



**PROVINCIA DI AVELLINO**

## **Regolamento per la disciplina dei contratti**

**ADOTTATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO PROVINCIALE N. 98 DEL 13.10.2023**

## INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento.....	2
Art. 2 – Obbligo di programmazione.....	2
Art. 3 – Trasparenza .....	2
Art. 4 – Utilizzo degli strumenti informatici .....	3
Art. 5 – Ricorso agli strumenti elettronici di acquisto.....	3
Art. 6 - Responsabile unico del progetto .....	3
Art. 7 – Valore dell'appalto .....	4
Art. 8 – Competenza procedure di gara .....	4
Art. 9 – Determinazione a contrarre .....	5
Art. 10 - Forma dei contratti di appalto .....	5
Art. 11 - Condizioni generali del contratto.....	6
Art. 12 - Contratti in forma pubblica amministrativa .....	7
Art. 13 - Contratti stipulati mediante scrittura privata.....	8
Art. 14 - Modalità elettronica .....	10
Art. 15 – Procedura.....	11
Art. 16 - Forma dei contratti diversi dai contratti di appalto .....	12
Art. 17 – Diritti di segreteria e spese contrattuali .....	12
Art. 18 – Esecuzione del contratto.....	12
Art. 19 – Rinnovo e proroga.....	13
Art. 20 – Rinvio .....	13
Art. 21 -Rinvio dinamico .....	13
Art. 22 – Norma finale e di prima applicazione .....	13
Art. 23 - Entrata in vigore .....	14

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi costituzionali, della legge e dello Statuto, l'attività contrattuale della Provincia di Avellino limitatamente a quanto non già previsto da altre fonti normative ed in particolar modo dal D.L.gs. n. 36/202023 (Codice dei Contratti).
2. L'attività contrattuale della Provincia si ispira al principio di legalità ed ai criteri di economicità, imparzialità, trasparenza e pubblicità ed è svolta nei limiti della programmazione di bilancio.
3. La Provincia favorisce l'accesso al mercato degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità, del risultato, della fiducia e della massima partecipazione. Le procedure di gara si informano ai principi di buona fede e tutela dell'affidamento.

### **Art. 2 – Obbligo di programmazione**

1. L'Ente adotta il programma triennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria dell'Ente, nonché nel rispetto dell'art. 37 del Codice dei contratti.

### **Art. 3 – Trasparenza**

2. La Provincia di Avellino assicura il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza provvedendo alla pubblicazione di dati e documenti prescritti dalla normativa vigente e, in particolare, dalle disposizioni del Codice, dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dalle delibere ANAC recanti Linee guida in materia.
3. La Provincia di Avellino si obbliga a rispettare le disposizioni relative alla comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse di cui all'art. 6 del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 63/2013, come modificato dal D.P.R. n. 81/2023, nonché le ulteriori prescrizioni relative all'obbligo di astensione di cui all'art 7, e all'adozione delle misure necessarie per la prevenzione della corruzione di cui all'art. 8 del citato codice.
4. Nel rispetto di quanto stabilito all'art. 1, comma 42, lettera l) della legge anticorruzione 190/2012 che ha introdotto il comma 16-ter all'art. 53 del D.lgs n.165/2001, nonché nel rispetto dell'art. 4, comma 11 del vigente Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Avellino *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o*

*professionale presso i soggetti privati destinatari della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”.*

#### **Art. 4 – Utilizzo degli strumenti informatici**

1. Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni inerenti alle procedure di affidamento dei contratti pubblici sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici, in conformità a quanto previsto dal Codice.
2. La Provincia di Avellino è dotata, a tal fine, di una piattaforma di e-procurement che garantisce elevati standard di sicurezza per la protezione delle informazioni e la segretezza delle operazioni di gara.

