



CITTÀ DI VIAREGGIO

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 09/12/2019



## INDICE

### TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – Oggetto

### TITOLO II – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 2 – Programmazione

Art. 3 – Avvio della procedura di affidamento – Determinazione a contrarre

Art. 4 – Acquisizione CIG – Modalità e tempistiche

Art. 5 – Centralizzazione della committenza

Art. 6 – Ambito di applicazione e soglie

Art. 7 – Svolgimento indagini di mercato per affidamenti sotto soglia comunitaria

Art. 8 – Affidamenti di importo inferiore ad € 40.000 per beni, servizi e lavori

Art. 9 – Procedura negoziata ed indagini di mercato

Art.10 –Lavori di importo pari o superiore a €150.000 euro ed inferiore a €1.000.000

### TITOLO III – CONTRATTI

Art. 11 – Termini per la stipula dei contratti di lavori, servizi e forniture

Art. 12 – Procedure di stipula

Art. 13 – Contenuto ed allegati del contratto

Art. 14 – Forma del contratto

Art. 15 – Soggetto autorizzato alla stipulazione

Art. 16 – Durata del contratto – Proroga – Rinnovo

Art. 17 – Rogito del contratto – Ufficiale Rogante

Art. 18 – Spese contrattuali

Art. 19 – Adempimenti fiscali

Art. 20 – Repertorio dei contratti

Art. 21 – Registro dei contratti non soggetti a registrazione in termine fisso

Art. 22 – Entrata in vigore

# **REGOLAMENTO DEI CONTRATTI**

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art.1 Oggetto**

1. Il presente Regolamento viene emanato in conformità alle previsioni degli articoli 117, comma 6, secondo periodo e 118, comma 1 e 2 della Costituzione e degli articoli 3, comma 4, e 7 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e disciplina, in ottemperanza alla vigente legislazione, nel rispetto dei principi di economicità, imparzialità, pubblicità, trasparenza e di buon andamento della Pubblica Amministrazione, nonché delle normative comunitarie e nazionali, l'attività negoziale del Comune, con particolare riferimento alla materia dei contratti pubblici.

2. Salvo nei casi in cui si sia ritenuto necessario per motivi di opportunità espositiva, il presente regolamento, per evitare inutili appesantimenti, contiene solo quanto già non previsto dalla normativa. In particolare contiene disposizioni per affidamento dei contratti sotto soglia comunitaria e svolgimento indagini di mercato, oltre a disposizioni in materia di stipula dei contratti dell'Ente.

3. Tutti gli importi del presente regolamento si intendono IVA esclusa.

4. Tutti i limiti di spesa indicati nel presente regolamento sono automaticamente adeguati in relazione ai diversi limiti fissati dalla successiva normativa.

5. Ai contratti di cui al presente regolamento si applicano le disposizioni contenute nel "Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2014-2016" approvato con deliberazione di G.C. n. 83 del 8.05.2014 ed i suoi successivi aggiornamenti, nonché tutte le normative vigenti in tema di anticorruzione e di lotta ai fenomeni di infiltrazione mafiosa.

## **TITOLO II**

### **PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

#### **Art. 2 - Programmazione**

1. L'acquisizione di beni servizi e lavori avviene nel rispetto degli strumenti di programmazione approvati dall'Ente sulla base delle vigenti normative.

2. Il Comune di Viareggio si dota di un programma biennale degli acquisti di beni e servizi e di un programma triennale delle opere pubbliche, nonché dei relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.

3. Il programma triennale dei lavori pubblici ed i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000,00 euro e indicano, previa attribuzione del codice unico di progetto di cui all'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, i lavori da avviare nella prima annualità, per i quali deve essere riportata l'indicazione dei mezzi finanziari stanziati sul bilancio, ovvero disponibili in base a contributi o risorse dello Stato, della regione o di altri enti

pubblici o soggetti privati. Per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, l'amministrazione approva preventivamente il progetto di fattibilità tecnica ed economica. Nel medesimo programma devono essere individuati anche i lavori complessi e gli interventi suscettibili di essere realizzati attraverso contratti di concessione o di partenariato pubblico privato.

