



Provincia di Cremona

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

Approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 98 del 24 Luglio 2012

* * * *

INDICE

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1	Finalità e ambito di applicazione	pag.	4
Art. 2	Norme regolatrici delle clausole o condizioni del contratto stipulato	pag.	4
Art. 3	Appalti verdi	pag.	4

TITOLO II INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE

CAPO I NORME GENERALI

Art. 4	Forme di contrattazione e criteri di aggiudicazione	pag.	6
Art. 5	Documenti e dichiarazioni da produrre nelle procedure di individuazione del contraente	pag.	6

CAPO II PROCEDURE DI GARA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO

Art. 6	Determinazione a contrattare	pag.	8
Art. 7	Spese di pubblicazione	pag.	8
Art. 8	Procedura aperta	pag.	9
Art. 9	Procedura ristretta	pag.	9
Art. 10	Commissioni delle gare precedute da bando	pag.	10

CAPO III PROCEDURE DI GARA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO

Art. 11	Trattativa privata	pag.	12
Art. 12	Lavori in economia	pag.	12
Art. 13	Forniture e servizi in economia	pag.	13
Art. 14	Procedimento per l'affidamento mediante trattativa privata	pag.	14
Art. 15	Commissione delle gare non precedute da bando	pag.	15

TITOLO III STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 16	Aggiudicazione definitiva	pag. 16
Art. 17	Contenuto del contratto	pag. 16
Art. 18	Forma del contratto	pag. 17
Art. 19	Deposito spese contrattuali	pag. 17
Art. 20	Cauzione	pag. 17
Art. 21	Redazione e sottoscrizione del contratto	pag. 18
Art. 22	Ufficiale rogante del contratto	pag. 18
Art. 23	Svincolo cauzioni	pag. 19
Art. 24	Contenzioso	pag. 19
Art. 25	Vicende soggettive dell'esecutore del contratto e cessione dei crediti	pag. 19

Legenda:

Il Settore preposto all'espletamento delle procedure di gara previa pubblicazione di un bando è denominato nel testo "Settore Appalti".

Il Settore preposto al governo delle risorse Economiche e Finanziarie è denominato nel testo "Settore Finanziario".

Il Settore preposto alla tutela in giudizio delle ragioni della Provincia è denominato nel testo "Settore Legale".

TITOLO I

NORME GENERALI

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'attività contrattuale della Provincia relativa a lavori, forniture e servizi nonché a concessioni di servizi pubblici. In particolare, disciplina tale attività in riferimento ai soli ambiti che la normativa rinvia alla autonomia regolamentare delle singole stazioni appaltanti.

La Provincia, nell'espletamento della attività contrattuale, persegue obiettivi di correttezza amministrativa, efficacia ed efficienza, trasparenza e par condicio.

Art. 2 - 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 dalla Provincia;
- c) dalle disposizioni dello statuto, del presente regolamento e degli altri regolamenti della Provincia;
- d) dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari emanate dalla Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione Lombardia.

Per tutti i contratti relativi ai lavori si applica, se espressamente richiamato, il capitolato generale d'appalto approvato da norme statali o regionali.

Art. 3 - Appalti verdi

La Provincia di Cremona, nell'ambito delle iniziative dirette a perseguire uno sviluppo ambientale sostenibile, si pone l'obiettivo di adottare procedure di acquisto di beni e servizi e di realizzazione di opere pubbliche volte a ridurre gli impatti sull'ambiente in termini di consumi, di produzione di rifiuti, di emissioni, etc.

Tale obiettivo può essere perseguito favorendo la diffusione del green Public Procurement (GPP).

Pertanto, laddove possibile, il responsabile della spesa, nel rispetto della normativa vigente, inserirà nei capitolati modalità di esecuzione delle prestazioni, e/o modalità di valutazione in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, ispirate a criteri ecologici.

TITOLO II

INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE

CAPO I NORME GENERALI

Art. 4 - Forme di contrattazione e criteri di aggiudicazione

Le principali procedure di individuazione del contraente, disciplinate dalla normativa comunitaria, statale e regionale, sono le seguenti:

- 1) procedure di gara previa pubblicazione di un bando:
 - procedura aperta;
 - procedura ristretta;
- 2) procedure di gara senza previa pubblicazione di un bando:
 - trattativa privata, ovvero cottimo fiduciario, ovvero procedura negoziata, ovvero gara ufficiosa, di seguito – per brevità – trattativa privata.

