considerati al netto dell'imposta sul valore aggiunto e di eventuali contributi.
5. I contratti del Comune dovranno avere una durata compatibile con la natura e l'oggetto del contratto, avendo riguardo alle norme di legge applicabili nei singoli casi.
6. In nessun contratto del Comune può essere inserita la clausola del tacito rinnovo.
7. Il Comune uniforma comportamenti e procedure contrattuali alle disposizioni e agli indirizzi dettati dallo Stato per contrastare la corruzione, la criminalità organizzata e la delinquenza mafiosa, collaborando con le autorità locali di governo ai fini della prevenzione di tale attività criminosa.
8. Il Comune garantisce, nelle procedure di scelta del contraente, il rispetto delle vigenti norme a tutela della concorrenza e del mercato. Adotta comportamenti idonei a favorire l'accesso alle proprie gare per le micro piccole e medie imprese.
9. I rapporti con gli operatori economici sia nella fase di scelta del contraente sia nella fase di esecuzione del contratto sono improntati ai principi di buona fede e correttezza.
10. Ai contratti esclusi, in tutto o in parte, dall'ambito di applicazione oggettiva del Codice dei Contratti, l'affidamento avviene nel rispetto dei principi di economicita', efficacia, imparzialita', parita' di trattamento, trasparenza, proporzionalita' , pubblicita', tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.

### Capo II - Disposizioni comuni

#### Art. 3 - Norme applicabili

1. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata dalla normativa comunitaria, dal Codice dei Contratti, dalle leggi, dallo statuto nonché dal presente regolamento.
2. Per quanto non previsto dal Codice si applicano, alle procedure di affidamento e alle altre attività amministrative ad esse presupposte e con esse comunque connesse, le disposizioni e i principi di cui

alla Legge 7 agosto 1990 n. 241.

3. Si applicano invece alla fase di esecuzione del contratto, le disposizioni e i principi di cui al Codice Civile, in quanto compatibili e salve le espresse deroghe e previsioni di cui al Codice dei contratti pubblici.

## TITOLO II - La fase precontrattuale

### Capo I - La legittimazione dei modi di scelta del contraente

#### Art. 4 - La determinazione a contrattare. Contenuti

1. La stipulazione dei contratti è preceduta dalla determinazione di cui all'articolo 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. La determinazione a contrarre assunta dai Capi Settore / Posizione Organizzativa nell'ambito delle rispettive competenze per materia deve specificamente indicare:
a) il fine o l'interesse pubblico specifico che con il contratto si intende perseguire;
b) l'oggetto del contratto, individuato nelle rispettive prestazioni e, ove quantificabile, il valore economico;
c) le clausole essenziali;
d) le modalità di scelta del contraente, i requisiti dei soggetti partecipanti, i criteri di selezione delle offerte e le ragioni che ne sono alla base;
e) la parte cui fanno carico le spese contrattuali;
f) la forma di stipula del contratto;
g) l'impegno della spesa o l'accertamento dell'entrata che derivano dal contratto.
3. Nel caso di affidamento diretto o per mezzo di gara informale potrà essere adottata determina semplificata ai sensi dell'art. 32 co. 2 del d.lgs. 50/2016 che contenga in modo semplificato, , in l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonche' il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti

#### Art. 5 - Modalità di scelta del contraente nei contratti passivi

1. Per i contratti dai quali deriva una spesa per il Comune , le modalità di scelta del contraente, da indicare nella determinazione di cui all'articolo 4, sono rispettivamente quelle di seguito indicate in corrispondenza delle diverse tipologie ed oggetti contrattuali.

a) Appalti per l'esecuzione di opere, per la acquisizione di servizi, per la fornitura di beni e per la concessione di lavori e servizi pubblici: tutte le modalità ammesse dalla normativa comunitaria, statale e regionale vigente, utilizzando di volta in volta, sul fondamento di adeguata motivazione, quelle appropriate alla concreta fattispecie.

b) Locazione immobiliare: accertata l'indisponibilità di immobili di proprietà di enti pubblici territoriali da assumere in locazione a titolo gratuito o a condizioni agevolate, il Comune avvia la procedura aperta per garantire le migliori condizioni, salvo casi particolari in cui sia stato opportunamente verificato che sul territorio non vi è pluralità di immobili disponibili ed idonei allo scopo, nel qual caso è ammessa la trattativa diretta con la proprietà dell'unico immobile disponibile/idoneo.