4. Il programma biennale delle forniture e dei servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro. Nell'ambito del programma, vengono individuati i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati.

5. Nell'elaborazione del programma biennale di forniture e servizi deve tenersi conto dei fabbisogni complessivi dell'Ente. A tal fine i Dirigenti di Area dovranno trasmettere le proprie necessità di acquisto anche con riferimento all'andamento storico, oltre che alle nuove necessità, che dovranno essere necessariamente individuate, al fine di prevedere le conseguenti risorse finanziarie in bilancio.

6. Al fine del rispetto delle soglie di cui ai precedenti commi 3 e 4 deve farsi riferimento all'importo complessivo annuale di affidamento determinato ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 50/2016. Non può darsi corso all'aggiudicazione e affidamento di lavori, servizi e forniture che non siano compresi nella programmazione obbligatoria dell'Ente, salve le acquisizioni imposte da eventi imprevedibili o calamitosi, nonché le acquisizioni dipendenti da sopravvenute disposizioni di legge o regolamentari. Resta salvo quanto previsto in materia dal Decreto Ministeriale 16 gennaio 2018, n. 14 di cui all'art. 21 comma 8 del D. Lgs. 50/2016.

7. Tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 del D. Lgs. 50/2016, ove non considerati riservati ovvero secretati ai sensi degli artt. 53 e 162 dello stesso decreto devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

### **Art. 3 Avvio della procedura di affidamento – Determinazione a contrarre**

1. Il Dirigente dell'Area competente sulla materia cui si riferisce l'affidamento, nel primo atto relativo al singolo intervento, quindi prima dell'attivazione della procedura di gara, deve provvedere a:

- nominare il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione, ai sensi degli artt. 31 e 32 del D. Lgs. 50/2016

- approvare il progetto, comprensivo del capitolato speciale di appalto e di tutti gli elaborati necessari per lo svolgimento della gara, in base a quanto prescritto per lavori, servizi e forniture dall'art. 23 del D. Lgs. 50/2016, con contestuale prenotazione dell'impegno di spesa sui competenti capitoli di bilancio;

- adottare apposita determinazione dirigenziale a contrarre ex art. 192 del D. Lgs. 267/2000, con cui si indice la procedura di gara precisando:

a) il fine pubblico che si intende conseguire con l'affidamento e contestuale riferimento all'inserimento dell'intervento nei piani di programmazione dell'Amministrazione di cui all'art. 2 e/ o nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG);

b) Oggetto ed importo del contratto, nonché caratteristiche essenziali dei lavori, servizi o forniture con riferimento ad apposito capitolato speciale di appalto contenente tutti gli elementi essenziali per la definizione dell'intervento e tutte le norme regolatrici del contratto;

c) Individuazione della soglia di riferimento ai fini della modalità di scelta del contraente;

d) accertamento in merito all'obbligo del rispetto della centralizzazione degli appalti nonché della adesione a convenzioni Consip, al MEPA o ad altre forme di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa;

e) Requisiti e criterio di selezione degli operatori economici e delle offerte;

f) Prenotazione dell'impegno delle spese connesse all'esecuzione dell'intervento e delle eventuali somme necessarie per la pubblicazione del Bando di Gara e per il pagamento del contributo a favore dell'A.N.A.C., qualora non presenti nel quadro economico del progetto;

g) Approvazione dello schema di contratto ed indicazione del tipo di forma prescelta per la stipula;

i) nei casi previsti dalla vigente normativa in tema di aggregazione delle committenze, indicazione dell'obbligo di trasmissione di tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento della procedura di gara alla Centrale di Committenza individuata dal Comune di Viareggio per lo svolgimento delle proprie procedure.

3. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 37 comma 2 del D. Lgs. 33/2013 e art. 29 comma 1 D. Lgs. 50/2016 la determinazione a contrarre che indice una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara deve essere pubblicata sul sito internet del Comune "Amministrazione Trasparente".

