



# **COMUNE DI CALCI**

Prov. di Pisa

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

*Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.*

## INDICE

### TITOLO I

#### NORME GENERALI

Articolo 1 Disposizioni preliminari

Articolo 2 Programmazione lavori pubblici

### TITOLO II

#### LAVORI

##### CAPO I- PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CONTRAENTI

Articolo 3 Modalità di negoziazione e determinazione a contrarre

Articolo 4 Procedure di selezione del contraente

Articolo 5 Procedura aperta con aggiudicazione del prezzo più basso

Articolo 6 Procedura aperta con aggiudicazione con l'offerta economicamente più vantaggiosa

Articolo 7 Procedura ristretta

Articolo 8 Procedura negoziata

Articolo 9 Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara

Articolo 10 Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara

Articolo 11 Elenco operatori

Articolo 12 Concessione di lavori pubblici

Articolo 13 Garanzie

##### CAPO II – CONTRATTI DI PULIZIA

Articolo 14 Disciplina

##### CAPO III – CONTRATTI DI TESORERIA

Articolo 15 Disciplina

### TITOLO III

#### ESECUZIONE DEL CONTRATTO

##### CAPO I- FASE NEGOZIALE

Articolo 16 Deposito spese contrattuali

Articolo 17 Forma dei contratti

Articolo 18 Competenza alla stipula

Articolo 19 Documenti a corredo dell'offerta

Articolo 20 Revisione die prezzi

Articolo 21 Responsabilità nell'esecuzione del contratto

Articolo 22 Consegna in pendenza di stipulazione

Articolo 23 Modifiche contrattuali

Articolo 24 Inadempimenti e penali

Articolo 25 Controversie

Articolo 26 Repertori

## CAPO II DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 27 Entrata in vigore

A cura della dott.ssa R. Agostino, Comune di Calci - Uff. LL.PP – Settore 5 Difesa e Gestione del Territorio.

**TITOLO I- NORME GENERALI**  
**ARTICOLO 1 - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

1. Il presente Regolamento, nell'ambito delle vigenti norme di legge, disciplina l'attività negoziale del Comune e si applica ai contratti di qualsiasi specie, forma e natura stipulati dall'Amministrazione Comunale.
2. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, opere, servizi e forniture devono garantire la qualità delle prestazioni nel rispetto dei principi di libera concorrenza, economicità, efficacia, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità e non discriminazione.
3. Per tutti i contratti del Comune è richiesta la forma scritta.
4. Nella stipulazione dei contratti il Comune è rappresentato dai Responsabili del settore interessato

**ARTICOLO 2 – PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI**

1. L'attività di realizzazione dei lavori pubblici di qualsiasi importo si svolge sulla base di un programma triennale e dei suoi aggiornamenti annuali. Il Settore Lavori Pubblici ne cura la predisposizione e l'aggiornamento.
2. L'attività di affidamento dei lavori si svolge sulla base di un programma annuale elaborato unitamente al bilancio preventivo.

**TITOLO II - LAVORI**  
**CAPO I - PROCEDURA DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE**

**ARTICOLO 3 - MODALITA' DI NEGOZIAZIONE E DETERMINAZIONI A CONTRARRE.**

1. La determinazione a contrarre è adottata, con riguardo alle rispettive competenze ed attribuzioni di responsabilità, dal Responsabile del settore competente per materia, con assunzione di impegno di spesa.

2. Nella determinazione devono essere specificati:

- a) Il fine che il contratto intende perseguire;
- b) L'oggetto del contratto e la sua durata;
- c) Le clausole ritenute essenziali per la definizione del rapporto negoziale;
- d) Le modalità di scelta del contraente;
- e) Il criterio di aggiudicazione. Nell'ipotesi in cui il criterio sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, andranno individuati i criteri e sotto criteri di aggiudicazione, con i relativi punteggi;
- f) Il Responsabile Unico del procedimento (RUP) a norma dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006.

Qualora tale ultima indicazione non sia fornita, il responsabile procedimento coincide con il soggetto che ha adottato la determinazione a contrarre.

3. La determinazione deve essere congruamente motivata.

4. Allo scopo di disciplinare il singolo rapporto contrattuale la determinazione deve essere corredata dal capitolato speciale o dal capitolato d'oneri, e da tutti gli altri documenti ritenuti utili, nei quali sono predeterminati le caratteristiche qualitative, condizioni e obblighi connessi alle prestazioni richieste e, ove occorra, dal documento unico di valutazione dei rischi da interferenze di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008.