c) Contratto per prestazioni d'opera intellettuale: il contratto d'opera di cui agli articoli 2222 e 2229 c.c. e riconducibili all'art. 7 del D. Lgs 165/2001 è conferito a professionisti singoli o associati individuati dalla Posizione Organizzativa competente , avendo riferimento ai requisiti professionali e culturali dei professionisti necessari per l'espletamento della prestazione, in assenza di adeguate professionalità all'interno dell'Ente.
Si rinvia al Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi vigente.
Sono fatte salve le norme previste per l'affidamento dei contratti aventi ad oggetto i servizi di ingegneria ed architettura relativi all'esecuzione di opere pubbliche.

d) Acquisti di beni immobili: avviene di regola con procedura aperta a seguito di motivata deliberazione in ordine alle esigenze di indispensabilità ed indifferibilità dell'acquisto. Eventuali deroghe all'utilizzo della procedura aperta dovranno essere specificamente motivate in base all'eccezionalità del caso.
e) Contratti bancari e finanziari: si fa rinvio alle procedure previste per legge in base al valore dell'operazione finanziaria.
f) Contratti di affidamento di servizi legali e di patrocinio legale: gli incarichi di patrocinio e servizi legali sono conferiti preferibilmente a professionisti iscritti in apposito elenco pubblico ed aperto costituito dall'Ente. L'affidamento dovrà avvenire nel rispetto dei principi fondamentali di buon andamento ed imparzialità, dei principi di cui all'art. 4 del d.lgs. 50/2016 e di quelli in materia di anticorruzione e trasparenza attingendo in ogni caso all'interno dell'Elenco suddetto. L'elenco pubblico dei Legali è aggiornato periodicamente.

## Art. 6 Modalità di scelta nei contratti attivi

1. Ai contratti attivi non si applicano le disposizioni del Codice dei contratti fatto salvo quanto previsto dall'art. 4 del d.lgs. 50/2016.
2. La gestione dei contratti attivi si sviluppa secondo una procedura ispirata ai principi di cui alla L. 241/1990 (legge sul procedimento amministrativo) nonché a quelli di cui al R.D. 2440/1923 (legge di contabilità dello Stato) ed al R.D. 827/1924 (Regolamento di attuazione della legge di contabilità dello Stato), ed è articolata nelle seguenti fasi:
   - Determina a contrarre o atto equivalente
   - Scelta del contraente
   - Aggiudicazione del contratto
   - Stipula del contratto.
3. In ogni caso, le procedure dovranno garantire:
   - adeguati livelli di pubblicità e trasparenza, in ragione dell'importo e della rilevanza del contratto
   - possibilità di accesso alle selezioni per tutti gli operatori economici qualificati e potenzialmente interessati, anche in termini di rotazione, con particolare *favor* verso le micro, piccole e medie imprese
   - valutazione di carattere comparativo
   - rispetto dei principi UE di tutela del mercato e della libera concorrenza
   - individuazione di soggetti in possesso dei requisiti generali (cfr. art. 80 del Codice).

Capo II - Le procedure di aggiudicazione di scelta del contraente nei contratti di acquisizione di beni, servizi e lavori.