#### **Art. 4 Acquisizione CIG – Modalità e tempistiche**

1. In ottemperanza alle disposizioni di cui alla legge 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari così come aggiornata con legge 217/2010 e con D. Lgs. 150/2011 il Responsabile del

Procedimento che intende avviare una procedura di affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture anche in concessione di servizi deve richiedere il CIG alla competente Autorità Nazionale Anticorruzione, con le modalità stabilite da ANAC con propria deliberazione reperibile sul portale ANAC e tramite i servizi a ciò dedicati SmartCig ( solo per importi inferiori a €. 40.000 ) e SIMOG con le seguenti tempistiche:

- per le gare che prevedono la pubblicazione del bando o avviso di gara, il CIG va acquisito prima della pubblicazione in GU, in modo che possa essere ivi riportato ed inserito nella determinazione di indizione gara;

- per le gare che prevedono l'invio della lettera di invito, il CIG va acquisito prima dell'invio delle stesse in modo che possa essere ivi riportato ed inserito nella determinazione di indizione gara;

- per gli acquisiti effettuati senza le formalità di cui ai punti 1. e 2., il CIG va acquisito prima della stipula del relativo contratto in modo che possa essere ivi riportato e consentire il versamento del contributo, se dovuto, da parte degli operatori economici partecipanti;

- per le gare di cui non è previsto l'obbligo di contribuzione a favore dell'Autorità il CIG va acquisito prima della stipula del relativo contratto in modo che possa essere ivi riportato.

2. Il Responsabile del Procedimento, contestualmente al CIG dovrà provvedere a richiedere, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP). Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, i suddetti codici devono essere inseriti negli atti della procedura di aggiudicazione, nel contratto e in tutti gli strumenti di pagamento.

3. Tutti i contratti di appalto in ossequio a quanto previsto dall'art. 3 comma 8 della legge 136/2010 devono contenere, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale gli appaltatori si assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari con le modalità di cui alla suddetta legge. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

#### **Art. 5 Centralizzazione della committenza**

1. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 50/2016, il Comune di Viareggio, comune non capoluogo, opera per gli affidamenti che, in base a tale normativa, non ricadono nella propria competenza, tramite apposita Centrale di Committenza.

2. Nel caso di appalto da svolgersi tramite la centrale di committenza, nel rispetto di quanto previsto nella convenzione di affidamento e del presente Regolamento, il Dirigente competente sulla materia oggetto dell'affidamento provvede allo svolgimento delle fasi di propria competenza all'interno dell'Ente come riportate al precedente art. 3

3. Il Dirigente competente sulla materia di affidamento provvede, qualora necessario, alla nomina di un Responsabile Unico del Procedimento, per le fasi di competenza del Comune di Viareggio, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui viene nominato

#### **Art.6 Ambito di applicazione e soglie**

1.L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30, comma 1 del D. Lgs. 50/2016, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Si dovrà altresì tenere conto in tutti gli affidamenti sotto soglia delle linee guida n. 4 approvate da ANAC con deliberazione n. 1097 del 26.10.2016.

2. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 del D. Lgs. 50/2016 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie di cui all'articolo 35 D. Lgs. 50/2016 avviene secondo le modalità indicate dall'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016.

3. I Servizi comunali competenti sono tenuti ad assicurarsi che gli acquisti di beni e servizi sul mercato elettronico e/o su START, qualora siano attive convenzioni e/o accordi quadro CONSIP relativamente alle tipologie di beni e servizi oggetto della procedura di acquisto, non comportino, a parità di prezzo, standard di qualità inferiori alle caratteristiche dei beni o servizi presenti nelle predette convenzioni Consip.

#### **Art. 7 Svolgimento indagini di mercato per affidamenti sotto soglia comunitaria**

1. Le indagini di mercato sono attivate da parte del Responsabile Unico del Procedimento, nel rispetto del criterio di rotazione negli affidamenti, onde evitare il consolidarsi di rapporti unicamente con alcuni operatori economici.

2. Le indagini di mercato sono finalizzate ad acquisire informazioni circa la fattibilità e le caratteristiche delle prestazioni, lo stato della tecnica, gli operatori economici presenti sul mercato e quant'altro possa essere utile per stabilire le modalità di affidamento del singolo intervento.

3. Durante lo svolgimento delle indagini di mercato il responsabile unico del procedimento deve tenere comportamenti improntati al principio di correttezza e buona fede, non rivelando le informazioni fornite dagli operatori consultati.

