



REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

Modificato con Delibera di Giunta Provinciale n. 117 nella seduta del 3 marzo 2010

* * * *

INDICE

TITOLO I		NORME GENERALI	
Art. 1	Principi e finalità	pag.	4
Art. 2	Legittimazione	pag.	4
Art. 3	Area di applicazione	pag.	4
Art. 4	Norme regolatrici delle clausole o condizioni del contratto stipulato	pag.	5
Art. 5	Notifiche e comunicazioni	pag.	5
Art. 6	Termini e loro computo	pag.	6
TITOLO II		PROCEDIMENTO CONTRATTUALE	
Art. 7	Attività di programmazione	pag.	7
Art. 8	Deliberazione a contrattare	pag.	7
Art. 9	Forme di contrattazione	pag.	8
Art. 10	Spese di pubblicazione	pag.	8
Art. 11	Documenti da produrre nelle gare	pag.	8
Art. 12	Asta pubblica	pag.	9
Art. 13	Licitazione privata	pag.	10
Art. 14	Appalto concorso	pag.	12
Art. 15	Trattativa privata, lavori, forniture e servizi in economia	pag.	12
Art. 16	Lavori in economia	pag.	12
Art. 17	Forniture e servizi in economia	pag.	13
Art. 18	Procedimento per l'affidamento mediante trattativa privata (o cottimo fiduciario) e liquidazione della prestazione	pag.	14
Art. 19	Concorso di idee, di progettazione e concessioni	pag.	17
Art. 20	Commissioni delle gare pubbliche (asta, licitazione privata, appalto concorso)	pag.	17
Art. 21	Gare per l'affidamento di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria	pag.	18
Art. 22	Valutazione dei beni immobili	pag.	18
Art. 23	Contratto di comodato	pag.	18

TITOLO III STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 24	Aggiudicazione definitiva	pag.	20
Art. 25	Contenuto del contratto	pag.	21
Art. 26	Forma del contratto	pag.	21
Art. 27	Deposito spese contrattuali	pag.	21
Art. 28	Cauzione	pag.	22
Art. 29	Sottoscrizione del contratto	pag.	23
Art. 30	Ufficiale rogante	pag.	23
Art. 31	Durata del contratto	pag.	24
Art. 32	Clausole compromissorie	pag.	24
Art. 33	Interpretazione dei contratti	pag.	24
Art. 34	Esecuzione del contratto	pag.	24
Art. 35	Subappalto	pag.	25
Art. 36	Svincolo cauzioni	pag.	25
Art. 37	Contenzioso con l'appaltatore	pag.	25
Art. 38	Divieto di cessione del contratto	pag.	26
Art. 39	Cessione di crediti	pag.	26

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 Principi e finalità

Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale della Provincia in attuazione della normativa vigente in materia di autonomie locali ispirandosi ai seguenti principi:

- a) perseguimento dei fini pubblici per i quali l'ente è legittimato ad operare nell'ordinamento giuridico;
- b) realizzazione della massima economicità nei limiti del miglior perseguimento dei fini pubblici;
- c) osservanza della massima obiettività, trasparenza e correttezza nelle procedure di affidamento.

L'attività contrattuale è finalizzata e si uniforma alle esigenze di attuazione dei programmi e dei progetti della Provincia; essa si svolge in conformità alle norme di legge, allo Statuto e al presente Regolamento.

Art. 2 Legittimazione

La Provincia, ai sensi dell'art. 11 del codice civile, gode dei diritti secondo le leggi e gli usi osservati come diritto pubblico; pertanto svolge l'attività contrattuale sottostando alla disciplina pubblicistica, ma in condizioni di parità con la controparte privata.

La Provincia per il conseguimento dei suoi scopi si avvale di tutti i contratti di diritto privato e può liberamente determinarne il contenuto nei limiti imposti dalla legge e dal presente regolamento.

La Provincia può anche concludere contratti che non appartengano ai tipi aventi una disciplina particolare, a condizione che siano diretti a realizzare interessi meritevoli di tutela secondo l'ordinamento giuridico.

Art. 3 Area di applicazione

Il presente Regolamento disciplina i contratti della Provincia relativi a:

- a) Opere pubbliche;
- b) Forniture e servizi;

- c) Beni immobili;
- d) Contratti di opera;
- e) Concessioni di servizi pubblici.

Art. 4

Norme regolatrici delle clausole o condizioni del contratto stipulato

I rapporti contrattuali sono regolati:

- a) dalle clausole del contratto stipulato;
- b) dalle disposizioni dei capitolati generali o speciali d'appalto o dei capitolati d'onori, da patti o altre condizioni speciali approvate dall'Amministrazione;
- c) dalle disposizioni dello statuto, del presente regolamento e degli altri regolamenti dell'ente;
- d) dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari emanate dalla Unione Europea (recepite o comunque in vigore nell'ordinamento giuridico italiano), dallo Stato e dalla Regione Lombardia rispetto alle quali il presente Regolamento ha valore integrativo.

Per tutti i contratti relativi alle opere pubbliche si applica in quanto espressamente richiamato il capitolato generale d'appalto approvato dai Regolamenti statali o regionali.

Art. 5

Notifiche e comunicazioni

Le notifiche di decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione, da cui decorrono i termini per gli adempimenti contrattuali, sono effettuati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Esse possono essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al rappresentante legale dell'impresa o ad altro suo qualificato incaricato che deve rilasciare regolare ricevuta, debitamente firmata e datata.

Possono essere eseguite in caso di urgenza con telegramma o telefax che richiami espressamente il presente articolo, precisando che non seguirà alcuna ulteriore comunicazione di conferma.

Anche le comunicazioni da parte del contraente all'Amministrazione possono essere eseguite con le medesime modalità; sono fatti salvi i termini per l'inoltro di eventuali conferme, disposti da leggi e regolamenti.