5. I capitolati speciali o d'oneri, tra l'altro definiscono: le modalità di controllo e collaudo di conformità, le garanzie che il contraente deve prestare per assicurare l'adempimento degli obblighi assunti, le penalità per ritardi, difformità ed altre eventuali inadempienze, nonché espressamente le cause di risoluzione.

#### **ART 4 PROCEDURE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE**

1. Ferme restando le ulteriori procedure di selezione disciplinate dal Codice dei Contratti Pubblici, di norma la scelta del contraente deve avvenire attraverso una delle seguenti procedure:
  - a) Procedura aperta, in cui ogni impresa interessata può presentare offerta nei modi e nei tempi fissati dal bando di gara;
  - b) Procedura ristretta, in cui solo le imprese che hanno superato la fase di pre-qualificazione a seguito di pubblicazione del bando e che sono state, pertanto, invitate dalla Stazione Appaltante, possono presentare offerte;
  - c) Procedura negoziata/cottimo fiduciario in cui la Stazione Appaltante consulta le imprese di propria scelta, previa o meno pubblicazione di un bando, ed eventualmente negozia i termini del contratto con una o più di esse.

#### **ARTICOLO 5 – PROCEDURA APERTA CON AGGIUDICAZIONE CON IL PREZZO PIU' BASSO.**

1. Il Comune si avvale di norma della procedura aperta quando non sia opportuna od utile una preselezione dei concorrenti ed in ogni caso in cui si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso o utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto anche in considerazione della celerità della procedura rispetto ad altri sistemi di gara.
2. La procedura di aggiudicazione deve essere esperita in luogo aperto al pubblico da parte della Commissione ed alla presenza di un segretario verbalizzante.
3. La Commissione procede a :
  - Esame dei plichi contenenti le offerte e la documentazione, accertando l'integrità dei sigilli, la data di presentazione ed escludendo le offerte pervenute oltre il termine stabilito sul bando di gara;
  - Apertura e verifica della validità e completezza dei documenti presentati escludendo, fatta salva l'applicabilità dell'art 46 del D.Lgs. n. 163/2006 le offerte con documentazione mancante o incompleta;
  - Apertura del plico contenente l'offerta economica dando lettura dei prezzi. I plichi delle ditte escluse rimangono conservati agli atti.

Effettuato il controllo fra i prezzi, qualora non debba procedersi alla verifica delle offerte anomale, il Presidente aggiudica provvisoriamente la gara all'offerta che presenta il prezzo più basso. Nel caso in cui il prezzo più basso risulti da più offerta, si procede al sorteggio.

4. Delle operazioni di gara e dell'avvenuta aggiudicazione viene redatto apposito verbale, sottoscritto dai componenti la Commissione e dal segretario verbalizzante.

#### **ART 6- PROCEDURA APERTA CON AGGIUDICAZIONE CON L'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA.**

1. Qualora sia prevista l'aggiudicazione con l'offerta economicamente più vantaggiosa, l'operazione di apertura delle offerte viene eseguita in seduta pubblica dalla Commissione giudicatrice alla presenza del segretario verbalizzante.

In particolare, nella prima seduta pubblica nel giorno e ora comunicati dal presidente della Commissione si procede a :

- a) Esame dei plichi contenenti le offerte e la documentazione, accertando l'integrità dei sigilli, la data di presentazione ed escludendo le offerte pervenute oltre il termine stabilito sul bando di gara;
  - b) Apertura e verifica della validità e completezza dei documenti presentati escludendo, fatta salva l'applicabilità dell'art 46 del D.Lgs. n. 163/2006 le offerte con documentazione mancante o incompleta;
2. In una o più sedute pubbliche la Commissione valuta le offerte tecniche e procede all'assegnazione dei relativi punteggi.
  3. Nuovamente in seduta pubblica la Commissione procede all'apertura delle offerte economiche e qualora non debba procedersi alla verifica delle offerte anomale, il presidente procede all'aggiudicazione provvisoria.