#### **Art. 8 Affidamenti di importo inferiore ad €. 40.000 per beni, servizi e lavori**

1. La procedura prende avvio con la determinazione dirigenziale a contrarre avente i contenuti di cui al precedente art. 3 e si sviluppa nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016, utilizzando il

portale telematico START della Regione Toscana o mediante ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), nel caso di contratti di importo inferiore ad € 5.000,00.

2. Gli operatori economici interpellati devono sempre dichiarare il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e degli altri requisiti di qualificazione prescritti dalla vigente normativa così come richiesti nell'invito a presentare offerta.

### **Art. 9 Procedura negoziata ed indagini di mercato**

1. Nei casi in cui la Legge ammette la procedura negoziata il Responsabile del Procedimento può individuare gli operatori da ammettere a tale procedura previa indagine di mercato mediante un avviso di manifestazione di interesse per partecipare alla procedura per un periodo di almeno giorni 15, o, in caso di motivata urgenza di almeno 5 giorni.

2. L'avviso deve contenere almeno le seguenti informazioni: valore dell'affidamento; elementi essenziali del contratto; requisiti di idoneità professionale; requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione; numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura; criteri di selezione degli operatori economici da invitare.

3. Nella domanda di partecipazione i potenziali concorrenti dovranno dichiarare il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 ed il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale ed economico finanziaria come richiesti nell'avviso.

4. La domanda di partecipazione non dovrà in nessun caso contenere indicazioni circa l'offerta economica del concorrente.

5. Resta inteso che la presentazione della domanda non costituisce alcun diritto in capo al partecipante avendo l'avviso semplice funzione esplorativa.

6. Il numero dei concorrenti da invitare alla procedura e le modalità di selezione degli stessi verranno stabiliti dal RUP nell'avviso di manifestazione di interesse, in base alle caratteristiche dei lavori, servizi e forniture da eseguire ed alle condizioni del mercato.

7. La scelta dei concorrenti da invitare alla procedura può avvenire, qualora non diversamente disposto dal RUP nell'avviso di indagine di mercato, anche tramite sorteggio pubblico da effettuarsi con modalità che garantiscano l'anonimato degli operatori economici invitati.

8. Qualora, a seguito della pubblicazione dell'avviso con le prescritte modalità, non si presentino candidati nella misura minima richiesta, il Responsabile del Procedimento, per assicurare il necessario livello di concorrenza, provvede ad individuare, nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 30 del D. Lgs. 50/2016 e del criterio di rotazione degli affidamenti, altri operatori economici, anche tramite la consultazione diretta del portale START e/o del MEPA, fino a raggiungere il numero minimo previsto.



9. Gli operatori economici selezionati dovranno essere poi invitati, tramite apposita lettera di invito, contenente la richiesta a presentare offerta in base al criterio di aggiudicazione prescelto nell'avviso, da inoltrare via PEC, o tramite START, o tramite specifica RDO sul MEPA.

10. La lettera di invito deve contenere almeno i seguenti riferimenti:

-indicazione del codice CIG e CUP, ove previsto;

-l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;

- i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico finanziari/tecnico organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;

-il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;

-l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

-il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del Codice. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;

- la misura delle penali;

-l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;

-l'eventuale richiesta di garanzie;

-il nominativo del RUP;

-la eventuale volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, con l'avvertenza, che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;

-lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.

11. La gara si svolgerà in seduta pubblica, alla quale dovranno essere invitati tutti i partecipanti. L'esame delle offerte per la verifica della documentazione amministrativa e l'apertura delle offerte economiche, qualora la gara si svolga con il criterio del prezzo più basso, verrà svolto direttamente da parte del Responsabile del Procedimento o, qualora costituito, da un seggio di gara. In ogni caso il RUP esercita una funzione di coordinamento e controllo, finalizzata ad assicurare il corretto svolgimento delle procedure e adotta le decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate.

12. Solo nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si provvederà alla nomina di una commissione giudicatrice, per la sola valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico.