#### **Art. 5 – Ricorso agli strumenti elettronici di acquisto**

1. Per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a € 5.000,00 e fino alle soglie di rilevanza comunitaria, l’Ente aderisce alle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ovvero ricorre al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), fermo quanto previsto dal Codice dei contratti in materia di individuazione delle procedure per gli affidamenti sotto la soglia comunitaria. La Provincia utilizza, altresì, la propria piattaforma di e-procurement.
2. Qualora i beni o i servizi di cui l’Ente necessita non siano disponibili in convenzione e la categoria merceologica cui appartengono non sia attiva sul MEPA, l’Ente prescinde dall’utilizzo degli strumenti elettronici, dandone atto nella determinazione a contrarre.
3. Qualora i beni o i servizi di cui l’Ente necessita, pur presenti nelle convenzioni o nel mercato elettronico di cui al comma 1, siano radicalmente difformi rispetto alle proprie esigenze e alle specifiche tecniche o prestazionali corrispondenti al proprio fabbisogno, l’Ente ha facoltà di acquisirli al di fuori degli strumenti elettronici in questione.
4. La competenza sulle procedure di affidamento da svolgere sul mercato elettronico è definita dall’art. 8 del presente regolamento.

#### **Art. 6 - Responsabile unico del progetto**

1. Per ogni singola procedura per l’affidamento di un appalto o di una concessione con atto formale del Dirigente è individuato, nel rispetto dell’art. 15 del Codice dei Contratti, un Responsabile unico del progetto (d’ora innanzi, RUP) per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.
2. Il RUP è individuato tra i dipendenti appartenenti di norma alla categoria D, in possesso dei requisiti e delle competenze professionali previste dall’allegato 1.2 del Codice dei Contratti.
3. In mancanza dello specifico atto di cui al comma 1, l’incarico di RUP si intende in capo al

Dirigente del Settore nelle cui attribuzioni rientra la materia oggetto del contratto.

### **Art. 7 – Valore dell'appalto**

1. Il valore dell'appalto è riferito all'importo totale pagabile al netto dell'IVA.
2. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni di proroga o rinnovo del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.
3. Un contratto non può essere frazionato allo scopo di evitare l'applicazione delle norme del Codice tranne nel caso in cui ragioni oggettive lo giustifichino.

### **Art. 8 – Competenza procedure di gara**

1. La Provincia di Avellino cura le procedure di gara finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture sia interne che per gli Enti per i quali svolge funzioni di Stazione Unica Appaltante.
2. Per quanto concerne le procedure di gara svolte dalla Provincia di Avellino in funzione di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) (appalti esterni), si opera un rinvio diretto a quanto previsto dall'apposito regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 114/2019 e successiva n. 56/2020 n. 24 del 20/5/2016.
3. Relativamente, invece, agli appalti interni, finalizzati, cioè, all'affidamento di lavori, servizi e forniture nell'interesse diretto della Provincia, di importo superiore alla soglia dell'affidamento diretto, oggi fissato in € 140.000,00 per i servizi e le forniture e € 150.000,00 per i lavori, la procedura di affidamento, comprese quella da svolgere sul mercato elettronico (MEPA) è regolata come segue:
  - il servizio competente trasmette alla S.U.A. la documentazione di gara, unitamente alla determinazione a contrarre;
  - la S.U.A. predispone il bando di gara o la lettera di invito e avvia la selezione pubblica;
  - la S.U.A. cura la procedura sino al momento dell'acquisizione di efficacia del provvedimento di aggiudicazione, terminato il quale trasmette gli atti al servizio competente;
  - il Servizio competente stipula il contratto con l'aggiudicatario e ne segue l'esecuzione.
4. Le procedure di affidamento di servizi e forniture di importo fino alla soglia dell'affidamento diretto, oggi fissato in € 140.000,00 e di lavori di importo fino alla soglia dell'affidamento diretto, oggi fissato in € 150.000,00 sono interamente gestite dai singoli Servizi dell'Ente, in relazione alla propria sfera di competenza.
5. Le indagini di mercato propedeutiche all'individuazione dei soggetti da invitare alle procedure negoziate sono di competenza della S.U.A. che, su richiesta del settore interessato, provvederà a pubblicare una richiesta di manifestazione di interesse o, in alternativa, se formato e vigente,

attingerà al registro dei fornitori nel rispetto del principio di rotazione.