E' fatta salva la notificazione per Ufficiale giudiziario, nei casi espressamente previsti dalla legge.

Art. 6
Termini e loro computo

Nel computo dei termini indicati nei contratti, nei bandi di gara, nelle lettere d'invito, nei Capitolati Speciali, ecc. quando è previsto in giorni ed ore si esclude il giorno e l'ora iniziale.

Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario e cioè consecutivi e continui.

Ove siano indicati in mesi questi si intendono computati dalla data di decorrenza del mese iniziale alla corrispondente data del mese finale. Se non esiste la data corrispondente, il termine si intende concluso nell'ultimo giorno del mese finale.

Quando l'ultimo giorno del termine cade di domenica o in giornata festiva o comunque non lavorativa, il termine si intende prorogato al successivo giorno lavorativo.

TITOLO II PROCEDIMENTO CONTRATTUALE

Art. 7 Attività di programmazione

Il Bilancio annuale e i suoi allegati costituiscono gli atti fondamentali di programmazione.

In sede di predisposizione dello schema di bilancio annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica e dell'elenco annuale dei lavori pubblici ogni Settore dell'Amministrazione provvede a dare comunicazione al Settore Appalti e Contratti dei lavori, delle forniture o dei servizi per il cui affidamento occorre espletare gara pubblica.

Sulla base delle suddette comunicazioni il Settore Appalti e Contratti predispose la propria proposta di PEG con l'elenco degli obiettivi programmatici concordati, corredata della stima delle risorse umane e strumentali necessarie per il conseguimento dei risultati.

Qualora dopo l'approvazione del PEG esigenze straordinarie rendano necessaria la modifica degli obiettivi, la proposta di variazione è sottoposta preventivamente all'attenzione del Dirigente del Settore Appalti e Contratti che ne valuta la realizzazione e gli eventuali punti di criticità.

Art. 8 Determinazione a contrattare

L'avvio delle procedure di scelta del contraente avviene con l'adozione della determinazione a contrattare da parte del Dirigente responsabile della spesa (o dell'introito) individuato nel PEG.

La determinazione a contrattare deve contenere il fine che con il contratto si intende perseguire e tutti gli elementi essenziali per la disciplina del contratto medesimo stabilendo in particolare:

- a) la modalità di scelta del contraente che si intende adottare, il relativo criterio di aggiudicazione e, in caso del sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i relativi criteri di valutazione;
- b) l'impegno di spesa e le relative modalità di finanziamento;
- c) l'oggetto del contratto, l'individuazione delle clausole contrattuali e l'indicazione della forma del contratto;
- d) eventuali condizioni e/o requisiti da indicare nei bandi di gara o inviti alla gara (il possesso di requisiti tecnico-economici-organizzativi, abilitazioni o autorizzazioni, polizze assicurative e relativi massimali, l'eventuale cauzione

provvisoria per forniture e servizi ecc.) ed eventuali modalità di pubblicazione ulteriori a quelle minime previste dalla normativa vigente.

Non potrà essere dato corso alle procedure negoziali sino a quando il Dirigente del Settore Finanziario non abbia attestato l'avvenuta copertura finanziaria della spesa.

Per la definizione di particolari problematiche di natura giuridica relative agli elementi costituenti la determinazione a contrattare il Dirigente responsabile della spesa si avvale del supporto del Settore Appalti e Contratti.

Art. 9

Forme di contrattazione

Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo sistemi, modi e metodi determinati dalla normativa comunitaria, statale e regionale e sono costituite dai seguenti procedimenti:

- a) pubblico incanto od asta pubblica, ovvero procedura aperta;
- b) licitazione privata, ovvero procedura ristretta;
- c) appalto concorso, ovvero procedura ristretta;
- d) trattativa privata, ovvero procedura negoziata.

Il sistema preferenziale è quello dell'asta pubblica, fermo rimanendo che per specifiche esigenze o sulla base di specifiche disposizioni normative o di quanto previsto nel presente Regolamento, si possono adottare gli altri sistemi di affidamento sopraindicati.

Art. 10

Spese di pubblicazione

Salvo diverse disposizioni normative, le spese di pubblicazione dei bandi ed avvisi di gara esperita relativamente ad opere pubbliche sono a carico della Provincia mentre per le altre gare sono a carico dell'aggiudicatario. A tale fine negli atti di gara verrà quantificato presuntivamente l'ammontare della spesa complessiva.

Art. 11

Documenti da produrre nelle gare

Nella determinazione dei documenti da richiedere ai fini della partecipazione alle gare di cui al presente regolamento, l'Amministrazione si

uniforma a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di semplificazione e documentazione amministrativa.

L'Amministrazione si riserva di procedere, prima della stipulazione del contratto, alla verifica, anche a campione, delle dichiarazioni rese in sede di gara.

I documenti e/o le dichiarazioni da richiedere sono indicati nei bandi o lettere d'invito in funzione dell'oggetto del contratto e dei requisiti e delle condizioni richieste per la partecipazione alla gara.

Art. 12 Asta Pubblica

Il pubblico incanto (o l'asta pubblica o procedura aperta) è il sistema di affidamento esplicito in una gara aperta a tutti i soggetti in possesso dei requisiti previsti nel bando di gara e aggiudicata secondo uno dei criteri previsti dalla normativa vigente (solo prezzo o offerta economicamente più vantaggiosa).

Dopo l'adozione della determinazione a contrattare, la procedura si articola nelle seguenti fasi:

- a) redazione e pubblicazione bando;
- b) presentazione delle offerte;
- c) svolgimento della gara;
- d) aggiudicazione.

Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura dell'asta pubblica e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara.

Il bando di gara è redatto sulla base della determinazione a contrattare e costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste.

Il bando di gara, predisposto e firmato dal Dirigente del Settore Appalti e Contratti, indica il soggetto responsabile del procedimento ed eventualmente altri soggetti a cui gli interessati potranno rivolgersi durante il procedimento concorsuale.