#### **ART 7- PROCEDURA RISTRETTA.**

1. Il Comune si avvale di norma della procedura ristretta quando si rende opportuna od utile una preselezione dei concorrenti ed in tutti i casi in cui si ritiene tale strumento maggiormente vantaggioso in relazione alla natura del contratto.
2. Nelle procedure ristrette gli operatori economici presentano richiesta di invito nel rispetto delle modalità e dei termini fissati nella lettera di invito.
3. L'elenco delle ditte da invitare deve essere approvato mediante apposita determinazione dirigenziale.
4. La non ammissione alla gara di soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione deve essere motivata e comunicata ai soggetti interessati.
5. Nei casi e con le modalità previste dal Codice può essere fissato nel bando un numero minimo e/o massimo di candidati da invitare alla gara. La procedura ristretta può essere aggiudicata con il prezzo più basso o con l'offerta economicamente più vantaggiosa.

#### **ART 8-PROCEDURA NEGOZIATA**

1. La procedura negoziata è la procedura di scelta del contraente mediante la quale, nei soli casi ammessi dalla legge, il Comune consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini dell'offerta e del contratto.
2. Il ricorso alla procedura negoziata deve essere adeguatamente motivato sotto il profilo giuridico nella Determinazione a contrattare, mentre nel provvedimento di aggiudicazione deve darsi conto della congruità del prezzo offerto dall'impresa con cui si negozia il contratto.
3. Il Comune può procedere ad aggiudicazione mediante procedura negoziata, sia per i contratti sopra soglia che per i contratti sotto soglia comunitaria, ai sensi degli artt. 56, 57, 122 e 124 del D.Lgs. 163/2006, rispettivamente previa pubblicazione di un bando di gara e senza previa pubblicazione del bando.



4. L'Attivazione della procedura negoziata ,nonché la finalizzazione della stessa, è demandata al responsabile competente per materia, cui il lavoro ,la fornitura ovvero il servizio è riferibile.

## **ART 9 PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA.**

1. Quando per lo svolgimento della procedura negoziata ai sensi dell'art.56 del D.Lgv.n.163/2006 è prevista la pubblicazione di un bando di gara, l' invito a partecipare alla procedura concorrenziale può essere diramato con qualsiasi mezzo utile quale: lettera, telegramma e sistemi telematici nei limiti in cui sono consentiti.

2. L'invito a partecipare alla procedura negoziata concorrenziale deve essere esteso ad un congruo numero di operatori nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia. Il numero minimo di concorrenti da invitare non può essere inferiore a cinque, se sussistano in tale numero soggetti qualificati. Non possono essere invitati operatori economici che non hanno chiesto di partecipare. Se il numero dei candidati in possesso dei requisiti richiesti è inferiore al numero minimo sopra indicato, la procedura prosegue con i soli candidati in possesso di tali requisiti.

3. La lettera di invito o il bando può prevedere la facoltà per la Stazione Appaltante di chiedere ulteriori miglioramenti a tutti gli offerenti inizialmente invitati. In ogni caso, durante la procedura negoziata deve essere garantita la parità di trattamento tra tutti gli offerenti, e non è in alcun modo consentito fornire informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri. Qualora durante la negoziazione alcuni concorrenti formulino offerte o proposte ritenute più vantaggiose per l'amministrazione e aventi caratteristiche parzialmente diverse rispetto a quelle inizialmente descritte nella lettera di invito o nel bando, l'amministrazione procede a formulare nuovi inviti a tutti i concorrenti inizialmente interpellati sulla base delle caratteristiche come ridefinite.

4. E' facoltà dell'Amministrazione, una volta avvenuta l'aggiudicazione definitiva, trattare con l'aggiudicatario condizioni ulteriormente migliorative rispetto all'offerta presentata, purché le stesse non cambino la natura e la consistenza del contratto.

## **ART 10 PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO DI GARA .**

1. Quando per lo svolgimento della procedura negoziata ai sensi dell'art.57 del D.Lgv.n.163/2006 è consentito prescindere dalla pubblicazione di un bando di gara, gli operatori economici da consultare vengono individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico organizzativa desunte dal mercato nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione.

### **Art 11. ELENCO OPERATORI**

1. All'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ed in economia, si potrà procedere, mediante la consultazione dell'elenco di operatori economici predisposto ai sensi dell'art. 125, commi 11 e 12, del Codice, applicando i principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. L'elenco è diviso per categorie e sottocategorie merceologiche iscrivendo gli operatori economici interessati secondo le categorie di lavorazioni, forniture o servizi per i quali è stata fatta la richiesta di iscrizione fra quelle individuate dalla stazione appaltante e secondo l'ordine cronologico di protocollo.
2. Il settore competente, previa pubblicazione di apposito avviso pubblico all'Albo Pretorio e sul "profilo del committente", provvede alla formazione dell'elenco e ne cura con cadenza annuale l'aggiornamento sulla base delle ulteriori istanze che dovessero pervenire spontaneamente con le modalità e i tempi che saranno stabiliti nell'apposito avviso.

