

COMUNE DI JESOLO
Provincia di Venezia

REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 76 DEL 31/07/2017

TITOLO I NORME GENERALI

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale del comune di Jesolo, strumentale al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, ed è emanato nell'ambito dell'autonomia comunale di cui agli articoli 117, comma sesto, secondo periodo, e 118, commi primo e secondo della Costituzione e degli articoli 3, comma 4, e 7 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267 ess.mm.
2. Si applicano, in ogni caso, le procedure previste dalla normativa della Unione europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
3. Le norme sovraordinate al presente regolamento, in caso di antinomia, prevalgono sullo stesso senza necessità di espressa abrogazione.
4. Tutti gli importi del presente regolamento si intendono IVA esclusa.

ART. 2

DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento si precisa come segue il significato dei seguenti termini:
 - a) "Ente": il comune di Jesolo;
 - b) "ditta": la persona fisica, l'ente pubblico, l'impresa o la società, contraente con l'Ente a seguito dell'espletamento delle procedure e dell'assunzione dei provvedimenti previsti dalle vigenti disposizioni normative;
 - c) "provvedimento a contrarre": la determinazione contenente gli elementi di cui all'art. 192, comma 1., lettere a), b), c), d.lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.;
 - d) "contratto": l'accordo tra l'Ente e la ditta per costituire, regolare, modificare o estinguere un rapporto giuridico;
 - e) "responsabile del contratto": il responsabile del procedimento competente agli adempimenti connessi al contratto ovvero, ove non individuato, il dirigente competente per materia;
 - f) "servizi, forniture, lavori pubblici": i contratti di appalto o di concessione aventi per oggetto l'acquisizione di servizi o di forniture, ovvero l'esecuzione di opere o lavori, posti in essere dall'Ente.

ART. 3

CONDIZIONI DEL CONTRATTO

1. I contratti devono avere termini e durata certi e non sono suscettibili di rinnovo tacito. È escluso il pagamento degli interessi o rivalutazione monetaria a favore di fornitori e imprenditori sulle somme da loro anticipate per l'esecuzione del contratto da loro stipulato.
2. Il subappalto è consentito solo nell'ambito delle vigenti previsioni normative.
3. È vietata la cessione del contratto. Non può considerarsi cessione del contratto la semplice trasformazione della denominazione della ditta, ovvero il fatto che la ditta successivamente all'aggiudicazione venga assorbita da un'altra a seguito di fusione o di cessione d'azienda.
4. Nell'ambito delle procedure di scelta della ditta e nel contratto, le disposizioni contenute nel presente regolamento e nel regolamento comunale di contabilità, possono genericamente essere richiamate come "condizioni generali di contratto".

ART. 4

CONDIZIONI DEI CONTRATTI PER L'ESECUZIONE DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI PUBBLICI

1. L'esecuzione dei contratti di servizi, forniture, lavori pubblici è soggetta all'osservanza delle condizioni previste dai rispettivi capitolati speciali e dai protocolli di legalità eventualmente sottoscritti dall'Ente.

ART. 5

CONDIZIONI DEI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

1. I contratti di prestazione d'opera di cui al Libro V Titolo III Capo I del codice civile devono obbligatoriamente contenere:
 - a) la descrizione della prestazione richiesta in collegamento con la specifica esigenza del Ente;

- b) il termine entro il quale la prestazione deve essere resa, eventualmente anche frazionata nel tempo;
- c) il corrispettivo fissato, i termini ed i modi di pagamento.

TITOLO II ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE CONNESSE AL CONTRATTO

ART. 6 PROVVEDIMENTO A CONTRARRE

1. Il contratto è obbligatoriamente preceduto dalla determinazione a contrarre.
2. L'espletamento delle attività istruttoria, propositiva e preparatoria del contratto, sono di competenza del responsabile del contratto.