#### **Art. 9 – Determinazione a contrarre**

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrarre, adottata dai Dirigenti responsabili dei centri di spesa individuati nel Piano Esecutivo di Gestione, avente i contenuti individuati dal combinato disposto dell'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 192 del D. Lgs 18.8.2000, n. 267 ed in particolare recante gli elementi costitutivi del contratto quali:
  - l'interesse pubblico che con il contratto si intende perseguire;
  - le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;
  - l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
  - la procedura che si intende seguire e le ragioni che ne stanno alla base;
  - le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne stanno alla base;
  - l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali.
2. La determinazione approva il capitolato speciale e relativi allegati, nei quali sono predeterminati in modo esaustivo le caratteristiche qualitative, le condizioni e gli obblighi connessi alle prestazioni.
3. Il già menzionato atto a contrattare deve assumere anche la prenotazione dell'impegno di spesa ai sensi dell'art. 183, comma 3), ultimo periodo del D. Lgs n.267/2000 e s.m. e i.

#### **Art. 10 - Forma dei contratti di appalto**

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 18, comma 14, del D.Lgs. 36/2023 i contratti di appalto sono stipulati:
  - in forma pubblica amministrativa con l'assistenza del Segretario Generale in qualità di ufficiale rogante;
  - con atto pubblico notarile informatico;
  - mediante scrittura privata autenticata;
  - mediante scrittura privata semplice.
2. Si potrà ricorrere alla stipula mediante atto pubblico notarile per ragioni dettate da esigenze straordinarie, per la costituzione o modificazione di società e in tutti i casi eventualmente previsti dalla legge.
3. Ai sensi dell'art. 18, comma 14 del D.Lgs. n. 36/2023 i contratti devono essere stipulati in forma elettronica a pena di nullità.
4. La determinazione a contrarre o la lettera di invito stabiliscono, nel rispetto del presente

regolamento e della normativa vigente, la forma e la modalità con cui il contratto deve essere stipulato.

5. I dirigenti stipulano, in rappresentanza dell'Ente, i contratti che si riferiscono al Settore cui sono preposti.

#### **Art. 11 - Condizioni generali del contratto**

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nella determinazione a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Sono elementi essenziali del contratto:
  - individuazione dei contraenti;
  - oggetto del contratto;
  - luogo, termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
  - importo contrattuale;
  - modalità e tempi di pagamento;
  - durata del contratto;
  - spese contrattuali e oneri fiscali;
  - tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 Legge 136/2010);
  - obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza nei confronti dei lavoratori ed in tema di assunzioni obbligatorie;
  - rispetto del divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001;
  - clausole specifiche anticorruzione.
3. Sono parte integrante del contratto e devono essere allegati:
  - il capitolato generale e il capitolato speciale richiamati nel bando o nell'invito;
  - il computo metrico estimativo.
4. Sono parte integrante del contratto e devono essere in esso richiamati:
  - gli elaborati grafici progettuali e le relazioni;
  - i piani di sicurezza previsti dall'articolo 131 del codice dei contratti;
  - il cronoprogramma;
  - le polizze di garanzia;
  - il patto di integrità;
  - il codice di comportamento integrativo.

Tali documenti possono anche non essere materialmente allegati, purché conservati dalla stazione appaltante e controfirmati dai contraenti.

5. Il contratto deve inoltre prevedere:

- modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
- facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
- eventuali sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza;
- regolamentazione subappalto;
- cauzione definitiva, ove prevista nei documenti di gara;
- eventuale rinnovo o, eccezionalmente, possibilità di proroga;
- revisione prezzi;
- anticipazioni nei casi consentiti dalla legge;
- assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
- elezione del domicilio;
- foro competente;
- disciplina della riservatezza nel trattamento dei dati personali.