13. All'esito della procedura, la stazione appaltante, previa verifica del possesso dei requisiti dichiarati, procede alla formalizzazione dell'aggiudicazione tramite determinazione dirigenziale di affidamento nella quale, in particolare, deve dare conto del possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e dei requisiti speciali stabiliti con la determinazione a contrarre, della corrispondenza della offerta a quanto richiesto e della congruità del prezzo proposto. La verifica dei requisiti può essere assolta solo nei confronti dell'aggiudicatario.

#### **Art. 10 Lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro**

Data la maggiore complessità e rilevanza economica di questo tipo di affidamenti il ricorso alla procedura negoziata, specie per importi superiori ad €. 500.000, deve contenere una motivazione ancora più stringente per quanto riguarda il mancato ricorso a procedura ordinaria di scelta del contraente.

La determinazione a contrarre dovrà, pertanto, contenere espressi riferimenti alla tutela dei principi di economicità, trasparenza e pari trattamento degli operatori economici, nonché di convenienza del ricorso a questo tipo di procedura.

### **Titolo III**

#### **CONTRATTI**

#### **Art. 11 Termini per la stipula dei contratti di lavori, servizi e forniture**

La stipula del contratto può avvenire solo una volta che sia divenuta efficace il provvedimento con il quale l'Amministrazione Comunale ha individuato il contraente, a seguito della verifica, disposta dal Responsabile del Procedimento, del possesso da parte del contraente, di tutti i requisiti previsti per contrarre con la Pubblica Amministrazione.

La stipulazione del contratto di appalto o di concessione di cui al D.Lgs. n. 50/2016 ha luogo entro i successivi sessanta giorni, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito ad offrire, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario.

Alla stipula dei contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture, si applica il periodo di stand still di giorni 35 tra l'invio dell'ultima comunicazione di aggiudicazione ex art. 76 D. Lgs. 50/2016 e la data di stipula del contratto. Sono in ogni caso fatte salve le eccezioni previste dalla Legge in merito al rispetto di tale termine dilatorio.

#### **Art. 12 Procedure di stipula**

1. Il Dirigente competente sulla materia oggetto del contratto, una volta appurato che nulla osta alla stipula del contratto da parte dell'Ente, provvede con propria nota, ad inviare all'Ufficio Contratti lo schema dello stipulando contratto, comprensivo dei suoi allegati, nonché copia del provvedimento di individuazione del contraente.

2. L'Ufficio Contratti, verificati gli adempimenti necessari per il perfezionamento e la registrazione dell'atto provvede alla convocazione delle parti per la stipula, indicando data ed ora, e richiedendo alla controparte del Comune l'ammontare delle spese contrattuali dovute e gli atti a garanzia del contratto, qualora previsti.

3. Qualora la controparte non si presenti nel giorno fissato per la firma, il Servizio Contratti provvederà ad individuare altra data e, qualora la controparte, nuovamente formalmente invitata, non si presenti, il Servizio Contratti, restituirà gli atti al Dirigente responsabile della stipula per gli adempimenti di sua competenza.

### **Art. 13 Contenuto ed allegati del contratto**

1. Il contratto deve obbligatoriamente indicare le parti, l'oggetto, l'importo e le modalità di pagamento, la durata, oltre a tutte le clausole che richieda la natura specifica del contratto stesso.

2. Il contratto deve, inoltre, contenere, a pena di nullità, le clausole di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, e successive modificazioni e integrazioni in merito alla indicazione del codice CIG ed alla tracciabilità dei flussi finanziari .

3. Nel contratto devono essere richiamate e specificatamente approvate per iscritto, e pertanto appositamente sottoscritte dal contraente, le condizioni e le clausole di cui all'art. 1341 del codice civile previste dai capitolati generali o speciali, dal bando di gara o nella lettera di invito o dal contratto stesso.

4. Al contratto sono allegati i documenti obbligatori per legge e quelli ritenuti necessari dal Dirigente contraente in rappresentanza del Comune di Viareggio.

### **Articolo 14 Forma del contratto**

1. I contratti nei quali è parte il Comune sono stipulati per iscritto, nelle forme previste dalla legge e dal presente Regolamento.