3. Gli operatori economici già iscritti nell'elenco sono tenuti a comunicare tempestivamente qualsiasi modificazione oggettiva e soggettiva che comporti il venir meno dei requisiti richiesti per la iscrizione. L'inadempimento di tali obblighi comporta la cancellazione dall'elenco, come disciplinata nei successivi commi.
4. Ciascun operatore potrà essere iscritto a più categorie merceologiche.
5. Qualora l'elenco degli operatori economici contenga un numero di iscritti insufficiente per la selezione o ritenuto non idoneo a garantire il rispetto del principio di concorrenza, si procederà mediante integrazione d'ufficio dei soggetti da invitare, ovvero mediante pubblicazione di un bando di gara.
6. La cancellazione dall'elenco è disposta su domanda dell'interessato, o d'ufficio nei seguenti casi:
  - a. per sopravvenuta carenza di uno dei requisiti richiesti;
  - b. per mancata dimostrazione ovvero accertata carenza dei requisiti generali e speciali in occasione delle eventuali operazioni di verifica in fase di gara;
  - c. per accertata grave negligenza o malafede o inadempienza, anche parziale nell'esecuzione della prestazione verso l'Amministrazione o per errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
  - d. per mancata presentazione di offerte in occasione di n. 3 inviti annuali anche non consecutivi.
  - e. In caso di reiterata cancellazione dall'elenco annuale per la medesima ragione, il responsabile può assumere, in relazione alla gravità dei fatti, provvedimento di cancellazione ad efficacia interdittiva indeterminata.

## **ARTICOLO 12- CONCESSIONE DI LAVORI PUBBLICI**

1. La concessione prevista all'art. 143 del D.Lgs. 163/2006 è un contratto in forma pubblica tra imprenditore e pubblica amministrazione avente ad oggetto la

progettazione definitiva, esecutiva, l'esecuzione dei lavori e la loro gestione funzionale ed economica.

2. Nel bando di gara devono essere specificate le modalità con le quali i partecipanti dimostrano di possedere le risorse finanziarie occorrenti per coprire il costo dell'investimento. Il bando di gara può prevedere che i concorrenti propongano in sede di presentazione dell'offerta varianti al progetto purchè nel bando stesso risultino precisati i limiti relativi alle parti dell'opera assoggettabili a variazioni e le relative condizioni.
3. All'offerta dovrà essere allegato, al fine di verificare la credibilità e sostenibilità dell'offerta stessa sotto il profilo economico-finanziario, un dettagliato piano dell'investimento e della relativa gestione che copra tutto il periodo oggetto della concessione.

### **ARTICOLO ART 13 - GARANZIE**

1. Per tutti i contratti preceduti da procedura aperta, ristretta o negoziata , qualunque ne sia il valore, devono essere acquisite le garanzie a corredo dell'offerta e dell'esecuzione del contratto ai sensi delle disposizioni di legge e regolamento vigenti.
2. La cauzione o la fideiussione sono costituite, a scelta dell'offerente, ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art.75 del D.Lgs.163/2006. In ogni caso la garanzia fidejussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
3. La garanzia a corredo dell'offerta copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente con la stipula del contratto medesimo. La garanzia per l'esecuzione copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o di regolare esecuzione. La garanzia per l'esecuzione è progressivamente svincolata ai sensi del comma 3 dell'art.113 del D.Lgs.163/2006.

4. Nel capitolato deve essere previsto l'obbligo a carico della ditta affidataria, a pena di risoluzione del contratto, di trasmettere alla Stazione Appaltante le quietanze di pagamento dei ratei delle polizze.
5. La cauzione non è dovuta dalle pubbliche amministrazioni, dalle società di capitale a prevalente capitale pubblico, dai soggetti che stipulano un contratto di incarico professionale ed in tutti gli ulteriori casi in cui la legge lo consenta. Inoltre il responsabile del settore a sua discrezione può esonerare il contraente dal versamento della cauzione quando il contratto segue una trattativa privata o un affidamento di cottimo fiduciario.