I criteri di aggiudicazione sono, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, il prezzo più basso e l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Art. 5 - Documenti e dichiarazioni da produrre nelle procedure di individuazione del contraente

Nella richiesta dei documenti ai fini della partecipazione alle gare, la Provincia si uniforma a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di semplificazione e documentazione amministrativa.

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa in materia di requisiti speciali, la Provincia si riserva di procedere, prima della stipulazione del contratto, alle verifiche, anche a campione, delle dichiarazioni rese in sede di gara, come di seguito:

- 1) nelle gare precedute da bando, i controlli sono effettuati dal Settore Appalti;
- 2) nelle gare non precedute da bando, i controlli sono effettuati:
 - a) per aggiudicazioni fino alla soglia massima prevista dalla normativa vigente per gli affidamenti diretti, secondo valutazioni discrezionali, dal responsabile della spesa;

- b) per aggiudicazioni tra la suddetta soglia e € 100.000,00= (IVA esclusa), a campione tra gli aggiudicatari, dal Settore Appalti;
- c) per aggiudicazioni oltre € 100.000.00= (IVA esclusa), per ogni aggiudicatario, dal Settore Appalti.

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.

CAPO II

PROCEDURE DI GARA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO

Art. 6 - Determinazione a contrattare

L'avvio della procedura di scelta del contraente avviene con l'adozione della determinazione a contrattare da parte del responsabile della spesa (o dell'introito).

La determinazione a contrattare deve indicare l'obiettivo che con il contratto si intende perseguire e tutti gli elementi essenziali per la disciplina del medesimo, e in particolare:

- a) la procedura di individuazione del contraente che si intende adottare, il relativo criterio di aggiudicazione e, in caso del sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione;
- b) la prenotazione dell'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 facoltà di ripetizione del contratto ecc.) ed eventuali modalità di pubblicazione ulteriori a quelle minime previste dalla normativa vigente.

Le procedure di individuazione del contraente devono essere precedute dall'attestazione della regolarità contabile e dal parere del Settore Finanziario in ordine alla copertura della spesa.

Art. 7 - Spese di pubblicazione

Le spese di pubblicazione dei bandi ed avvisi di gara esperita relativamente a lavori, forniture e servizi sono a carico della Provincia.

Nelle gare relative a concessioni di servizi pubblici, laddove non osti la normativa, sono a carico dell'aggiudicatario; a tale fine negli atti di gara verrà quantificato l'ammontare presunto della spesa complessiva.

Art. 8 - Procedura aperta

La procedura aperta è una gara alla quale possono partecipare tutti i soggetti in possesso dei requisiti previsti nel bando.

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 provvisoria.

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

Il bando di gara, firmato dal responsabile del Settore Appalti, è redatto sulla base della determinazione a contrattare, costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste e indica il soggetto responsabile del procedimento.

La Commissione di cui all'art. 10, nel giorno o nei giorni indicati nel bando, procede all'apertura delle offerte ed all'individuazione del miglior offerente.

Nel caso si debba espletare la verifica di anomalia in contraddittorio, il responsabile del procedimento procede secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Nell'ultima seduta di gara si proclama l'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.

Art. 9 - Procedura ristretta

La 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.

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 (prequalificazione);
- c) ammissione alla gara;
- d) spedizione della lettera di invito agli ammessi alla gara;
- e) presentazione delle offerte;

- f) svolgimento della gara;
- g) aggiudicazione provvisoria.

Il bando di gara, firmato dal responsabile del Settore Appalti, è redatto sulla base della determinazione a contrattare, indica il criterio di scelta del contraente, i requisiti di qualificazione dei concorrenti ed, eventualmente, il numero massimo di concorrenti da invitare alla gara (c.d. "forcella"), e il soggetto responsabile del procedimento.

La commissione di cui all'art. 10 procede all'ammissione dei richiedenti.

Le lettere d'invito a presentare offerta sono redatte e sottoscritte dal responsabile del Settore Appalti conformemente agli elaborati a base di gara predisposti dal responsabile della spesa e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara.

Per quanto riguarda l'apertura delle offerte, la verifica dell'anomalia e l'aggiudicazione provvisoria, si applica quanto previsto all'art. 8.

Art. 10 - Commissioni delle gare precedute da bando

Nel caso si proceda all'effettuazione della gara con il criterio del prezzo più basso la composizione della Commissione è la seguente:

- a) dirigente del Settore Appalti, che presiede la Commissione, o altro dirigente suo sostituto;
- b) incaricato di Posizione Organizzativa del Settore Appalti o suo sostituto;
- c) responsabile della spesa o suo sostituto.