#### **Art. 12 - Contratti in forma pubblica amministrativa**

1. Di norma sono stipulati per atto pubblico amministrativo i contratti:

##### **A. LAVORI**

- di importo complessivo a base di gara pari o superiore a € 500.000,00 affidati con procedura aperta o ristretta;
- di importo complessivo a base di gara pari o superiore a € 300.000,00 affidati con procedura negoziata;
- di importo complessivo a base di gara da € 100.000,00 e fino alla soglia dell'affidamento diretto oggi fissato in € 150.000,00; in quest'ultimo caso la stipula del contratto può avvenire anche con scrittura privata autenticata;

##### **B. SERVIZI E FORNITURE**

- di importo complessivo a base di gara pari o superiore a € 300.000,00 affidati con procedura aperta o ristretta;
- di importo complessivo a base di gara pari o superiore a € 150.000,00 affidati con procedura negoziata;
- di importo complessivo a base di gara da € 100.000,00 e fino alla soglia dell'affidamento diretto oggi fissato in € 140.000,00; in quest'ultimo caso la stipula del contratto può avvenire anche con scrittura privata autenticata.

2. Alla rogazione dei contratti in forma pubblica amministrativa provvede il Segretario Generale o,



in caso di sua vacanza, assenza o impedimento, il Vicesegretario, se nominato.

3. Gli atti aggiuntivi, integrativi o modificativi devono avere la stessa forma degli atti principali cui accedono. Per gli stessi si procede all'aggiornamento dei diritti di segreteria, se dovuti, e della cauzione.
4. La stipulazione dei contratti deve avvenire successivamente all'acquisizione della documentazione necessaria. L'impresa aggiudicataria dovrà nei termini fissati costituire il deposito per le spese contrattuali, costituire la garanzia fideiussoria definitiva di cui alla normativa vigente; presentare tutta l'ulteriore documentazione richiesta. Ove entro il termine assegnato l'impresa non provveda agli adempimenti richiesti, o non si presenti per la stipula del contratto nel giorno e nell'ora convenuti, con l'Ufficiale Rogante o da questi fissati, il dirigente responsabile diffida la stessa ad adempiere entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Se l'inadempimento persiste senza giustificato motivo, si procederà alla revoca dell'affidamento, all'incameramento della cauzione provvisoria, fatto salvo il diritto a richiedere il risarcimento del maggior danno.
5. I contratti in forma pubblica amministrativa sono stipulati in formato elettronico in unico originale. Ad essi si applica la disciplina prevista dalla legge notarile di cui alla Legge n. 89/1913, come modificata dal D.Lgs. n. 110/2010.
6. I suddetti contratti sono iscritti nel repertorio dei contratti di cui agli artt. 67 e 68 del D.P.R. n. 131/1986, conservato su supporto cartaceo o informatico presso la Segreteria Generale.

### **Art. 13 - Contratti stipulati mediante scrittura privata**

1. Di norma sono stipulati mediante scrittura privata i contratti:

#### **A. LAVORI**

- di importo complessivo a base di gara inferiore a € 500.000,00 affidati con procedura aperta o ristretta;
- di importo complessivo a base di gara inferiore a € 300.000,00 affidati con procedura negoziata;
- di importo complessivo a base di gara inferiore a € 100.000,00 con affidamento diretto;

#### **B. SERVIZI E FORNITURE**

- di importo complessivo a base di gara inferiore a € 300.000,00 affidati con procedura aperta o ristretta;
- di importo complessivo a base di gara inferiore a € 150.000,00 affidati con procedura negoziata;

- di importo complessivo a base di gara inferiore € 100.000,00 con affidamento diretto;
- 2. La stipulazione dei contratti con scrittura privata è curata direttamente dai servizi del settore interessato, qualora il contratto consegua ad una procedura di gara avviata e gestita direttamente dal settore stesso o demandata, sino all'aggiudicazione, alla S.U.A.
- 3. La stipula del contratto a mezzo scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, può avvenire unicamente con posta elettronica certificata, per lavori, servizi e forniture di importo complessivo inferiore a € 40.000,00.
- 4. I contratti di cui al presente articolo sono iscritti in apposito registro tenuto da ogni Settore con numerazione cronologica.
- 5. Tutte le lettere commerciali dovranno essere raccolte da ciascun Settore/servizio in ordine cronologico annuale con fascicolazione elettronica.