## **CAPO II- CONTRATTI DI PULIZIA**

### **ARTICOLO 14 - DISCIPLINA**

1. La disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione è stata approvata con Legge n. 82 del 25.01.1994 e con successivo regolamento del Ministero dell'Industria, Commercio ed Artigianato del 7.7.1997 n. 274 è stata data completa attuazione alla normativa in oggetto. Detto Regolamento oltre a delineare le definizioni delle varie attività di pulizia fissa i requisiti occorrenti per l'iscrizione a registro delle imprese o all'albo delle imprese artigiane di coloro che intendono esercitare le predette attività ed, al contempo, indica le cause che possono determinare la sospensione, la cancellazione e la reinscrizione in detti albi. E' cura dell'Amministrazione, sia nella fase di gara, che in quella contrattuale, attenersi alle disposizioni contenute nella citata normativa.

## **CAPO III - CONTRATTI DI TESORERIA**

### **ARTICOLO 15 – DISCIPLINA**

1. Per l'affidamento del servizio di Tesoreria si fa riferimento all'art. xxxxxxxx del Regolamento di Contabilità dell'Ente approvato con delibere C.C. nxxxxxxxxxxxxxxxxx

## **TITOLO III – ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

### **CAPO I - FASE NEGOZIALE**

### **ART 16- DEPOSITO SPESE CONTRATTUALI.**

1. Per gli atti rogati dal segretario e per tutti i contratti stipulati con l'assistenza dello stesso, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, sia che le spese gravino sul privato contraente, che sullo stesso Comune, sono dovuti i diritti di rogito nella misura prevista dall'art. 19 ter della Legge n. 440/1987, ai sensi del disposto di cui all'art. 40 della Legge n. 604/1942 e successive modifiche e integrazioni.
2. Tali diritti vengono contabilizzati al momento dell'iscrizione dell'atto a repertorio e ripartiti tra i vari soggetti interessati al riparto stesso previa determinazione dirigenziale

### **ART 17- FORMA DEI CONTRATTI**

1. I contratti sono stipulati di norma in forma pubblica amministrativa, in modalità elettronica digitale ove sia possibile la sottoscrizione di tutte le parti.
2. La stipula con scrittura privata autenticata, in calce alla determinazione di aggiudicazione definitiva, è consentita solo a seguito di procedure negoziate ( cottimo fiduciario) di importo non superiore ad € 40.000,00=, , in modalità elettronica digitale ove sia possibile la sottoscrizione di tutte le parti.
3. La scrittura privata semplice è consentita per i contratti di concessione cimiteriale, per le convenzioni ovvero per i contratti di comodato e/o di locazione e/o di concessione di beni immobili.
4. Il Segretario Generale è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto. Il Segretario è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell'ufficio contratti, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.

### **ART 18- COMPETENZA ALLA STIPULA**

- a) Il contratto è sottoscritto dal responsabile del Settore proponente che assume la responsabilità delle disposizioni negoziali sottoscritte e della loro corretta esecuzione.
- b) E' ammessa la stipulazione con firma digitale quando si verificano le condizioni stabilite dalla normativa vigente.
- c) Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico dei contraenti privati, salvo che la legge, regolamenti comunali esistenti o apposite deliberazioni non dispongano diversamente.

#### **ARTICOLO 19 - DOCUMENTI A CORREDO DEL CONTRATTO**

1. Fanno parte del contratto, pur non essendo ad esso materialmente allegati, ma solo richiamati, i seguenti documenti:
  - Capitolato generale
  - Elaborati grafici progettuali
  - Piani di sicurezza previsti dalla L. n. 81/2008
  - Cronoprogramma

#### **ART 20- REVISIONE PREZZI**

1. I soli contratti ad esecuzione periodica o continuativa devono prevedere clausole di revisione dei prezzi: la revisione deve essere operata sulla base dell'istruttoria effettuata dal responsabile dell'esecuzione del contratto.

#### **ART 21 - RESPONSABILITA' NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il responsabile del servizio sottoscrittore del contratto è responsabile della gestione dinamica dello stesso, salvo i casi in cui la stessa sia demandata ad altri responsabili di servizio sulla base delle specifiche competenze come individuate dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dal PEG. Ciò implica la vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla

controparte e l'obbligo di attivare, qualora se ne realizzino i presupposti, tutte le sanzioni previste nel contratto stesso.

2. Ai fini di cui al comma che precede, possono essere disposti in qualsiasi momento controlli volti ad accertare il rispetto delle disposizioni dei capitolati o delle prescrizioni nell'espletamento delle attività contrattualmente pattuite, nonché prove di funzionamento e di accertamento sulla qualità dei materiali impiegati.