Nel caso si proceda all'effettuazione della gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con criteri di valutazione interamente matematici la composizione della Commissione è la seguente;

- a) dirigente del Settore Appalti, che presiede la Commissione, o altro dirigente suo sostituto;
- b) responsabile della spesa o suo sostituto;
- c) incaricato di Posizione Organizzativa del Settore Appalti o del Servizio responsabile della spesa.

Nel caso si proceda all'effettuazione della gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con criteri di valutazione non interamente matematici, la composizione della Commissione è quella prevista dalla normativa vigente.

Potranno essere costituite due distinte commissioni come di seguito:

- Commissione Amministrativa;
- Commissione Tecnica Giudicatrice.

Alla nomina procede, dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, il responsabile del Settore Appalti.

Qualora sia necessario ricorrere ad esperti esterni alla Provincia, alla nomina procede, dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, il responsabile della spesa, che provvede altresì ai conseguenti adempimenti contabili.

Assiste con funzioni di segretario verbalizzante un dipendente del Settore Appalti.

CAPO III

PROCEDURE DI GARA SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO

Art. 11 - Trattativa privata

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 in economia indicati all'art. 12 o per l'acquisizione delle forniture e dei servizi in economia indicati all'art. 13.

I lavori, le forniture e i servizi indicati negli artt. 12 e 13 non possono essere artificialmente frazionati.

Art. 12 - Lavori in economia

Sono qualificati lavori in economia le seguenti prestazioni purché, singolarmente considerate, non siano d'importo superiore alla soglia massima prevista dalla normativa vigente per gli affidamenti in economia:

- a) manutenzione ordinaria di tutti gli immobili, le opere e gli impianti di 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 richiedono, da parte dell'affidatario, 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 scorrimento della graduatoria di cui alla normativa vigente, o in caso di lavori da eseguirsi in danno dell'appaltatore inadempiente anche constatato in sede di collaudo dell'opera.

Art. 13 - Forniture e servizi in economia

Sono qualificati forniture e servizi in economia le seguenti categorie di prestazioni purché, singolarmente considerate, non siano d'importo superiore alla soglia massima prevista dalla normativa vigente per gli affidamenti in economia:

- 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 raggiungimento degli obiettivi e per il funzionamento dei Servizi, degli Uffici e delle Scuole di competenza provinciale, di reti, sistemi od organismi gestiti dalla Provincia, 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 raggiungimento degli obiettivi e per il funzionamento dei Servizi, degli Uffici e delle Scuole di competenza provinciale, di reti, sistemi od organismi gestiti dalla Provincia 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 e legali, servizi di ricerca e sviluppo, indagini e rilevazioni e altri servizi analoghi necessari per il raggiungimento degli obiettivi e per il funzionamento dei Servizi, degli Uffici e delle Scuole di competenza provinciale, di reti, sistemi od organismi gestiti dalla Provincia, nonché per garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- f) servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura e servizi tecnici in generale;
- g) completamento di forniture e servizi già aggiudicati, nel caso di risoluzione del contratto per inadempimento o di fallimento dell'originario contraente qualora non sia possibile avvalersi della facoltà di scorrimento della graduatoria di cui alla normativa vigente, o per l'eliminazione di difetti nel periodo di garanzia qualora, nonostante la diffida, non vi provveda tempestivamente l'originario contraente.

La Giunta, con proprio atto, definisce specifici limiti d'importo, inferiori alla soglia massima prevista dalla normativa vigente per gli affidamenti in economia, in riferimento a specifiche voci di spesa che sono ricomprese nelle categorie generali sopraindicate. In sede di prima applicazione si confermano le soglie intermedie approvate con delibera G.P: n.7 del 17/01/2012.

Resta salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di adesione alle convenzioni stipulate dalla CONSIP o da altre centrali di committenza.

Art. 14 - Procedimento per l'affidamento mediante trattativa privata

L'avvio della procedura di individuazione del contraente avviene con la determinazione a contrattare da parte del responsabile della spesa (o dell'introito), contenente il criterio di aggiudicazione, la prenotazione dell'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 Provincia di risolvere il contratto, previa semplice diffida, in caso di grave inadempimento).

L'individuazione del contraente avviene a cura del responsabile della spesa mediante gara ufficiosa esperita 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.