La pubblicazione del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme vigenti nonché nelle eventuali ulteriori forme previste nella determinazione a contrattare.

Le offerte dovranno pervenire nei termini e con le modalità stabilite dal bando di gara.

L'espletamento della gara avviene secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal bando.

La Commissione di cui all'art. 20 nel giorno o nei giorni indicati nel bando procede all'apertura delle offerte ed all'individuazione del miglior offerente.

Si procede all'aggiudicazione anche nel caso sia presentata una sola offerta valida, salvo che il bando di gara non disponga diversamente.

Qualora la migliore offerta sia presentata da più concorrenti si procede in via immediata al sorteggio, salvo che il bando non disponga di procedere ad una trattativa privata tra i medesimi per il miglioramento dell'offerta.

Delle operazioni di gara espletate si dà conto nel relativo verbale che, individuando il miglior offerente, equivale ad aggiudicazione provvisoria che è immediatamente vincolante per l'offerente, mentre per la Provincia non sorge l'impegno sino a quando non verrà assunta la determinazione di aggiudicazione definitiva.

La determinazione di aggiudicazione definitiva è adottata dal Dirigente Responsabile della spesa su proposta del Dirigente del Settore Appalti e Contratti sulla base del verbale di gara.

Le conseguenti comunicazioni alle ditte concorrenti spettano al Dirigente del Settore Appalti e Contratti.

Art. 13 Licitazione privata

La licitazione privata (o procedura ristretta) è una gara alla quale partecipano i soggetti che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono stati invitati dalla Provincia, ed è aggiudicata secondo uno dei criteri previsto dalla normativa vigente (solo prezzo o offerta economicamente più vantaggiosa).

Dopo l'adozione della determinazione a contrattare, il procedimento si articola nelle seguenti fasi:

- a) redazione e pubblicazione del bando di gara;
- b) presentazione delle domande di partecipazione e di prequalificazione;
- c) ammissione alla gara;
- d) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
- e) presentazione delle offerte;
- f) svolgimento della gara;
- g) aggiudicazione.

Il bando di gara è redatto sulla base della determinazione a contrattare con la finalità di ottenere la prequalificazione dei concorrenti in relazione all'oggetto della gara. Il bando di gara indica il criterio di scelta del contraente e di

prequalificazione dei concorrenti ed eventuali limiti qualitativi e numerici di accesso alla gara.

Il bando di gara, predisposto e firmato dal Dirigente del Settore Appalti e Contratti indica il soggetto responsabile del procedimento ed eventualmente altri soggetti a cui gli interessati potranno rivolgersi durante il procedimento concorsuale.

La pubblicazione del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme vigenti nonché nell'eventuali ulteriori forme previste nella determinazione a contrattare.

Le richieste d'invito dovranno pervenire nei termini e con le modalità stabilite dal bando di gara.

Il numero ed i nominativi dei richiedenti rimangono segreti fino a prequalificazione avvenuta.

Si procede all'espletamento della gara anche nel caso pervenga una sola richiesta valida, salvo che il bando di gara non disponga diversamente.

Il Dirigente del Settore Appalti e Contratti con proprio atto, sentito il parere del Dirigente Responsabile della spesa, procede all'ammissione o esclusione dei richiedenti.

Il Dirigente del Settore Appalti e Contratti provvede quindi ad inoltrare le comunicazioni debitamente motivate alle ditte eventualmente escluse.

Le lettere d'invito a presentare offerta sono redatte e sottoscritte dal Dirigente del Settore Appalti e Contratti sulla base della determinazione a contrattare e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara.

Le offerte dovranno pervenire nei termini e con le modalità stabilite nella lettera d'invito.

L'espletamento della gara avviene secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalla lettera d'invito.

La Commissione di cui all'art. 20 nel giorno o nei giorni indicati nella lettera d'invito procede all'apertura delle offerte ed all'individuazione del miglior offerente.

Si procede all'aggiudicazione anche nel caso sia presentata una sola offerta valida, salvo che la lettera d'invito non disponga diversamente.

Qualora la migliore offerta sia presentata da più concorrenti si procede in via immediata al sorteggio, salvo che la lettera d'invito non disponga di procedere ad una trattativa privata tra i medesimi per il miglioramento dell'offerta.

Delle operazioni di gara espletate si dà conto nel relativo verbale che, individuando il miglior offerente, equivale ad aggiudicazione provvisoria che è immediatamente vincolante per l'offerente, mentre per la Provincia non sorge

l'impegno sino a quando non verrà assunta la determinazione di aggiudicazione definitiva.

La determinazione di aggiudicazione definitiva è adottata dal Dirigente Responsabile della spesa su proposta del Dirigente del Settore Appalti e Contratti sulla base del verbale di gara

Le conseguenti comunicazioni alle ditte concorrenti spettano al Dirigente del Settore Appalti e Contratti.

Art. 14 Appalto concorso

Per l'appalto concorso si fa riferimento oltre a quanto previsto nel presente regolamento alle specifiche normative comunitarie, nazionali e regionali.

La determinazione di aggiudicazione definitiva è adottata dal Dirigente Responsabile della spesa su proposta del Dirigente del Settore Appalti e Contratti sulla base del verbale di gara e previa approvazione del progetto da parte della Giunta Provinciale.

Le conseguenti comunicazioni alle ditte concorrenti spettano al Dirigente del Settore Appalti e Contratti.

Art. 15 Trattativa privata, lavori, forniture e servizi in economia

Oltre che nei casi espressamente previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, il ricorso alla trattativa privata (diretta o previa gara ufficiosa) è consentito per l'esecuzione dei lavori indicati all'art. 16 o per l'acquisizione delle forniture e dei servizi indicati all'art. 17.