Art. 7 - Modalità di scelta del contraente

1. Ferme restando le procedure di scelta del contraente disciplinate dal D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., il Comune individua l'operatore economico contraente, di norma, con le seguenti modalità:
a) procedura aperta, in cui ogni operatore economico interessato può presentare offerta nei modi e nei tempi fissati dal bando di gara;
b) «procedure ristrette», le procedure di affidamento alle quali ogni operatore economico puo' chiedere di partecipare e in cui possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti, con le modalita' stabilite dalla vigente normativa;
c) «procedure negoziate», anche con gara informale, le procedure di affidamento in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o piu' di essi le condizioni dell'appalto a seguito di pubblicazione dell'avviso di indagine di mercato o selezionati in appositi elenchi, sono stati invitati e possono presentare offerte. Per "gara informale" si intendono a titolo esemplificativo e non esaustivo procedure quali quelle previste dall'art. 36 co. 2 lett. b) del Codice dei Contratti ;
d) dialogo competitivo, con cui il Comune , in caso di appalti particolarmente complessi, avvia un dialogo con i candidati ammessi a tale procedura, al fine di elaborare una o più soluzioni atte a soddisfare le sue necessità e sulla base della quale, o delle quali, i candidati selezionati saranno invitati a presentare le offerte; a tale procedura qualsiasi operatore economico può chiedere di partecipare;
e) adesione ad accordi quadro o convenzioni, attive per le Pubbliche Amministrazioni, stipulati dal Consip S.p.A. o altri soggetti aggregatori ivi compresa la centrale di committenza regionale;
f) accordi quadro, conclusi tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici, il cui scopo è quello di stabilire le clausole relative agli appalti da aggiudicare durante un dato periodo, in particolare per quanto riguarda i prezzi e, se del caso, le quantità previste in base ai singoli fabbisogni.
2. Nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente, l'utilizzo di sistemi telematici di acquisto e di negoziazione deve avvenire in osservanza dei principi di trasparenza, di semplificazione e di parità di trattamento dei concorrenti con impiego di idonee procedure di sicurezza e deve garantire la conformità alle disposizioni vigenti sulle firme digitali e sulla documentazione amministrativa. Tale modalità è utilizzata sia per le procedure concorsuali ad evidenza pubblica (gare telematiche) che per quelle negoziate effettuate sul mercato elettronico o sull'eventuale sistema telematico messo a disposizione dalle centrali territoriali di riferimento o dal Comune.

Art 8 - Procedure negoziate anche con gara informale

1. La procedura negoziata, anche con gara informale, è prescelta dal Responsabile unico del procedimento, quale procedura di affidamento di lavori, servizi o forniture, nei casi consentiti dalla normativa vigente e nel rispetto del presente Regolamento;
2. Preliminarmente all'adozione della determinazione a contrarre, il Responsabile unico del procedimento verifica l'esistenza di appositi elenchi di operatori economici e la presenza negli elenchi medesimi di un numero sufficiente di soggetti in possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla procedura;
3. Il Responsabile unico del Procedimento potrà costituire un elenco di operatori economici attraverso la pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse aperto a tutti i soggetti presentanti determinati requisiti di qualificazione.
4. In tal caso, si procederà con estrazione a sorte del numero minimo di concorrenti previsto per lo svolgimento della procedura, previa indicazione della sezione dell'elenco corrispondente alla prestazione richiesta.

5. Nel caso di procedura negoziata preceduta da avviso di indagine di mercato/ avviso di manifestazione di interesse l'Ente può preventivamente comunicare il numero massimo di operatori economici da ammettere alla gara, rendendo note le modalità in cui avrà luogo il sorteggio tra coloro che hanno manifestato interesse a partecipare ovvero se si intende procedere SENZA limitazione agli inviti;
6. L'avviso deve contenere:
- l'indicazione dell'oggetto della procedura in relazione alla quale viene pubblicato;
- i requisiti richiesti per l'invito;
- il criterio di aggiudicazione previsto con indicazione del dettaglio dei parametri di valutazione, qualora si tratti di offerta economicamente più vantaggiosa;
- il numero massimo di concorrenti che si intende invitare alla procedura di affidamento ovvero se si intende procedere SENZA limitazione agli inviti (procedura aperta al mercato).

7. L'avviso di indagine di mercato/ avviso di manifestazione di interesse è pubblicato sul profilo del committente e sulle piattaforme telematiche di negoziazione, salvo ulteriori forme di pubblicità.
8. Nel rispetto dell'evidenza pubblica, le procedure di gara devono essere pubblicizzate nelle forme indicate dalla normativa vigente.
9. L'Amministrazione stabilisce dei termini congrui per la presentazione delle offerte da parte degli operatori economici invitati, tenuto conto della natura dell'appalto e dei criteri di aggiudicazione stabiliti dalla Lettera d'invito. In ogni caso, per le gare da espletarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, non si possono prevedere per la presentazione delle offerte termini inferiori a 15 giorni dalla data di comunicazione dell'invito fatte salve le riduzioni dei termini procedimentali per ragioni di urgenza previste dalla normativa vigente.