I soggetti da invitare, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, sono individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi aperti di operatori economici secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Ogni Settore, tenendo conto delle proprie specifiche esigenze, può procedere alla creazione di un elenco di operatori economici ai quali gli altri Settori ricorreranno per le medesime tipologie di prestazioni.

Resta salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di mercato elettronico.

La gara ufficiosa si esplica nelle seguenti fasi:

- a) trasmissione delle lettere d'invito, predisposte sulla base dei contenuti della determinazione a contrattare e degli schemi tipo predisposti dal Settore Appalti, 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. L'invio dell'invito avviene preferibilmente a mezzo posta elettronica certificata;
- b) ricezione delle offerte nei termini e con le modalità indicate nella lettera d'invito;
- c) esame delle offerte ed individuazione del miglior offerente;
- d) determinazione di aggiudicazione al miglior offerente;

e) pubblicazione, con le modalità previste dalla normativa vigente, dell'avviso di gara esperita.

La richiesta della cauzione provvisoria è facoltativa.

Oltre che nei casi previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, per prestazioni di importo fino alla soglia massima prevista dalla normativa vigente per gli affidamenti diretti, l'aggiudicazione 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.

Adottata la determinazione di individuazione del contraente, il responsabile della spesa effettua le comunicazioni di legge sull'esito della gara, oltre che all'aggiudicatario, a tutti i concorrenti che seguono nella graduatoria ed agli esclusi; qualora si sia proceduto al solo interpello informale, le suddette comunicazioni possono avvenire in forma semplificata. Il responsabile della spesa contestualmente trasmette la necessaria documentazione al Settore Appalti per la stipulazione del contratto in forma pubblica amministrativa secondo quanto previsto dall'art. 18.

Art. 15 - Commissioni delle gare non precedute da bando

All'esame delle offerte ed individuazione del miglior offerente provvede il responsabile della spesa o suo sostituto, assistito da altri due dipendenti di adeguato livello; il resoconto delle operazioni svolte sarà riportato in uno o più verbali.

Nel caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con criteri non interamente matematici, all'esame delle offerte ed individuazione del miglior offerente provvede una apposita Commissione nominata secondo quanto previsto all'art. 10.

TITOLO III

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 16 - Aggiudicazione definitiva

Successivamente all'espletamento della gara, il responsabile della spesa adotta la determinazione di aggiudicazione definitiva la cui efficacia è subordinata alla verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara secondo quanto previsto dall'art. 5.

Il Settore Appalti provvede alla pubblicazione dell'avviso di gara esperita e a dare le comunicazioni di legge sull'esito della gara, oltre che all'aggiudicatario, a tutti i concorrenti che seguono nella graduatoria ed agli esclusi, salvo il caso di affidamento mediante trattativa privata, in cui, come previsto dall'art. 14, tali adempimenti sono effettuati dal responsabile della spesa.

L'aggiudicatario deve trasmettere, entro 15 gg. dal ricevimento della richiesta inviata dal Settore Appalti, la documentazione necessaria per la stipulazione del contratto; ove non provveda o non provvede in modo conforme, il 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 vincolo contrattuale produce effetti in capo alla Provincia all'atto della stipulazione del contratto.

Nei casi consentiti dalla normativa, il responsabile della spesa può procedere alla consegna anticipata della prestazione dopo l'intervenuta acquisizione della cauzione contrattuale definitiva, se richiesta, della documentazione antimafia, laddove necessaria, e di quant'altro la normativa vigente prescrive che venga acquisito prima dell'inizio della prestazione.

Nel caso di consegna anticipata della prestazione non può essere effettuato alcun pagamento prima della sottoscrizione del contratto.

Art. 17 - Contenuto del contratto

Il contenuto del contratto deve recepire le condizioni previste nella determinazione a contrattare e nei documenti a base di gara ed essere conforme all'atto di aggiudicazione definitiva e all'offerta presentata. E' sempre possibile inserire nel contratto quelle integrazioni necessarie alla migliore interpretazione ed esecuzione del medesimo.

Art. 18 - Forma del contratto

I contratti della Provincia possono essere stipulati nelle seguenti forme:

- in forma pubblica notarile;
- in forma pubblica amministrativa;
- per scrittura privata;
- in forma elettronica;
- per corrispondenza mediante la comunicazione dell'aggiudicazione ed il relativo ordine di esecuzione.

Per contratti d'importo superiore alla soglia massima prevista dalla normativa vigente per gli affidamenti diretti, deve essere adottata la forma pubblica amministrativa.