**TABELLA RIASSUNTIVA DELLE TIPOLOGIE CONTRATTUALI**

<b>LAVORI</b>		<b>PROCEDURA</b>
Lettera commerciale senza esazione di diritti di segreteria e senza assolvimento dell'imposta di bollo	Importo inferiore a € 40.000,00	Affidamento diretto
Scrittura privata digitale senza esazione di diritti di segreteria e con assolvimento dell'imposta di bollo	Per importo a base di gara da € 40.000,00 a € 99.999,99	Affidamento diretto
	Per importo a base di gara inferiore a € 500.000,00	Aperta o ristretta
	Per importo a base di gara inferiore a € 300.000,00	Negoziata
Acquisto su MEPA con assolvimento dell'imposta di bollo e successiva stipula nella forma prevista rispetto all'importo di gara	Atto concluso su piattaforma fino alla soglia comunitaria	O.D. – RDO – TD.
Atto pubblico amministrativo elettronico con esazione di diritti di segreteria, assolvimento imposta di bollo e registrazione Agenzia delle Entrate	Per importo a base di gara pari o superiore a € 500.000,00	Aperta o ristretta
	Per importo a base di gara pari o superiore a € 300.000,00	Negoziata
Atto pubblico amministrativo elettronico con esazione di diritti di segreteria, assolvimento imposta di bollo e registrazione Agenzia delle Entrate, ovvero scrittura privata autenticata con esazione di diritti di segreteria e con assolvimento dell'imposta di bollo	Per importo a base di gara da € 100.000,00 e fino alla soglia dell'affidamento diretto oggi fissato in € 150.000,00	Affidamento diretto

ACQUISTI DI BENI E SERVIZI		PROCEDURA
Lettera commerciale senza esazione di diritti di segreteria e senza assolvimento dell'imposta di bollo	Importo inferiore a € 40.000,00	Affidamento diretto
Acquisto su MEPA con assolvimento dell'imposta di bollo e successiva stipula nella forma prevista rispetto all'importo di gara	Atto concluso su piattaforma fino alla soglia comunitaria	O.D. – RDO – TD.
Scrittura privata digitale senza esazione di diritti di segreteria e con assolvimento dell'imposta di bollo	Per importo a base di gara da € 40.000,00 e fino a € 99.999,99	Affidamento diretto
	Per importo a base di gara inferiore a € 300.000,00	Aperta o ristretta
	Per importo a base di gara inferiore a € 150.000,00	Negoziata
Atto pubblico amministrativo elettronico con esazione di diritti di segreteria, assolvimento imposta di bollo e registrazione Agenzia delle Entrate	Per importo a base di gara pari o superiore a € 300.000,00	Aperta o ristretta
	Per importo a base di gara pari o superiore a € 150.000,00	Negoziata
Atto pubblico amministrativo elettronico con esazione di diritti di segreteria, assolvimento imposta di bollo e registrazione Agenzia delle Entrate ovvero scrittura privata autenticata con esazione di diritti di segreteria e con assolvimento dell'imposta di bollo	Per importo a base di gara da € 100.000,00 e fino alla soglia dell'affidamento diretto oggi fissato in € 140.000,00	Affidamento diretto