E' inoltre in ogni caso consentita, anche oltre i limiti d'importo indicati negli artt. 16 e 17, in tutti i casi di somma urgenza, non dipendente da fatti imputabili alla Provincia, al fine di rimuovere pericoli per la pubblica incolumità o di garantire servizi essenziali.

I lavori, le forniture e i servizi indicati negli artt. 16 e 17 non possono essere artificiosamente frazionati.

Art. 16 Lavori in economia

Sono qualificati lavori in economia, e quindi affidabili mediante trattativa privata (o cottimo fiduciario) le seguenti prestazioni purché, singolarmente considerate, non siano d'importo superiore a € 200000 (IVA esclusa):

- a) manutenzione ordinaria di tutti gli immobili, le opere e gli impianti di proprietà competenza provinciale, anche divisi per categoria di opere e zone d'intervento, trattandosi di interventi imprevedibili di limitata complessità tecnica ed esecutiva, da eseguire nel corso dell'anno fino all'importo massimo previsto dal relativo stanziamento di bilancio, senza possibilità di programmarne e predefinirne con precisione né la quantità né le modalità, il momento ed il luogo di esecuzione e che d'altra parte richiedono da parte dell'affidatario una tempestività di esecuzione rispetto al momento in cui viene segnalata la necessità dell'intervento;
- b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- c) lavori necessari per la redazione di progetti o che si rendano necessari nel corso di esecuzione di lavori già appaltati per l'approfondimento di studi, indagini, rilievi e/o sondaggi a livello ulteriore rispetto a quello prescritto per la redazione dei progetti, purché si tratti di interventi che non sia tenuto ad effettuare l'appaltatore;
- d) completamento di opere già appaltate in caso di risoluzione del contratto o di fallimento dell'appaltatore, qualora non sia possibile avvalersi della facoltà di cui all'art. 10 della L. 109/'94, o in caso di lavori da eseguirsi in danno dell'appaltatore inadempiente anche constatato in sede di collaudo dell'opera.

Art. 17

Forniture e servizi in economia

Sono qualificati forniture e servizi in economia, e quindi affidabili mediante trattativa privata (o cottimo fiduciario) le seguenti categorie generali di prestazioni purché, singolarmente considerate, non siano d'importo superiore a € 130.000.= (IVA esclusa):

- a) acquisizione, anche divisa per zona d'intervento, di materiali, mano d'opera e noleggio di mezzi per l'esecuzione diretta, da parte di personale dipendente della Provincia, dei lavori di manutenzione degli immobili, delle opere e degli impianti di proprietà o competenza provinciale;
- b) servizi di manutenzione dei beni immobili e mobili di proprietà o competenza provinciale, servizi assicurativi, di pulizia, di vigilanza, di trasporto e trasloco, e quant'altro necessario per il normale funzionamento dei Servizi, degli Uffici e delle Scuole di competenza provinciale, nonché per garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- c) acquisto di macchinari, strumenti informatici ed elettronici, automezzi, arredi, dispositivi di sicurezza, vestiario, materiale di cancelleria, stampati e modulistica, programmi informatici, manuali, pubblicazioni, riviste e materiali di consumo e quant'altro necessario per il normale funzionamento dei Servizi,

- degli Uffici e delle Scuole di competenza provinciale nonché per garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- d) acquisizione di servizi di deduzione e stampa degli atti del Consiglio, della Giunta, di Commissioni o di Conferenze provinciali, esecuzione di servizi di riproduzione, stampa o rilegatura di pubblicazioni della Provincia o curate, della Provincia, acquisizione di beni e servizi per l'organizzazione di convegni o per attività di rappresentanza in genere;
 - e) servizi di consulenza, studi, ricerche, indagini e rilevazioni, fatto salvo quanto specificatamente previsto dalla normativa in materia di lavori pubblici;
 - f) completamento di forniture e servizi già aggiudicati, nel caso di risoluzione del contratto per inadempimento o di fallimento dell'originario contraente, o per l'eliminazione di difetti nel periodo di garanzia qualora, nonostante la diffida, non vi provveda tempestivamente l'originario contraente.

La Giunta, in occasione dell'approvazione dei piani esecutivi di gestione, definisce specifici limiti d'importo, inferiori a € 130.000.=, in riferimento a specifiche voci di spesa che sono ricomprese nelle categorie generali sopraindicate.

Resta salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di adesione alle convenzioni stipulate dalla CONSIP.

Art. 18

Procedimento per l'affidamento mediante trattativa privata (o cottimo fiduciario) e liquidazione della prestazione

L'avvio della procedura di scelta del contraente avviene con la determinazione a contrattare da parte del dirigente responsabile della spesa (o dell'introito), individuato nel PEG, contenente il criterio di aggiudicazione, l'impegno di spesa, la forma, l'oggetto e le condizioni essenziali del contratto (i prezzi e/o l'importo, modalità e termine di esecuzione, modalità di pagamento, penalità in caso di ritardo o inadempimento e diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto, previa semplice diffida, in caso di grave inadempimento).

L'individuazione del contraente avviene a cura del dirigente responsabile della spesa mediante gara ufficiosa tra un numero di soggetti almeno pari a cinque o a quello previsto da specifiche disposizioni normative, sempre che sussistano in tale numero soggetti qualificati per la prestazione richiesta.

A tal fine ogni dirigente responsabile della spesa costituisce un elenco di ditte di fiducia, suddivise per categorie di attività sulla base delle prestazioni che è possibile preventivare che si renderanno necessarie, mediante un avviso da pubblicarsi a scadenza triennale, a far tempo dall'1.1.2003, agli Albi della Provincia e di tutti i Comuni del territorio provinciale.

Le richieste di iscrizioni al suddetto elenco dovranno essere corredate da un'autodichiarazione circa il possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per l'affidamento di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, da un'elencazione dei lavori, delle forniture e servizi eseguiti con buon esito nel triennio antecedente la pubblicazione dell'avviso, dalla descrizione della dotazione di personale e attrezzature per l'esecuzione delle prestazioni richieste e da ogni altra informazione ritenuta utile dai richiedenti.