La Giunta può elevare l'importo di cui al secondo comma.

Per i contratti conseguenti a trattativa privata, il responsabile della spesa, nella determina a contrarre o di aggiudicazione, per motivate ed eccezionali circostanze, può prevedere la stipula per scrittura privata o in forma elettronica o per corrispondenza.

In casi particolari, il responsabile della spesa nella determinazione a contrattare o di aggiudicazione può stabilire che un contratto venga stipulato in forma pubblica notarile, individuando il relativo finanziamento.

Art. 19 - Deposito spese contrattuali

Nella richiesta di cui all'articolo 16 viene indicato all'aggiudicatario, tra gli adempimenti necessari per la formale stipulazione del contratto, l'ammontare presunto delle spese contrattuali, comprensive dei diritti di segreteria a suo carico, il cui versamento deve essere effettuato prima della stipula.

Il conguaglio a debito o a credito avviene, dopo la registrazione del contratto, a cura del Settore Finanziario su segnalazione del Settore Appalti.

Art. 20 - Cauzione

I contraenti sono tenuti alla prestazione della cauzione contrattuale definitiva che dovrà essere prodotta nella misura e con le modalità previste dalla normativa vigente.

In relazione all'importo e/o 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 o di aggiudicazione 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. 18 per le quali non è prevista la stipulazione del contratto in forma pubblica amministrativa.

Le cauzioni definitive costituite da fidejussioni assicurative, bancarie o di intermediari finanziari dovranno essere accompagnate dalla fotocopia del documento d'identità del soggetto che sottoscrive la cauzione in nome e per conto del garante.

Art. 21 - Redazione e sottoscrizione del contratto

Alla predisposizione dei contratti da stipularsi nella forma pubblica amministrativa provvede il Settore Appalti.

Ove il termine fissato per la stipula del contratto non venga rispettato per cause imputabili all'aggiudicatario, il responsabile della spesa può revocare la precedente aggiudicazione e aggiudicare ai concorrenti che seguono nella graduatoria, a danno dell'inadempiente.

Alla sottoscrizione del contratto provvede il responsabile della spesa o dell'introito.

Successivamente alla sottoscrizione del contratto in forma pubblica amministrativa, il Settore Appalti provvede ad effettuare le comunicazioni di legge a tutti i concorrenti non aggiudicatari ed agli esclusi.

Art. 22 - Ufficiale rogante del contratto

I contratti della Provincia sono rogati dal Segretario Generale, salvo quanto previsto all'art. 18.

In caso di impedimento o assenza provvede il vice Segretario Generale.

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. Deve tenere uno speciale repertorio sul quale annota, 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.

Art. 23 - Svincolo cauzioni

Lo svincolo delle cauzioni prestate mediante fideiussione bancaria o assicurativa avviene con le modalità previste dalle norme vigenti, mentre in caso di cauzioni provvisorie in contanti o titoli provvede il Settore Finanziario su segnalazione del Settore Appalti, o del responsabile della spesa in caso di cauzione per trattativa privata.

Nei casi in cui si rende necessario rivalersi sulle cauzioni provvisorie prestate mediante fideiussione bancaria o assicurativa, ai conseguenti adempimenti nei confronti del garante procede il responsabile del Settore Appalti, o il responsabile della spesa in caso di cauzione per trattativa privata; in tutti i casi in cui si rende necessario rivalersi sulle cauzioni definitive procede il responsabile della spesa.

Art.24 - Contenzioso

In caso di controversie inerenti l'interpretazione e/o esecuzione dei contratti, è escluso il ricorso all'arbitrato .

Art. 25 - Vicende soggettive dell'esecutore del contratto e cessione dei crediti

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

Non si può considerare cessione la semplice trasformazione sociale o la modifica della ragione sociale dell'aggiudicatario, quando non cambia la struttura proprietaria, organizzativo-rappresentativa nonché tecnico-finanziaria del medesimo.

Altresì non si può considerare cessione del contratto il conferimento d'azienda, cessione d'azienda, scissione, fusione o incorporazione in nuova società; in tal caso, per rendere efficace nei confronti della Provincia il subentro nel contratto, si procede agli accertamenti previsti dalla normativa vigente a cura del responsabile della spesa.

Nel caso di notifica della cessione di credito, il responsabile della spesa procede secondo quanto previsto dalle norme vigenti e informa tempestivamente il Settore Finanziario.