ART. 7 FORMA DEI CONTRATTI

1. I contratti sono stipulati in una delle seguenti forme, da indicare nel provvedimento a contrarre:
 - a) pubblica amministrativa;
 - b) atto pubblico;
 - c) scrittura privata firmata dall'offerente e dal rappresentante dell'Ente;
 - d) obbligazione stesa al termine del capitolato speciale;
 - e) obbligazione assunta mediante sottoscrizione dell'offerta;
 - f) senza atto scritto.
2. Sono stipulati in forma pubblica amministrativa:
 - a) i contratti di appalto o concessione di servizi, forniture e lavori pubblici di importo pari o superiore a € 1.500.000; ove ricorra tale fattispecie, il dirigente dovrà preventivamente concordare con il segretario comunale gli elementi e le clausole da inserire nel provvedimento a contrarre,
 - b) le concessioni demaniali di importo pari o superiore a € 1.500.000.
3. Sono stipulati mediante atto pubblico:
 - a) i contratti di donazione;
 - b) i contratti di compravendita di immobili;
 - c) le convenzioni urbanistiche e i piani di recupero.
4. Sono stipulati mediante scrittura privata:
 - a) i contratti di concessione demaniale, appalto o concessione di servizi, forniture e lavori pubblici di importo inferiore a € 1.500.000;
 - b) le donazioni di beni mobili di modico valore, fissato in un ammontare fino ad € 5.000; in rapporto alle condizioni economiche del donante possono stipularsi con tale modalità anche le donazioni di beni mobili di valore fissato in un ammontare fino ad € 10.000;
 - c) i contratti di locazione e di comodato;
 - d) le convenzioni con enti pubblici e privati, con associazioni, fondazioni, società di importo inferiore a € 1.500.000.
5. Sono stipulati senza atto scritto esclusivamente i contratti sinallagmatici ad esecuzione istantanea per le spese relative a beni mobili di importo non superiore a € 2.000.
6. Negli altri casi sopra non specificati, la forma del contratto è quella della scrittura privata salvo diversa disposizione di legge.

ART. 8 MODALITÀ DI STESURA DEI CONTRATTI

1. I contratti redatti in forma scritta possono essere stesi su carta o in modalità elettronica.
2. Nel caso di contratti stesi su carta, gli stessi devono essere sottoscritti con firma autografa delle parti che stipulano e dell'ufficiale rogante qualora siano redatti in forma pubblica o pubblica amministrativa. La sottoscrizione è apposta su ogni foglio del contratto e dei suoi allegati.
3. Nel caso di contratti stesi in modalità elettronica, gli stessi sono sottoscritti con firma digitale semplice o avanzata dalle parti che stipulano e con firma digitale avanzata dell'ufficiale rogante, nel caso di contratti redatti in forma pubblica o pubblica amministrativa.
4. I contratti di cui al comma 3. sono conservati su supporti idonei conformi alle prescrizioni del d.lgs. 7.03.2005, n. 82 e ss.mm.; nel caso tali contratti siano redatti in forma pubblica amministrativa, gli stessi sono repertoriati nello stesso registro degli atti rogati nella stessa forma e redatti su carta.

5. Per i contratti in forma pubblica amministrativa da redigersi in modalità elettronica, nel caso in cui la ditta non sia dotata di firma elettronica semplice o avanzata e non intenda dotarsi di tale strumento di sottoscrizione, il segretario comunale acquisisce su carta le firme delle parti e lo sottoscrive successivamente con firma digitale. Nel testo del contratto dovrà risultare la suddetta dichiarazione della ditta.

ART. 9
DOCUMENTAZIONE E DATA
PER LA STIPULAZIONE

1. Alla ditta dovrà essere comunicato il termine entro cui dovrà provvedere alla consegna all'Ente della documentazione necessaria per la stipula del contratto; alla ditta dovrà altresì essere comunicato il giorno della stipulazione del contratto. I citati termini sono di norma indicati nei provvedimenti posti a base della scelta della ditta; nel caso di mancata specificazione alla ditta non potrà essere assegnato un termine inferiore a 10 giorni dal ricevimento della richiesta.

2. La ditta, se non provvede alla consegna dei documenti richiesti ovvero non si presenta per la stipula del contratto nel rispetto dei termini fissati dall'Ente, salvo giustificati motivi, decade dall'aggiudicazione.

ART. 10
STIPULAZIONE CONTRATTI

1. I contratti (comprese le convenzioni tra Enti e tutti gli altri atti aventi natura contrattuale) sono stipulati dal dirigente competente per materia a dare esecuzione al contratto.