Nel corso del triennio di validità il suddetto elenco potrà essere aggiornato integrandolo con i soggetti che ne facciano richiesta e depennando i soggetti per i quali si sia accertato il venire meno dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per l'affidamento di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi o che abbiano tenuto comportamenti non corretti, rendendosi responsabili di negligenze, inadempimenti e malafede nei rapporti con la Provincia o con altri committenti.

La gara ufficiosa si esplica nelle seguenti fasi precisando che è facoltativo richiedere la cauzione provvisoria in sede di presentazione dell'offerta:

- a) trasmissione delle lettere d'invito, predisposte sulla base dei contenuti della determinazione a contrattare e degli schemi tipo predisposti dal Settore Appalti e Contratti, indicanti il termine e le modalità per la presentazione dell'offerta, il metodo di individuazione del miglior offerente, le condizioni essenziali e la forma del contratto, gli obblighi a carico della ditta aggiudicataria per la stipula del medesimo, allegando, ove necessario, un capitolato d'oneri od un foglio patti e condizioni che dovrà essere accettato per iscritto dall'offerente.

L'invio dell'invito avviene di regola a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno; a discrezione del dirigente può comunque essere effettuato a mezzo telefax od altro mezzo telematico o informatico equivalente senza necessità di un successivo invio a mezzo posta.

I soggetti da invitare sono individuati, tra quelli inseriti negli elenchi delle ditte di fiducia, in funzione della loro vicinanza al luogo di esecuzione della prestazione, della capacità e affidabilità e rapidità di esecuzione dimostrata in precedenti rapporti con la Provincia o con altri committenti, nel rispetto, per quanto possibile, di un criterio di rotazione; qualora, per l'imprevedibilità e l'urgenza delle prestazioni o per la loro specialità tecnica, non ci si possa avvalere dei suddetti elenchi, i soggetti da invitare saranno individuati sulla base di informazioni commerciali;

- b) ricezione delle offerte nei termini e con le modalità indicate nella lettera d'invito;
- c) esame delle offerte ed individuazione del miglior offerente da far risultare in apposito verbale sottoscritto dal dirigente responsabile della spesa o suo sostituto e da altri due dipendenti che abbiano assistito alle operazioni di gara da tenersi in seduta pubblica;
- d) in caso di urgenza o di prestazione di modesto importo può omettersi la redazione di un apposito verbale di gara riportando direttamente nella

determinazione di aggiudicazione, di cui al punto e), il resoconto delle operazioni di gara effettuate;

e) determinazione di aggiudicazione al miglior offerente.

Oltre che nei casi previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, per prestazioni di importo fino a € 20.000.= IVA esclusa l'affidamento può avvenire direttamente, con la determinazione a contrattare, a favore di un determinato soggetto idoneo, garantendo, per quanto possibile, una rotazione dei soggetti affidatari, e previo, ove possibile e conveniente, interpello informale di due o più soggetti.

In ogni caso dovrà essere preventivamente acquisita dichiarazione di accettazione delle condizioni essenziali indicate dalla Provincia per l'esecuzione della prestazione e l'offerta del prezzo per cui tale prestazione può essere eseguita.

Nel caso di impossibilità a predeterminare anche in via approssimativa l'importo della prestazione da affidare ed il momento dell'esecuzione, la determinazione a contrattare può limitarsi ad approvare una spesa massima annua ed un elenco di soggetti, individuati secondo i criteri di cui all'ultimo capoverso della lett. a) del 6° comma, a cui rivolgersi in caso di necessità, acquisendo da questi, se del caso, la preventiva dichiarazione di accettazione delle condizioni ritenute essenziali dalla Provincia per l'esecuzione della prestazione e l'offerta del prezzo per cui tale prestazione può essere eseguita, riservandosi di individuare con un successivo atto (ordinativo della prestazione indicante le relative condizioni essenziali) il soggetto a cui affidare la prestazione ed il relativo importo.

Adottata la determinazione di individuazione del contraente, il Dirigente responsabile della spesa trasmette la pratica al Settore Appalti e Contratti per la successiva stipulazione del contratto in forma pubblica amministrativa quanto l'importo della prestazione (IVA esclusa) lo richieda secondo quanto previsto dall'art. 26 e contestualmente provvede anche alla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione alle ditte escluse o non aggiudicatrici.

Nel trasmettere la pratica al Settore Appalti e Contratti il dirigente responsabile della spesa può segnalare la necessità di provvedere alla consegna dei lavori, all'ordine della fornitura o di inizio del servizio nelle more della stipula del contratto in forma pubblica amministrativa.

Nel caso si debba acquisire la cauzione contrattuale definitiva ed eventualmente anche la documentazione antimafia, il Dirigente responsabile della spesa potrà procedere alla consegna dei lavori, all'ordine della fornitura o di inizio del servizio dopo l'acquisizione di quanto sopra da parte del Settore Appalti e Contratti; qualora invece sia stato disposto l'esonero della prestazione della cauzione definitiva e non sia necessario acquisire la documentazione antimafia, il Dirigente responsabile della spesa può procedere direttamente dandone comunque notizia al Settore Appalti e Contratti.

Al momento della consegna dei lavori o di ordine della fornitura o di inizio del servizio si dovrà comunque comunicare formalmente all'affidatario che non può essere effettuato alcun pagamento prima della sottoscrizione del contratto in forma pubblica amministrativa.

Il pagamento dell'intera prestazione, o il pagamento della rata di saldo qualora sia previsto il pagamento in conto per stati d'avanzamento o per rate periodiche, e lo svincolo della cauzione contrattuale può essere disposto dal dirigente responsabile della spesa solo dopo la verifica della regolare esecuzione o il collaudo della prestazione che dovrà essere effettuato entro 30 giorni dal completamento della prestazione od entro il termine eventualmente stabilito dal contratto o da specifiche disposizioni normative.