## Art.9 - Affidamento diretto

1. Il ricorso all'affidamento diretto è ammesso in base all'importo e alla natura dell'affidamento stesso, con o senza richiesta di più preventivi.
2. Per affidamenti di importo sino alla soglia pro-tempore stabilita dalla normativa vigente al momento della assunzione della determinazione a contrattare, l'affidamento diretto è ammesso anche senza la richiesta di più preventivi.
3. Nel caso suindicato senza previa adozione della determina a contrarre, ad un operatore economico, contestualmente, è chiesto di presentare un preventivo (o una proposta: tecnico-economica o anche solo tecnica, ferme le condizioni economiche imposte), alle condizioni date dalla Stazione Appaltante. La valutazione del preventivo tiene conto dei requisiti speciali e dei dati curriculari, dei prezzi standardizzati e delle condizioni contrattuali reperibili nei mercati elettronici.
4. L'operatore economico in ogni caso deve essere in possesso dei requisiti generali e speciali minimi prescritti, che attesta nei modi di legge ai fini dell'affidamento.
5. Il Responsabile unico del procedimento potrà anche richiedere più preventivi informalmente al fine di individuare l'affidatario.
6. Negli affidamenti diretti si applica il principio di rotazione.

## Art. 10 Affidamento diretto mediato

1. In applicazione dell'art. 36 comma 2 lett. b) del Codice dei Contratti al di sopra della soglie ivi indicate, ed entro il limite consentito dalla normativa, l'affidamento potrà avvenire con l'acquisizione di un numero minimo di preventivi, ove esistenti per quanto riguarda gli affidamenti di lavori; per gli affidamenti di servizi e forniture, al di sopra di suddetta soglia e fino alla soglia di rilevanza comunitaria, si dovrà procedere mediante invito ad un numero minimo di operatori economici previsto per legge.
2. Ai fini del rispetto del principio di trasparenza e di rotazione, gli affidamenti di cui al comma

precedente, avverranno con procedura negoziata con gara informale ai sensi del precedente articolo 8.

Art. 11 - Principio di rotazione

1. In ragione della espressa previsione dell'art. 36, comma 2 D.lgs. 50/2016 s.m.i., la stazione appaltante è tenuta al rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, favorendo la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione delle commesse pubbliche tra tutti i soggetti potenzialmente idonei ed evitando il consolidarsi di rapporti esclusivi con determinati operatori economici.
2. Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di affidamento e/o invito a procedure volte all'assegnazione di un appalto nei confronti del contraente uscente, in osservanza di quanto stabilito nelle Linee Guida ANAC n. 4, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1marzo 2018, aggiornate con delibera del Consiglio n. 636 del 10 luglio 2019 al decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito con legge 14 giugno n. 55, limitatamente ai punti 1.5, 2.2, 2.3 e 5.2.6. s.m.i.
3. Per contraente uscente si intende l'operatore economico o il professionista affidatario dell'appaltoin scadenza o scaduto che si intende affidare nuovamente; qualora si tratti di un appalto che non è mai stato affidato precedentemente, nessun soggetto viene a priori escluso dalla possibilità di essere invitato.
4. Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti opera in riferimento agli "affidamenti precedenti" a quello di cui si tratta, qualora detti "affidamenti precedenti" soddisfino tutti i seguenti presupposti oggettivi:
a) rientrino nell'ambito degli affidamenti aggiudicati dal Comune;
b) rientrino nella stessa sottocategoria merceologica, per ciò che concerne i servizi o le forniture, ovvero nella stessa categoria di lavorazioni, per quanto riguarda i lavori, secondo gli importi stabiliti dalla normativa vigente.
5. In ogni caso, l'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata mediante ricorso ad arbitrari frazionamenti delle commesse ovvero ad ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto.
6. La dichiarazione del rispetto di tale principio, in sede di avvio della procedura e/o di aggiudicazione, dovrà essere: resa e firmata dal responsabile unico del procedimento, allegata agli atti di gara e/o alla determina di aggiudicazione e conservata nel fascicolo istruttorio.