#### **Art. 14 - Modalità elettronica**

1. Al contratto in modalità elettronica si applicano le disposizioni del D. Lgs. n. 82/2005.
2. La sottoscrizione del contratto in forma pubblica amministrativa avviene mediante l'apposizione di firme digitali delle parti e dell'ufficiale rogante ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005.
3. L'ufficiale rogante attesta la validità dei certificati di firma apposti dalle parti che sottoscrivono il contratto personalmente e in sua presenza.
4. L'ufficiale rogante appone la propria firma digitale dopo le parti e in loro presenza.
5. La sottoscrizione del contratto in forma di scrittura privata non soggetta ad autenticazione avviene, anche in sedi e tempi diversi, mediante l'apposizione di firme digitali delle parti ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005.
6. La sottoscrizione del contratto in forma di scrittura privata autenticata avviene innanzi al Segretario Generale che ne attesta la sottoscrizione digitale in sua presenza, la conformità

all'ordinamento giuridico della scrittura privata e degli allegati nonché la validità dei certificati di firma.

7. L'ufficiale rogante, in caso di ricorso alla forma pubblica amministrativa, ovvero il Dirigente che sottoscrive il contratto, in caso di ricorso alla scrittura privata, se al contratto elettronico deve essere allegato un documento redatto su supporto analogico, ne allega copia per immagine, certificata conforme ai sensi del D. Lgs. 82/2005.

#### **Art. 15 – Procedura**

1. Il Dirigente del Settore nelle cui attribuzioni rientra la materia oggetto del contratto con nota formale richiede al Segretario Generale la rogazione del contratto in forma pubblica amministrativa, allegando la documentazione di gara e l'attestazione circa le verifiche preliminari in ordine al possesso dei requisiti dell'appaltatore corredata della documentazione relativa nonché di tutta la documentazione acquisita ai fini della regolare stipula del contratto (a titolo esemplificativo e non esaustivo si citano: certificato antimafia, certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti, visure camerali, certificato fallimentare, DURC, richiesta di cauzione, polizza ecc).
2. La procedura relativa alla stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa è esperita con il supporto e la partecipazione dell'Ufficio Staff del segretario Generale, che cura:
  - la verifica della completezza di tutta la documentazione trasmessa;
  - il calcolo e la richiesta del versamento per diritti di segreteria, registrazione e bollo;
  - l'annotazione sul repertorio dei contratti previsto dagli artt. 67 e 68 del DPR 131/1986;
  - la registrazione presso il competente ufficio dell'Agenzia delle Entrate;
  - l'assolvimento degli obblighi fiscali;
  - la trasmissione delle copie informatiche, corredate degli estremi di repertoriazione e registrazione al Dirigente che ha provveduto alla stipula, agli altri Dirigenti eventualmente interessati all'esecuzione e all'operatore economico;
  - l'esperimento delle procedure per la conservazione a norma dei contratti rogati.
3. La procedura relativa alla conclusione dei contratti in forma di scrittura privata è di competenza del Dirigente titolare del centro di spesa su cui grava l'onere finanziario della procedura che cura:
  - i controlli sull'aggiudicatario;
  - gli eventuali adempimenti inerenti alla registrazione;
  - l'assolvimento degli obblighi fiscali;
  - la registrazione sul registro informatico dei contratti sottoscritti in forma di scrittura privata;
  - la formazione e trasmissione di copie.

### **Art. 16 - Forma dei contratti diversi dai contratti di appalto**

1. I contratti che regolamentano l'attività patrimoniale dell'Ente, diversi da quelli di appalto, vengono stipulati preferibilmente con atto pubblico notarile in ragione della specifica organizzazione occorrente o, in via residuale, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Ente o con scrittura privata autenticata.
2. Nei casi in cui la legge non richieda una determinata forma, la stessa sarà determinata di volta in volta dal dirigente competente e potrà rivestire anche la forma della scrittura privata semplice.
3. I contratti di locazione, attivi e passivi, sono di norma stipulati per scrittura privata, dal Dirigente del Servizio interessato alla locazione stessa e registrati secondo le modalità e le prescrizioni di legge a cura dello stesso Dirigente.