Art. 19

Concorso di idee, di progettazione e concessioni

Per i concorsi di idee e di progettazione, le concessioni di costruzione e gestione, e le concessioni di servizi pubblici si fa riferimento, oltre a quanto previsto nel presente regolamento, alle specifiche normative comunitarie, nazionali e regionali.

Art. 20

Commissioni delle gare pubbliche (asta, licitazione privata, appalto concorso)

Fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni normative, le commissioni di gara, che costituiscono collegi perfetti, sono così costituite:

- a) dirigente, o suo sostituto, del Settore Appalti e Contratti che presiede la Commissione;
- b) un funzionario o suo sostituto o altro esperto del Settore Appalti e Contratti;
- c) dirigente responsabile della spesa o suo sostituto.

Nel caso si proceda all'effettuazione della gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la composizione della Commissione è la seguente:

- a) dirigente, o suo sostituto, del Settore Appalti e Contratti, che presiede la Commissione;
- b) dirigente responsabile della spesa, o suo sostituto;
- c) un funzionario o suo sostituto o altro esperto del Settore responsabile della spesa o esperto esterno particolarmente qualificato.

La Commissione può essere ulteriormente integrata da esperti esterni particolarmente qualificati. Alla nomina degli esperti esterni all'Amministrazione provvede il Segretario Generale sentito il parere della Giunta Provinciale.

Nel caso di gare d'importo pari o superiore alle soglie comunitarie l'opportunità di nominare esperti esterni è comunque sottoposta al parere della Giunta Provinciale.

Il Segretario Generale provvede altresì, in caso di assenza o impedimento dei dirigenti titolari, alla necessaria sostituzione.

Assiste con funzioni di segretario verbalizzante un dipendente di adeguato livello del Settore Appalti e Contratti.

Il verbale della gara è sottoscritto da tutti i membri della Commissione e dagli altri eventuali soggetti previsti dalla legge.

Art. 21

Gare per l'affidamento di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria

L'espletamento delle gare per l'affidamento dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, ivi compresi i concorsi di idee e progettazioni, sono di competenza del Settore Appalti e Contratti, salvo che non sia diversamente previsto in sede di approvazione dei piani esecutivi di gestione.

Art. 22

Valutazione dei beni immobili

L'alienazione, l'acquisto, la permuta, la locazione o la concessione di beni immobili deve essere preceduta da apposita perizia di stima, salvo che si tratti di un bene acquisito a seguito di una procedura espropriativa.

Alla stima provveda il Settore Tecnico competente o, in caso di indisponibilità, un tecnico esterno incaricato del Dirigente del suddetto Settore.

In caso di perizia di stima redatta da un soggetto esterno, essa dovrà essere asseverata.

La Provincia potrà peraltro discostarsi dal valore stimato con provvedimento opportunamente motivato.

Art. 23

Contratto di comodato

La Provincia può conferire in comodato beni immobili o mobili solo per fini statutarie di interesse generale. L'utilizzo gratuito dei beni provinciali può essere concesso a favore di soggetti pubblici o privati per finalità sociali, culturali, sportive non aventi scopo di lucro.

Il relativo contratto dovrà prevedere l'assunzione a carico del comodatario di tutte le spese inerenti al funzionamento ed alla manutenzione dell'immobile, comprese le eventuali imposte.

Il contratto di comodato non può essere applicato a quegli immobili per il cui utilizzo esiste una regolamentazione specifica.

TITOLO III STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 24 Aggiudicazione definitiva

Successivamente all'espletamento della gara pubblica il Dirigente responsabile della spesa, sulla base del verbale di gara e avvalendosi del supporto del Settore Appalti e Contratti (ed eventualmente anche di esperti esterni), provvede ad espletare la procedura di verifica dell'eventuale anomalia della/e offerta/e, qualora tale verifica non sia da limitarsi, in base a specifica disposizione normativa, esclusivamente ad un calcolo matematico già effettuato dalla Commissione di gara, ma comporti l'analisi degli elementi costitutivi dell'offerta.

Esperita l'eventuale procedura di verifica dell'anomalia, il Dirigente responsabile della spesa adotta, su proposta del Dirigente del Settore Appalti e Contratti, la determinazione di aggiudicazione definitiva subordinandone l'efficacia all'acquisizione della documentazione necessaria che verrà richiesta all'aggiudicatario o acquisita d'ufficio dal Settore Appalti e Contratti.

L'aggiudicatario deve trasmettere entro 15 gg. dal ricevimento della richiesta la relativa documentazione; ove non provveda o non provvede in modo conforme il dirigente responsabile della spesa, con proprio atto adeguatamente motivato, può revocare la precedente aggiudicazione e aggiudicare ai concorrenti che seguono nella graduatoria, a danno dell'inadempiente.

Il Dirigente Settore Appalti e Contratti provvede a dare comunicazione dell'esito della gara oltre che all'aggiudicatario a tutti i concorrenti che seguono nella graduatoria ed agli esclusi, salvo che nel caso di contratto conseguente a gara ufficiosa, in cui, come previsto dall'art. 18, tali comunicazioni sono effettuate dal Dirigente responsabile della spesa.

Il vincolo contrattuale produce effetti in capo alla Provincia all'atto della stipulazione del contratto. Fino a tale momento gli atti del procedimento contrattuale possono essere revocati per comprovate ragioni di pubblico interesse.

Nei casi di opportunità ed urgenza, il dirigente responsabile della spesa può procedere, nelle more della stipulazione, alla consegna dei lavori o all'ordine della fornitura o di inizio del servizio previa acquisizione della certificazione antimafia, se necessaria, e delle garanzie previste per l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali.