2. I contratti relativi a beni immobili o relativi ad affidamenti conseguenti a procedure ad evidenza pubblica sono stipulati in forma di atto pubblico, di atto pubblico amministrativo, di scrittura privata autenticata o di scrittura privata. Sono fatte salve le disposizioni normative in materia di stipulazione degli atti in forma elettronica.

3. I contratti affidati non a seguito di procedure ad evidenza pubblica, oltre che nelle forme previste dal comma 2, possono anche stipularsi:

a) per mezzo di scrittura privata non autenticata, firmata dall'aggiudicatario e dal dirigente dell'ufficio interessato al contratto;

b) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, consistente in uno scambio di lettere (proposta – accettazione) anche tramite posta certificata, quando sono conclusi con ditte commerciali per importi inferiori ad € 40.000,00.

4. La forma del contratto è stabilita nella determinazione a contrarre di cui all'articolo 3 del presente Regolamento. I contratti ricadenti nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 50/2016 devono rivestire forma elettronica tramite apposizione di firma digitale da parte dei contraenti.

5. Qualora il contratto venga concluso con scambio di proposta accettazione non contestuale deve essere sempre chiaro l'accordo delle parti sul contenuto del contratto e sulle obbligazioni in esso contenute. In questi casi è necessario inviare alla controparte, per la sua accettazione, un modulo di proposta contrattuale consistente in un disciplinare prestazionale contenente clausole precise relative a tempi della prestazione, modalità di consegna e/o di svolgimento della prestazione, importo del contratto, modalità di pagamento, penali e quanto altro ritenuto necessario per permettere una precisa definizione degli obblighi reciproci.

#### **Articolo 15 Soggetto autorizzato alla stipulazione**

1. I contratti stipulati nella forma dell'atto pubblico, nella forma pubblico amministrativa e scrittura privata autenticata sono sottoscritti, secondo le modalità normativamente previste, dai dirigenti competenti o da altro dirigente/funziario delegato in caso di impedimento del Dirigente con l'assistenza del Segretario Generale o di un notaio, qualora ammesso.

2. I contratti stipulati nelle forme di scrittura privata non autenticata o corrispondenza commerciale sono sottoscritti dal dirigente competente o da un suo delegato.

3. Gli atti negoziali di revisione prezzi e, in generale, gli atti di sottomissione, sono sottoscritti dal direttore dell'esecuzione e dall'appaltatore, controfirmati dal responsabile unico del procedimento e dal dirigente competente.

4. Il contenuto del contratto, nonché dei capitolati speciali e la completezza degli elaborati tecnici richiesti dalla legge ricadono sotto la responsabilità del dirigente dell'Area nella cui competenza rientra la gestione della materia costituente oggetto del rapporto contrattuale.

5. Spetta egualmente al dirigente di cui al comma precedente la vigilanza sul contenuto e sulla completezza formale degli elaborati e dei capitolati prodotti da professionisti esterni.

6. In ogni caso la decisione ultima riguardo la stipula, l'ammissibilità e l'accettazione dei documenti presentati per la stipulazione del contratto da parte del contraente, spetta al Dirigente competente alla conclusione del contratto.

#### **Articolo 16 Durata del contratto – Proroga – Rinnovo**

1. I contratti hanno termini e durata certi. E' nulla la clausola che dispone il rinnovo tacito del contratto.

2. Per i contratti ad esecuzione continuata, con un congruo anticipo di almeno sei mesi rispetto alla scadenza, il Dirigente competente predispone gli atti di gara e avvia la procedura al fine di individuare il nuovo contraente.

3. Nell'eventualità in cui la procedura di individuazione del contraente di cui al precedente comma 2 si prolunghi oltre i termini previsti, il contratto può essere prorogato, prima della scadenza, solo se l'opzione di proroga era stata prevista nel bando o negli atti di gara e per il periodo necessario al perfezionamento della procedura ad evidenza pubblica. La proroga tecnica ha luogo con gli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario, o più favorevoli per il Comune. La proroga non richiede, di norma, la stipula di un nuovo contratto, essendo a tal fine sufficiente il perfezionamento, per iscritto, della volontà delle parti di concludere la proroga.