ART. 11
SPESE CONTRATTUALI

1. Le spese connesse e conseguenti alla scelta della ditta e alla stipula del contratto (imposta di bollo, registrazione, trascrizione, voltura, accesso all'ufficio del registro, diritto di rogito, ecc.) sono a carico della stessa, salvo i casi in cui la legge non disponga diversamente. Nondimeno il capitolato speciale o il bando di gara o la lettera di invito, avuto riguardo anche alla difficoltà di individuare ditte disponibili alla stipula del contratto, può stabilire che le citate spese siano a carico dell'Ente.

2. Sono a carico dell'Ente le spese derivanti dal contratto di acquisto di beni immobili, ad eccezione dell'INVIM (ove dovuta) che resta a carico della ditta venditrice.

3. Il valore del contratto è calcolato:

a) per gli appalti: sull'importo totale pagabile, al netto dell'I.V.A.;

b) per le convenzioni urbanistiche e per i piani di recupero: sull'importo della cauzione che la ditta è chiamata a prestare; nel caso in cui non sia previsto che la ditta debba versare una cauzione, sarà calcolato sul valore delle opere da realizzare come indicato nel progetto o, nel caso in cui tale valore non sia indicato nel progetto, sarà calcolato sul valore delle opere da realizzare asseverato dal progettista o da un libero professionista incaricato a spese della ditta.

ART. 12
ROGITO ATTI IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA

1. I contratti in forma pubblica amministrativa sono rogati dal segretario comunale o da chi lo sostituisce legalmente.

ART. 13
CUSTODIA E GESTIONE DEL CONTRATTO

1. I contratti in forma pubblica amministrativa sono custoditi presso l'unità organizzativa segreteria generale in fascicoli cronologicamente ordinati; i responsabili del contratto provvedono alla custodia dei contratti da loro stipulati nelle forme di cui all'art. 7, comma 1, lettere b), c), d), e).

2. La gestione dinamica del contratto è assicurata dal responsabile del contratto ovvero, ove non individuato, dal dirigente competente per materia, con particolare riferimento alla vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla ditta, compresa la segnalazione scritta agli uffici eventualmente interessati appartenenti a diverso settore/area.

**TITOLO III
PROCEDURE CONTRATTUALI**

**ART. 14
RICERCA DEL CONTRAENTE**

1. L'Ente nella scelta della ditta si attiene alle specifiche disposizioni normative comunitarie, statali, regionali e dell'Ente.
2. L'Ente, nella scelta della ditta si ispirerà ai seguenti criteri:
 - a) adeguata concorrenzialità tra i soggetti interessati;
 - b) possesso da parte della ditta dei requisiti di idoneità tecnica richiesti dalla natura del contratto;
 - c) determinazione precisa delle modalità di scelta della ditta e conoscibilità dei criteri stessi da parte di tutti gli interessati.
3. Allo scopo di acquisire dati relativi alle caratteristiche tecniche e ai costi di mercato dell'oggetto della gara, anteriormente alla stessa, potranno essere richieste caratteristiche e preventivi di costo a una o più ditte. Nella richiesta dovrà però essere specificato che la stessa non costituisce gara d'appalto e non vincola in alcun modo l'Ente.

**ART. 15
PUBBLICITÀ GARE DI APPALTO ED ESITO GARE**

1. Il bando di gara per la scelta della ditta mediante procedura aperta è pubblicato, nel rispetto dei termini di legge, all'Albo Pretorio e con le altre forme espressamente previste da specifiche disposizioni normative.
2. Con le modalità di cui al precedente comma è assicurata anche la pubblicità dell'esito delle citate gare di appalto.
3. Allo scopo di assicurare un'adeguata ed economica pubblicità al bando di gara potrà essere data pubblicità allo stesso mediante comunicazione a ditte che operano per la sua diffusione e che ne facciano richiesta.

**ART. 16
AGGIUDICAZIONE**

1. L'aggiudicazione è il provvedimento con il quale l'Ente individua la ditta.
2. L'aggiudicazione è disposta con determinazione del dirigente competente.

**TITOLO IV
DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 17
CONTRATTI DI FORNITURE E DI SERVIZI**

1. I capitolati d'appalto di forniture e servizi, devono essere preventivamente inviati al servizio "sicurezza aziendale", ai fini della valutazione della sussistenza di rischi interferenziali ai sensi del d.lgs. 9.04.2008, n. 81 e ss.mm., fatti salvi i casi di esclusione previsti dalla normativa.

**ART. 18
NORMA DI RINVIO**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alle vigenti disposizioni normative in materia.