Qualora l'aggiudicatario non adempia o non si presenti alla consegna dei lavori nei termini stabiliti può venire dichiarata decaduto dall'aggiudicazione a proprio danno.

Al momento della consegna dei lavori o di ordine della fornitura o di inizio del servizio si dovrà comunque comunicare formalmente all'affidatario che

non può essere effettuato alcun pagamento prima della sottoscrizione del contratto in forma pubblica amministrativa.

Art. 25 Contenuto del contratto

Il contenuto del contratto deve rispecchiare le condizioni previste nel progetto o nella perizia, nella determinazione a contrattare ed essere conforme all'atto di aggiudicazione e all'offerta presentata. E' sempre possibile inserire nel contratto quelle integrazioni necessarie alla migliore interpretazione ed esecuzione del medesimo.

Art. 26 Forma del contratto

I contratti dell'Ente possono essere stipulati nelle seguenti forme:

- in forma pubblica notarile;
- in forma pubblica amministrativa;
- per scrittura privata;
- per corrispondenza mediante scambio di note;
- mediante sottoscrizione di capitolati, formulari o convenzioni;
- mediante fattura previa presentazione del relativo ordine scritto di esecuzione.

In ogni caso per contratti d'importo ~~pari o~~ superiore a ~~€ 10.000.=~~ € 20.000= IVA esclusa deve essere adottata la forma pubblica (modifica apportata con deliberazione di G.P. n. 117 del 3/3/2010).

La Giunta può rideterminare l'importo minimo di cui sopra previsto per la stipula formale dei contratti in forma pubblica.

Di norma l'atto pubblico viene rogato dal Segretario Generale.

Il Dirigente responsabile della spesa nella determinazione a contrattare può stabilire che un contratto venga stipulato con atto pubblico notarile, individuando il relativo finanziamento. Anche il privato contraente può fare richiesta di rogito per mano di notaio assumendosi gli oneri relativi.

Non sono comunque soggetti a stipula in forma pubblica i contratti di locazione, gli incarichi professionali, gli incarichi conferiti a notai, a legali per le vertenze giudiziarie di ogni ordine e grado, gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali.

Art. 27 Deposito spese contrattuali

Con la medesima comunicazione dell'aggiudicazione definitiva di cui all'articolo 24 vengono richiesti all'aggiudicatario il versamento dell'ammontare presunto delle spese contrattuali, comprensive dei diritti di segreteria a suo carico, nonché gli altri adempimenti necessari per la formale stipulazione del contratto.

Il corrispettivo delle spese contrattuali deve essere versato prima della stipula.

Il conguaglio a debito o a credito avviene a cura del Settore Finanziario su segnalazione del Settore Appalti e Contratti.

Art. 28 Cauzione

I contraenti sono tenuti alla prestazione della cauzione contrattuale definitiva che dovrà essere prestata, per quanto riguarda l'esecuzione di lavori, nella misura e con le modalità previste dalla specifica normativa e quelle eventualmente ulteriori indicate nel bando o nella lettera d'invito o nella comunicazione di aggiudicazione, e, per quanto riguarda le forniture ed i servizi, nella misura, non inferiore al cinque per cento dell'importo contrattuale, fissata dal dirigente competente nella determinazione a contrattare e con le modalità sempre indicate nel bando o nella lettera d'invito o nella comunicazione di aggiudicazione.

In relazione all'importo e/o in relazione alla natura, difficoltà e durata della prestazione e alla conoscenza dell'affidabilità dei soggetti invitati alle gare ufficiose o del soggetto individuato per l'affidamento diretto, nella determinazione a contrattare può essere previsto l'esonero dalla costituzione della cauzione definitiva a garanzia dell'esatto adempimento.

E' in ogni caso consentito l'esonero della cauzione definitiva per prestazioni fino all'importo di cui all'art. 26 per le quali non è prevista la stipulazione del contratto in forma pubblica amministrativa.

Le cauzioni definitive costituite da fidejussioni assicurative o bancarie di importo superiore a € 2.500.= dovranno essere compilate con la legalizzazione della firma di chi ha il potere di impegnare la banca o compagnia di assicurazione. Tale autentica dovrà essere effettuata da un notaio che, contestualmente, dovrà accertare i poteri del sottoscrittore.

Le cauzioni provvisorie costituite mediante fidejussioni bancarie o assicurative non sono soggette all'autenticazione della sottoscrizione.

Le cauzioni in contanti, in numerario o in titoli di Stato o gestiti, là dove possibile, dallo Stato, prestate a garanzia di contratti sono depositate direttamente

presso il Tesoriere Provinciale, seguendo le procedure e le indicazioni di volta in volta fornite con la lettera di richiesta documentazione di cui al precedente art. 24.

Art. 29 Sottoscrizione del contratto

Alla predisposizione dei contratti redatti in forma pubblica amministrativa provvede il Settore Appalti e Contratti.

La stipulazione del contratto deve avvenire entro il termine indicato dal Settore Appalti e Contratti.

Ove il termine suddetto non venga rispettato per cause imputabili all'aggiudicatario il Dirigente responsabile della spesa, con proprio atto adeguatamente motivato, può revocare la precedente aggiudicazione e aggiudicare ai concorrenti che seguono nella graduatoria, a danno dell'inadempiente.

La rappresentanza esterna della Provincia, esercitata mediante la espressione formale della volontà dell'Ente, è riservata dalla legge e dallo Statuto alla competenza dei dirigenti.

Alla sottoscrizione del contratto provvede il dirigente responsabile della spesa o dell'introito; i contratti di comodato sono sottoscritti dal dirigente responsabile dell'obiettivo.

In caso di impedimento o assenza del dirigente la designazione del sostituto viene fatta dal Segretario Generale.

Art. 30 Ufficiale rogante del contratto

I contratti della Provincia sono rogati dal Segretario Generale a meno che una delle parti contraenti non domandi che il rogito avvenga a mezzo di notaio o la legge espressamente lo preveda.