Art. 12 - Deroga alla rotazione ed esclusione

1. In deroga a quanto previsto dal precedente art. 11, l'affidamento o il reinvito al contraente uscente ha carattere eccezionale ed è ammesso solo nel caso in cui si riscontri l'effettiva assenza di alternative in considerazione della particolare struttura del mercato, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.
2. In ogni caso, l'affidamento o il reinvito al contraente uscente devono essere adeguatamente motivati.
3. Per gli affidamenti di importo inferiore a 5.000,00 euro è possibile derogare al principio di rotazione di cui al precedente art. 11.
4. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici, ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.
5. Con deliberazione di Giunta possono essere suddivisi gli affidamenti dei lavori e/o dei servizi

e forniture in fasce di valore economico, in modo da applicare il principio di rotazione solo in caso di affidamenti rientranti nella stessa fascia.
6. Il provvedimento di articolazione in fasce deve prevedere una effettiva differenziazione tra forniture, servizi e lavori e deve essere adeguatamente motivato in ordine alla scelta dei valori di riferimento delle fasce; detti valori possono tenere conto, per i lavori, delle soglie previste dal sistema unico di qualificazione degli esecutori di lavori.
7. In caso di R.T.I. o Consorzi il principio di rotazione si applicherà per ciascun componente dello stesso.

## Capo III - Norme comuni

### Art. 13 - Criteri di aggiudicazione

1. I documenti di gara stabiliscono i criteri di aggiudicazione del contratto, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto medesimo.
2. La selezione della migliore offerta tra quelle presentate dai concorrenti avviene, generalmente, mediante l'utilizzo di due differenti criteri:

- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: l'aggiudicazione comporta una valutazione congiunta degli elementi tecnici ed economici, esaminando la loro pertinenza in ragione della natura, dell'oggetto e delle caratteristiche del contratto, ovvero solo degli elementi tecnici (qualitativi) nei casi di cui all'art. 95 c.7 Dlgs 50/2016 s.m.i..
- criterio del prezzo più basso: l'aggiudicazione comporta una valutazione del solo elemento economico dato da una percentuale di ribasso o da un prezzo complessivo ribassato; in tal caso le caratteristiche della prestazione da eseguire sono già puntualmente definite dalla Stazione appaltante.

3.E' facoltà dell'Amministrazione prevedere l'esclusione dei concorrenti quando l'offerta tecnica presentata non raggiunge un punteggio minimo, stabilito da una soglia di sbarramento espressamente indicata nei documenti di gara.
4.Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di un'unica offerta purché valida, salvo il caso in cui non venga stabilito espressamente negli atti di gara che non si procederà all'aggiudicazione qualora non pervengano almeno due offerte valide.

### Art. 14 - Il Responsabile Unico del Procedimento

1. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è individuato per ogni procedimento di affidamento di un appalto o di una concessione.
2. Per l'individuazione del Responsabile Unico del Procedimento in materia di appalti, si fa riferimento alle professionalità minime stabilite dal Codice dei Contratti e dalle linee guida ANAC, o da successivi Regolamenti, in corrispondenza di ogni tipologia di affidamento.
3. Il RUP è nominato con provvedimento del Capo Settore cui sono assegnate le risorse o l'obiettivo fra i dipendenti assegnati al Servizio dallo stesso diretto. Il Capo Settore può assumere il ruolo di Responsabile unico del procedimento.
4. Lo svolgimento delle funzioni di RUP, in caso di nomina, è obbligatorio.
5. È consentito che il subprocedimento di gara, ovvero parte di esso, sia assegnato ad un responsabile diverso dal RUP nel rispetto delle disposizioni della L. n. 241/1990.
6. Il dipendente designato come RUP può segnalare al proprio capo settore di riferimento, entro 5 giorni dalla notifica della nomina, eventuali situazioni di conflitto di interesse. Il capo settore deve esprimersi sulla nomina e, se la conferma, il dipendente è tenuto ad assumere il ruolo di RUP.
7. Nell'esercizio delle proprie funzioni il RUP opera nell'ambito dell'ordinamento amministrativo

dell'Ente, in conformità delle previsioni del D. Lgs. 267/2000 e secondo quanto stabilito dall'art. 31 del Codice dei Contratti.
8. In caso di assenza, anche temporanea, del RUP, per ogni procedimento affidatogli, viene nominato, nelle forme usate per la nomina del RUP, un sostituto che ne assume le funzioni.