4. E' consentito, nei limiti e con le modalità previsti dalle disposizioni normative vigenti, l'affidamento di nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale da parte del Comune di Viareggio, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1 del D. Lgs. 50/2016.

5. Nel caso il Comune intenda avvalersi della procedura di cui al comma precedente il progetto a base di gara deve indicare anche l'entità degli eventuali lavori o servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati.

6. La possibilità di avvalersi della procedura di cui al comma 4 è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione e l'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori o della prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'articolo 35, comma 1 del D. Lgs. 50/2016.

7. Il ricorso alla procedura di cui al comma 4 è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale. Il rinnovo richiede la stipula di un nuovo contratto e l'acquisizione di un nuovo codice identificativo di gara - CIG.

#### **Articolo 17 Rogito del contratto - Ufficiale rogante**

1. I contratti nell'interesse del Comune sono rogati, di norma, dal Segretario Generale o da chi lo sostituisce legalmente.

2. I contratti possono essere stipulati a mezzo di notaio:

a) nei casi in cui la legge espressamente lo preveda;

b) quando sia motivatamente previsto nella determinazione a contrarre di cui all'articolo 3 del presente Regolamento;

3. Il rogito avviene con l'osservanza della legge in materia di atti notarili, in quanto applicabili.

4. Tutti i contratti rogati o autenticati dal Segretario Comunale sono inseriti nel Repertorio dei contratti del Comune.

### **Articolo 18 Spese Contrattuali**

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, quali imposta di registro, imposta di bollo, trascrizione, voltura catastale, diritti di segreteria (per il rogito del contratto), riproduzione di copie, sono poste a carico del terzo contraente, salvo il caso in cui una specifica norma di legge non disponga diversamente.

2. L'ammontare delle spese contrattuali è comunicato al contraente da parte dell'Ufficio Contratti, unitamente alle modalità e termini di loro pagamento al Comune.

3. Fatte salve le ipotesi di assolvimento dell'imposta di bollo mediante contrassegno rilasciato da intermediario convenzionato, l'importo delle spese contrattuali è versato prima della stipula del contratto mediante versamento presso la Tesoreria Comunale o direttamente presso l'Agenzia delle Entrate competente; all'atto della stipula deve essere consegnata la documentazione a comprova dell'avvenuto pagamento, così come meglio indicato nella nota di invito.

### **Art. 19 Adempimenti fiscali**

1. Il Segretario Generale, o chi lo sostituisce legalmente, è responsabile di ogni adempimento fiscale prescritto dalla legge per i contratti pubblici, in base a quanto previsto dal T.U. delle disposizioni concernenti l'imposta di registro.

2. Le formalità successive alla stipulazione, quali repertoriazione, registrazione presso l'Agenzia delle Entrate e rilascio di copie dei contratti sono curate dall'Ufficio Contratti.

### **Art. 20 Repertorio dei Contratti**

1. Il Segretario Generale, a mezzo dell'Ufficio Contratti, cura la conservazione dei contratti e la tenuta del repertorio, da assoggettare alle vidimazioni periodiche ai sensi di legge.

2. Tutti gli atti soggetti a registrazione in termine fisso devono essere inseriti a repertorio. Gli atti devono essere annotati sul repertorio giorno per giorno, senza spazi in bianco né interlinee e per ordine di numero con l'indicazione della data e del luogo dell'atto o dell'autenticazione, delle generalità e del domicilio o residenza delle parti, della natura e del contenuto dell'atto e del corrispettivo pattuito. A margine dell'annotazione devono essere indicati gli estremi della registrazione.

### **Art. 21 Registro dei contratti non soggetti a registrazione in termine fisso**

1. Il Segretario Generale, a mezzo dell'Ufficio Contratti, cura altresì la conservazione dei contratti non soggetti a registrazione mediante apposito registro recante l'indicazione delle parti, della data di sottoscrizione e dell'oggetto.

#### **Articolo 22 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal mese successivo a quello di esecutività della deliberazione che lo approva e si applica alle procedure di gara indette successivamente a tale data, mentre per la stipulazione degli atti negoziali non conseguenti a procedure di gara, il presente regolamento si applica fin dalla sua entrata in vigore.