### **ART 22 - CONSEGNA IN PENDENZA DI STIPULAZIONE**

1. Dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva, non è consentito procedere alla consegna in via d'urgenza dei lavori e/o dei servizi e/o forniture durante il termine dilatorio per la stipulazione del contratto, salvo che nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente.

2. Prima della consegna dei lavori e/o del servizio e/o fornitura l'appaltatore deve provvedere al deposito della cauzione definitiva nonché della polizza assicurativa RCT ed altre eventualmente previste dalla normativa vigente e dagli atti di gara, salvo diverso accordo scritto con il responsabile del procedimento.

3. Indipendentemente da quanto disposto nei precedenti commi, il contratto costituisce titolo necessario per il pagamento delle prestazioni dovute, per cui non si potrà procedere a liquidazione del corrispettivo pattuito sino a che non sia intervenuta la stipulazione contrattuale.

### **ARTICOLO 23 - MODIFICHE CONTRATTUALI**

1. Non è consentito ad amministratori, segretario comunale, dirigenti e direttori dei lavori impartire disposizioni tese a modificare o integrare il contenuto del contratto stipulato, se non con le modalità previste dalla legge o dal Regolamento. Le modifiche od integrazioni contrattuali disposte in violazione del presente articolo non sono vincolanti per l'Amministrazione.



2. Sono ammesse le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti, che non alterino la sostanza del negozio e che siano necessarie per la funzionalità del lavoro o della fornitura del bene o servizio. Le modifiche contrattuali devono essere precedute dal provvedimento di autorizzazione emesso dall'organo comunale competente ai sensi di legge.
3. Nel caso in cui sia necessario apportare al contenuto del contratto in corso integrazioni o variazioni che aumentino la spesa, devono essere preventivamente impegnate a bilancio le risorse finanziarie necessarie.

#### **ART 24 - INADEMPIMENTI E PENALI**

1. Il responsabile del servizio valuta la rilevanza dell'inadempimento contrattuale del contraente, avuto riguardo all'interesse dell'Ente. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nella pattuizione fra le parti, il responsabile ha l'obbligo di applicare direttamente le clausole sanzionatorie.
2. Gli inadempimenti non previsti dal contratto e di gravità minore, tali da non comportare l'azione di risoluzione contrattuale, come i ritardi, le indiscipline, le cattive esecuzioni delle prestazioni, comportano l'adozione da parte del responsabile summenzionato di provvedimenti discrezionali nei limiti della disciplina contrattuale convenuta.
3. Costituiscono cause di risoluzione del contratto, oltre a quelle previste dalla normativa vigente, da richiamare espressamente nei capitolati e nei contratti:
  - a. il venire meno dei requisiti di affidamento previsti dalla normativa vigente o dai documenti di gara o di contratto;
  - b. violazione grave alla normativa relativa alla sicurezza sui posti di lavoro;
  - c. violazione delle regole sul subappalto;
  - d. violazione delle regole relative agli obblighi contributivi, assicurativi, previdenziali etc. nei confronti dei dipendenti dell'appaltatore;
  - e. ogni altra causa specificatamente indicata nei documenti contrattuali o prevista dalla norma.

4. Facendo salva la possibilità di richiedere danni ulteriori, avuto riguardo all'oggetto del contratto o al suo ammontare, devono essere sempre previste nei contratti clausole penali per i ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale. La penale va determinata, in ammontare fisso o in percentuale rispetto all'importo contrattuale, in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dell'esecuzione.

#### **ART 25 - CONTROVERSIE**

1. Le eventuali controversie che dovessero sorgere tra l'Impresa e l'Amministrazione durante l'esecuzione del contratto in caso di mancata composizione in via amministrativa saranno rimesse alla competenza dell'autorità giudiziaria. E' esclusa la competenza arbitrale.
2. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque l'impresa dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

#### **ART 26 - REPERTORI**

1. I contratti rogati in forma pubblica amministrativa dal Segretario Generale e le scritture private dallo stesso autenticate sono annotate in ordine cronologico nell'apposito repertorio.
2. Le scritture private, in cui è parte il Comune, soggette o meno a registrazione ai sensi della vigente normativa, sono annotate in una separata raccolta in ordine cronologico.
3. Il repertorio con cadenza quadrimestrale è sottoposto alla verifica da parte dell'Agenzia delle Entrate

#### **CAPO II - DISPOSIZIONI FINALI**

## **ARTICOLO 27 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la sua approvazione e pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.