Art. 15 - Commissione giudicatrice

1. In caso di procedura aperta o negoziata, quando l'aggiudicazione avviene col criterio del prezzo più basso, la competenza spetta al Responsabile unico del Procedimento di gara ovvero ad un seggio di gara composto da dipendenti della struttura che cura l'affidamento e svolge funzioni connesse alla negoziazione.
2. In attesa dell'attivazione dell'Albo dei Commissari Anac le commissioni giudicatrici vengono formate come segue.
3. Quando l'aggiudicazione avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione giudicatrice è formata da un minimo di tre componenti e comunque di numero dispari
4. Nelle procedure di individuazione del contraente con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Capo Settore/P.O. competente nomina la Commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. con determinazione, con eventuale impegno di spesa nel caso di commissari esterni.
5. La spesa per eventuali commissari esterni è assunta a carico del quadro economico di progetto, in caso di lavori pubblici, e a carico del quadro di spesa, per servizi e forniture, a valere sul PEG di competenza della struttura organizzativa interessata.
6. Di norma la Presidenza della commissione di gara spetta al Capo Settore /Posizione organizzativa che presiede la gara per le procedure del servizio di propria competenza
7. Nelle more dell'attivazione dell'Albo Anac, il Capo Settore/P.O. competente nomina i commissari, di norma, tra i dipendenti in possesso di specifica competenza nel settore oggetto dell'appalto e comprovata esperienza; in assenza di dipendenti qualificati e per le procedure di importo sopra soglia comunitaria i commissari vengono individuati preferibilmente fra dipendenti appartenenti ad altro ente locale o Amministrazione pubblica.
8. I commissari di gara vengono scelti: b) i commissari diversi dal presidente, tra il personale appartenente alle categoria D o C; c) il segretario tra il personale appartenente alla categoria C o B
9. La selezione dei componenti della commissione avviene nel rispetto del principio di rotazione compatibilmente con le dimensioni dell'Ente. A tal fine il dipendente selezionato quale commissario di gara potrà ricoprire analogo incarico per un massimo di otto gare all'anno, a meno di casi particolari in cui siano richieste professionalità specifiche presenti in numero esiguo tra il personale dell'Ente
10. Non possono far parte della commissione coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale (delitti contro la pubblica amministrazione), coloro che hanno obbligo di astensione ai sensi dell'art. 7 del DPR n. 62 del 2013 e coloro che ricadono in situazioni di conflitto di interesse della normativa vigente.
11. La Commissione svolge collegialmente, le proprie funzioni, alla presenza di tutti i componenti.

## TITOLO III - La conclusione del contratto

Art. 16 - Conclusione della fase precontrattuale

1. Alla conclusione della fase procedimentale disciplinata dagli articoli che precedono provvede in ogni caso il capo settore competente, previa verifica della regolarità del procedimento, dell'attualità dell'interesse pubblico a contrarre e della piena rispondenza ad esso del contratto che si intende

stipulare.
2. La determinazione di aggiudicazione, di norma, è adottata entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento della proposta di aggiudicazione da parte del RUP competente.
3. Quando la verifica di cui al comma 1 dà esito negativo, il capo settore/ Posizione Organizzativa competente nel termine di cui al comma 2, adotta i provvedimenti conseguenti.

Art. 17 - Soggetti competenti alla stipulazione

1. I Capi Settore stipulano, in rappresentanza della Amministrazione, i contratti che si riferiscono all'ambito di attività degli uffici cui sono preposti.
2. La competenza è del Capo settore che ha adottato la determinazione a contrattare

Art. 18 - Stipulazione del contratto

1. La stipulazione del contratto avviene di norma entro sessanta giorni dalla data di efficacia della determinazione di affidamento.
2. La persona fisica che rappresenta la Parte contraente è tenuta a provare la propria legittimazione e la propria identità nei modi di legge.
3. Il soggetto aggiudicatario ha diritto comunque di essere liberato da ogni suo impegno, senza pretesa di alcun compenso, qualora negli atti della fase precontrattuale fosse indicato espressamente un termine di validità dell'offerta e la stipula non intervenga entro detto termine per causa non imputabile al contraente; in tal caso deve essere formalmente comunicata al Comune la volontàdi sciogliersi dall'impegno.