Oltre al Segretario, nessun altro funzionario della Provincia ha competenza a rogare i contratti dell'ente; in caso di impedimento o assenza si provvede secondo quanto stabilito dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Il segretario ufficiale rogante dovrà osservare scrupolosamente tutte le norme prescritte dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento del notariato e rispettare, altresì, tutte le norme contenute in altre leggi generali e speciali. Il segretario deve tenere uno speciale repertorio sul quale deve annotare, giorno per giorno, senza lasciare linee o spazi in bianco e secondo un rigoroso ordine cronologico, tutti i contratti redatti in forma pubblica amministrativa. Tali contratti debbono essere sottoposti, sempre a sua cura, a registrazione fiscale.

Per gli atti rogati dal Segretario Generale della Provincia o dal suo sostituto è obbligatoria la riscossione dei diritti di segreteria stabiliti per legge; pertanto non è possibile la esenzione dal pagamento degli stessi a seguito di clausola contrattuale, la quale sarebbe nulla.

Art. 31 Durata del contratto

Tutti i contratti devono avere termine e durata certi; non è ammesso il rinnovo tacito.

Art. 32 Clausole compromissorie

Nei limiti consentiti dalla normativa vigente nel contratto può essere prevista la preventiva devoluzione ad arbitri delle controversie riguardanti l'interpretazione o l'esecuzione del medesimo.

Art. 33 Interpretazione dei contratti

Ai contratti stipulati dalla Provincia si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli articoli 1362 e segg. del Codice Civile in particolare quelle sulla interpretazione complessiva e sulla conservazione del negozio.

Pur prevalendo l'interpretazione testuale, nei casi in cui la comune volontà non sia ricavabile in modo certo ed immediato dall'atto scritto è possibile, ai sensi dell'art. 1362 C.C., tenere conto altresì del comportamento delle parti.

Art. 34 Esecuzione del contratto

La consegna dei lavori, l'ordine di fornitura o di inizio del servizio a termini contrattuali spetta al dirigente responsabile della spesa.

Al medesimo soggetto compete la complessiva gestione del contratto ed il rapporto con la controparte in ordine al rispetto delle condizioni contrattuali (termini e modalità delle prestazioni) ed in genere alla vigilanza sulla esecuzione del contratto.

Art. 35
Subappalto

Nell'ammettere il subappalto la Provincia si uniforma alla normativa vigente.

L'autorizzazione al subappalto viene concessa con proprio atto dal Dirigente responsabile della spesa una volta acquisita la documentazione richiesta dalla legge o dal contratto ed accertata la legittimità della quota di prestazione subappaltabile ai sensi di legge o di contratto.

Art. 36
Svincolo cauzioni

Allo svincolo delle cauzioni e di tutte le forme di garanzia provvede il Settore Finanziario previo atto del Dirigente responsabile della spesa, salvo nel caso di cauzioni provvisorie prestate mediante fideiussione bancaria o assicurativa al cui svincolo procede direttamente il Dirigente del Settore Appalti e Contratti.

In tutti i casi in cui si rende necessario rivalersi sulle cauzioni o garanzie prestate il Dirigente responsabile della spesa informa tempestivamente il Dirigente Settore Appalti e Contratti perché tuteli le ragioni della Provincia nei confronti degli istituti di credito o assicurazioni, o il Dirigente del Settore Finanziario in caso di cauzioni in contanti o titoli.

Art. 37
Contenzioso

La Provincia può avvalersi nei confronti dell'Appaltatore di tutte le forme di autotutela previste dalla normativa vigente.

In particolare può considerare risolto il contratto in tutti i casi previsti dalla normativa vigente.

Comunque, e nella ipotesi in cui forme espresse di autotutela non siano previste per la Pubblica Amministrazione in materia contrattuale, la Provincia si avvale degli istituti previsti dal Codice Civile.

Qualunque contenzioso inerente all'esecuzione od all'interpretazione del contratto con la Provincia è valutato, ai fini del provvedimento da assumere, d'intesa tra il dirigente responsabile della spesa ed il dirigente del Settore Appalti e Contratti; al primo competono i provvedimenti per la risoluzione del contratto ed al secondo i provvedimenti per la tutela in giudizio delle ragioni della Provincia.

Art. 38
Divieto di cessione del contratto

Il contratto relativo all'esecuzione di un'opera pubblica, di una fornitura o di un servizio non può essere ceduto dall'aggiudicatario.

Non può considerarsi cessione la semplice trasformazione sociale o la modifica della ragione sociale dell'aggiudicatario, quando rimane inalterato o comunque non cambia la struttura personale e tecnico-finanziaria del medesimo.

Il comma precedente si applica altresì ai casi di conferimento d'azienda, cessione d'azienda, scissione, fusione o incorporazione in nuova società. In tal ipotesi la Provincia, se necessario, accerta la persistenza in capo al nuovo soggetto dei requisiti di capacità tecnico-finanziaria e morale.

Tali accertamenti sono di competenza del Settore Appalti e Contratti.

Nei contratti verrà posto a carico dell'aggiudicatario l'onere di segnalare tempestivamente ogni variazione relativa a modifiche o trasformazioni che lo riguardano.

Art. 39
Cessione di crediti

L'aggiudicatario che intende effettuare la cessione di credito dovrà notificare alla Provincia l'atto di cessione sottoscritto in forma di scrittura privata autenticata o di atto pubblico.

La cessione viene riconosciuta con atto del dirigente responsabile della spesa previa acquisizione, se necessario, della documentazione antimafia.

Nel caso che la cessione non venga riconosciuta il suddetto dirigente deve notificare la decisione al cedente ed al cessionario entro 15 giorni dalla notifica di cui al 1° comma; decorso tale termine la cessione diviene comunque efficace ed opponibile, subordinatamente alle eventuali verifiche antimafia.