### **Art. 17 – Diritti di segreteria e spese contrattuali**

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico dell'appaltatore.
2. I contratti sia in forma pubblica che per scrittura privata autenticata sono, altresì, soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria nei casi e per gli importi stabiliti dalla legge.
3. Il versamento delle spese e dei diritti, determinati dall'ufficio di Segreteria Generale, deve essere effettuato prima della stipulazione con le modalità indicate dall'Ente.
4. Sono altresì a carico del contraente le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara, da rimborsare alla Provincia entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione.
5. Tutte le spese inerenti i contratti diversi dai contratti di appalto sono a carico dell'altro contraente, salva diversa previsione normativa o diversa indicazione risultante dalla determinazione a contrattare o da accordi tra le parti trasfusi in atti formali condivisi e deliberati dai rispettivi organi competenti.

### **Art. 18 – Esecuzione del contratto**

1. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è stato stipulato, salvo che, in casi di urgenza, la stazione appaltante ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste agli artt. 17, comma 8 e 9, all'art. 50, comma 6 e all'art. 3 dell'Allegato II. 14 del Codice dei Contratti.
2. Il contratto sottoscritto dalle parti è pienamente efficace e viene eseguito dal contraente sotto il controllo del RUP o del Direttore dell'esecuzione, ove soggetti diversi. Il RUP o il Direttore dell'esecuzione dovrà verificare e accertare l'integrale esecuzione dei contratti, ordinare e rifiutare merci, prodotti o servizi, verificare la buona qualità dei prodotti e la loro rispondenza alle caratteristiche indicate nell'offerta, la regolare esecuzione delle prestazioni e la puntuale e

tempestiva osservanza da parte dei contraenti di tutte le clausole e prescrizioni dedotte in contratto.

3. La verifica della regolare esecuzione, anche in corso d'opera, non può mai concretizzarsi in un mero visto sulla fattura elettronica.
4. Nell'esecuzione dei contratti, in mancanza di un atto formale, non possono essere apportate per nessuna ragione variazioni quantitative o qualitative rispetto a quanto è stato stipulato.

#### **Art. 19 – Rinnovo e proroga**

1. I contratti hanno termini e durata certi. È nulla la clausola che dispone il rinnovo tacito del contratto.
2. Il rinnovo espresso dei contratti pubblici è consentito nei limiti e con le modalità previsti dal Codice. Della facoltà di rinnovo deve essere dato atto nel bando, che dovrà porre a base di gara l'importo complessivo, compreso quello dell'eventuale rinnovo dell'appalto da aggiudicare. Il rinnovo del contratto può essere utilizzato per una sola volta e deve avere la stessa forma del contratto originario.
3. Per i contratti ad esecuzione continuata (rimessa auto – pulizie – buoni pasto ecc.), con congruo anticipo rispetto alla scadenza, il responsabile del Servizio competente predispone gli atti di gara e dà impulso alla procedura di individuazione del nuovo contraente.
4. Nell'eventualità in cui la procedura di individuazione del contraente di cui al precedente comma 3 si protragga oltre i termini previsti, il contratto può essere prorogato, prima della scadenza, solo se l'opzione di proroga era stata prevista nel bando o nella lettera di invito e solo per il periodo necessario al perfezionamento della procedura di selezione pubblica.

#### **Art. 20 – Rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia di appalti.

#### **Art. 21 -Rinvio dinamico**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenutevincolanti norme statali, regionali e statutarie. In tal caso, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

#### **Art. 22 – Norma finale e di prima applicazione**

1. In fase di prima applicazione il presente Regolamento si applica a tutti gli appalti aggiudicati alla data di entrata in vigore dello stesso qualora la determina a contrarre non contenga l'espressa previsione del ricorso alla scrittura privata.

**Art. 23 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento che lo approva o dalla sua immediata eseguibilità nel caso formalmente dichiarata dall'organo deliberante.