Art. 19 - Esecuzione del contratto

1. Il contratto acquista efficacia ed è eseguibile ad ogni effetto dalla data della stipulazione.
2. Nei limiti della normativa vigente il capo settore/ Posizione Organizzativa competente ha facoltà di autorizzare la esecuzione anticipata della prestazione, previa in ogni caso l'adozione della determinazione di aggiudicazione.
3. Nei casi di anticipata esecuzione del contratto, ai sensi del comma precedente, competono all'aggiudicatario tutte le spettanze pattuite in corrispondenza dei lavori o dei servizi eseguiti.

Art. 20 - L'attività di rogito

1. Il Segretario Generale esercita le funzioni di ufficiale rogante nei limiti di cui all'articolo 97, comma 4, lett. c), del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario Generale, la funzione rogante è esercitata dal Vice Segretario Generale.
3. Il contenuto e le modalità di rogito sono quelli indicati dalla Legge 16 febbraio 1913, n. 89, in quanto applicabili.
4. L'Amministrazione, sentito il Segretario Generale, può avvalersi di notai di fiducia, in particolare per gli atti che comportino la costituzione, modificazione, estinzione o trasferimento di diritti reali su beni immobili o mobili registrati in pubblici registri.

Art. 21 - Forma dei contratti

1. I contratti sono stipulati in forma pubblica amministrativa a ministero del Segretario Generale in qualità di ufficiale rogante e per scrittura privata autenticata nelle firme dal Segretario Generale, oppure in forma pubblica a ministero di notaio, sentito il Segretario Generale.
2. I contratti possono essere stipulati anche per scrittura privata, qualora l'aggiudicazione sia intervenuta in esito ad affidamento diretto o procedura negoziata o gara informale per importi entro 150.000,00 €. Quando siano state esperite dette procedure di aggiudicazione, è consentita altresì la stipulazione tramite scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio.
3. In relazione a quanto previsto dal comma precedente, la stipula è effettuata:
a) per gli affidamenti diretti o procedura negoziato o gara informale fino a 40.000,00 € per mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio conclusi a cura del Responsabile unico del Procedimento che ha disposto la relativa aggiudicazione, di norma tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata
b) per procedura negoziata o gara informale o affidamento diretto per importi da € 40.001,00 fino 150.000,00 € a mezzo di scrittura privata
4. Il contratto relativo a lavori, servizi e forniture stipulato in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata o per scrittura privata deve essere formalizzato con modalità elettronica e sottoscrizione mediante firma digitale secondo la normativa vigente.
5. Nella determinazione a contrattare può determinarsi che il contratto venga stipulato mediante scrittura privata, anche per importi inferiori a 40.000 euro quando ciò appaia opportuno in relazione alla natura del contratto ed alla complessità dei relativi patti.
6. Gli atti aggiuntivi, integrativi, o modificativi devono avere la stessa forma degli atti principali a cui accedono. Per gli stessi si procede all'aggiornamento dei diritti di segreteria, se dovuti, e all'adeguamento della garanzia definitiva e delle polizze assicurative se previsto nella relativa determinazione.
7. Per le aggiudicazioni concluse mediante le piattaforme del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, i contratti sono stipulati a cura del Capo Settore/Posizione Organizzativa, secondo le modalità ivi previste e le forme ritenute più opportune dalla Posizione Organizzativa nel rispetto del presente regolamento. Anche i suddetti contratti dovranno essere inseriti nei repertori e conservati a norma con l'inserimento nel sistema informatico di gestione dei contratti.

Art. 22 - Diritti di segreteria e 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 contrarre non dispongano diversamente.
2. I contratti sia in forma pubblica che per scrittura privata autenticata sono altresì soggetti alla applicazione dei diritti di segreteria nei casi e per gli importi stabiliti dalla legge.
3. L'accertamento dei diritti di cui al comma precedente e la determinazione del relativo ammontare, come pure l'importo presunto delle spese contrattuali, compete all'ufficio contratti, che è tenuto a provvedervi.
4. Per i contratti di durata pluriennale, i diritti di segreteria devono commisurarsi all'importo complessivo dei contratti stessi.
5. Il versamento delle spese e dei diritti, nell'ammontare complessivo come sopra determinato, è effettuato prima della stipulazione con le modalità indicate dall'Ente.
6. Sono altresì a carico del contraente le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara da rimborsare alla Comune entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.
7. In caso di mancato versamento sia delle spese contrattuali che di quelle di pubblicazione il

Comune, a sua scelta, trattiene la somma dovuta dal contraente sul primo pagamento del corrispettivo inerente alle prestazioni contrattuali o escute la garanzia definitiva o procede al recupero ai sensi di legge.

Art. 23 - Repertorio dei contratti

1. A cura del Segretario Generale e sotto la sua personale responsabilità è tenuto il Registro di Repertorio dei Contratti, tramite l' Ufficio Contratti che custodisce tale Registro e si occupa della vidimazione periodica, sul quale debbono essere annotati giorno per giorno, in ordine progressivo, tutti i contratti, rogati in forma pubblica amministrativa, stipulati per scrittura privata autenticata e quelli stipulati per scrittura privata quando debba farsi luogo a registrazione fiscale in termine fisso.
2. I contratti stipulati con modalità elettronica e sottoscritti con firma digitale, dopo l'annotazione a repertorio, sono portati in conservazione dal sistema gestionale in dotazione.
3. Il Segretario Generale, a mezzo dell'Ufficio Contratti, provvede alla conservazione del repertorio, degli originali analogici dei contratti.
4. I contratti stipulati a mezzo di scrittura privata, non soggetti a registrazione fiscale, sono acquisiti per la loro conservazione tramite il sistema gestionale in dotazione se sottoscritti con modalità elettronica.
5. E' competenza di ogni servizio che stipula contratti, in qualsiasi forma (scrittura privata, scambio di lettere, contratti MePA, ecc.), registrare le informazioni relative sull'apposito gestionale e provvedere alla sottoscrizione digitale degli stessi sul medesimo applicativo.
6. L' Ufficio Contratti cura la conservazione del Registro Scritture Private e dei contratti analogici in appositi fascicoli ordinati secondo il rispettivo numerodi registro attraverso il sistema gestionale in dotazione inseriti come al comma precedente.

Art. 24 – Ufficio contratti

Ufficio contratti del Comune provvede:
a) alla consulenza giuridico-amministrativa a favore dei Settori competenti alla redazione ed alla stipulazione dei contratti;
b) all'annotazione dei contratti sopraindicati nei seguenti registri:
-Repertorio Generale degli atti redatti in forma pubblica amministrativa, delle scritture private autenticate e delle scritture private soggette a registrazione;
-Registro delle scritture private soggette a registrazione in caso d'uso;
c) alla vidimazione del Repertorio Generale;
d) al calcolo dell'imposta di bollo e di registro dei contratti nonché dei diritti di rogito per gli atti in forma
pubblica amministrativa e scritture private autenticate, in base alle norme vigenti;
e) a predisporre e porre in essere le procedure di registrazione, trascrizione, voltura del contratto, quando necessarie.

1. La conservazione dei contratti per corrispondenza e quelli conclusi sulle piattaforme del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione è a cura dell'Ufficio Contratti tramite il sistema gestionale in dotazione.

Art. 25 - Originali e copie del contratto

1. Il contratto è formato in un unico originale, per gli atti della Amministrazione.
2. Alla parte contraente privata è rilasciata comunque copia del contratto con gli estremi di repertoriazione e registrazione se previste.

3. L'Ufficio Contratti cura la trasmissione di una copia del contratto con l'indicazione del numero di repertorio o del registro scritture private e degli eventuali estremi di registrazione e trascrizione alla parte contraente, al capo settore che ha provveduto alla stipula ed agli altri capi settori interessati all'esecuzione dei contratti.

## TITOLO IV - Disposizioni finali

### Art. 26 - Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il "Regolamento Comunale per l'acquisizione in economia di beni servizi e lavori" Approvato con Deliberazione Consiglio Comune le n. 2 del 25/02/2014.
2. Sono altresì abrogate ulteriori disposizioni regolamentari non compatibili ed in contrasto con quelle disciplinate con il presente regolamento.

### Art. 27 - Rinvio ed entrata in vigore

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano le disposizioni normative e regolamentari in materia di Contratti Pubblici. Ogni modifica normativa a fonti sovraordinate dovrà ritenersi automaticamente operante e le eventuali disposizioni del presente regolamento in contrasto con la nuova disciplina dovranno intendersi automaticamente abrogate e/o modificate.
2. Il presente Regolamento è immediatamente eseguibile.