



Unione dei Comuni

dell'Anglona e della Bassa Valle del Coghinas

Bulzi - Chiaramonti – Erula – Laerru – Martis – Nulvi – Osilo - Perfugas – S.M. Coghinas – Sedini -Tergu

sede legale: Via E. Toti, 20 – PERFUGAS (SS) – C.F. 91035150902 Tel. 079564500 fax079563156

e-mail: unione.anglona@tiscali.it pec: unionecomunianglona@legalmail.it - www.unioneanglona.it

REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI E DISCIPLINA DELL’ATTIVITÀ DI STIPULA

Il presente Regolamento è stato approvato con deliberazione della Giunta dell’Unione n. 33 del 08/09/2020

INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – Oggetto e ambito di applicazione.

CAPO II – PROFILI ORGANIZZATIVI

Art. 2 - Competenze del Segretario dell'Unione

Art. 3 - Competenze dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi

Art. 4 - Ufficio amministrativo

CAPO III – IL CONTRATTO

Art. 5 - Forma dei contratti

Art. 6 - Formazione del contratto in modalità elettronica

Art. 7 - Contratti d'appalto

Art. 8 - Altre tipologie di contratti

CAPO IV – PROCEDURE DI SELEZIONE DEI CONTRAENTI E MODALITA' DI STIPULA DEI CONTRATTI

Art. 9 - Lavori, Servizi e Forniture di importo complessivo inferiore a € 40.000,00;

Art. 10 - Lavori di importo complessivo superiore a € 40.000,00 ed inferiore alla soglia di € 150.000,00, e Servizi e Forniture di importo superiore a € 40.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria.

Art. 11- Lavori di importo complessivo pari o superiore a € 150.000,00 ed inferiore alla soglia di € 350.000,00;

Art. 12 - Lavori di importo complessivo pari o superiore a € 350.000,00 ed inferiore alla soglia di € 1.000.000,00;

Art. 13 – Lavori di somma urgenza;

Art. 14 - Contraente uscente;

Art. 15 - Spese Contrattuali;

CAPO V – NORME FINALI

Art. 16 - Norme transitorie e finali

Art. 17- Adeguamenti normativi

Art. 18 - Pubblicità ed entrata in vigore

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Oggetto e ambito di applicazione.

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività negoziale dell'Unione nella fase del rogito e/o della stipula dei contratti dell'Ente, in attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
2. L'Unione può stipulare convenzioni, contratti tipici e atipici nell'ambito dei propri compiti istituzionali.
3. In base al disposto dell'art. 192 del T.U n. 267/00, il contratto deve essere proceduto alla apposita determinazione a contrarre del responsabile del procedimento e deve indicare:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia e le ragioni che ne costituiscono il fondamento.

CAPO II

PROFILI ORGANIZZATIVI

Art. 2 - Competenze del Segretario

1. Il Segretario dell'Unione, su richiesta dell'Ente, roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
2. Il Segretario, in qualità di Ufficiale rogante, è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo dell'Ufficio Amministrativo, il Repertorio dei contratti, nel quale debbono essere annotati, giorno per giorno, in ordine progressivo, tutti i contratti rogati in forma pubblica amministrativa e quelli stipulati per scrittura privata con firma autenticata dallo stesso. Il Segretario provvede, per mezzo dell'Ufficio Amministrativo alla conservazione degli originali dei contratti in appositi fascicoli ordinati con il rispettivo numero di repertorio.
3. Il Segretario dovrà osservare tutte le norme prescritte dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento del notariato.
4. Per gli atti rogati e autenticati dal Segretario è obbligatoria la riscossione dei diritti di segreteria ai sensi di legge.

Art. 3 - Competenze dei Dirigenti dei Servizi/Resp. P.O. (o del Servizio)

1. In attuazione delle leggi e regolamenti vigenti, i Dirigenti dei Servizi/Responsabili di Posizione Organizzativa o di Servizio sono competenti alla stipula dei contratti dell'Ente.
2. I contratti stipulati a mezzo di scrittura privata non autenticata sono annotati in apposito registro, il quale non ha rilevanza fiscale, che potrà essere anche informatico ed è tenuto e gestito direttamente dall'Ufficio Amministrativo.

Art. 4 - Ufficio Amministrativo

1. L'Ufficio Amministrativo dell'Ente cura la redazione dei contratti d'appalto in forma pubblica amministrativa e nella forma della scrittura privata autenticata, predispone la stesura finale di ogni altro contratto da stipularsi in una delle due forme suddette, coadiuva il Segretario nel relativo rogito e provvede, su disposizione di questi, ad iscrivere tutti gli atti negoziali rogati nel Repertorio dei Contratti, che viene materialmente detenuto e conservato dall'Ufficio medesimo, assieme agli originali dei contratti stessi.

2. L'Ufficio provvede alla registrazione e trascrizione degli atti che, stipulati nelle forme indicate al precedente comma 1, a tali formalità sono soggetti per legge.
3. L'Ufficio provvede, altresì, alla trasmissione della copia informatica del contratto con gli estremi del repertorio al Dirigente/Responsabile che lo ha sottoscritto nonché alla controparte.
4. L'Ufficio cura la predisposizione di tutti gli atti e adempimenti necessari alla contabilizzazione e rendicontazione delle spese contrattuali con particolare riferimento all'imposta di bollo, imposta di registro e diritti di segreteria .
5. L'Ufficio provvede alla vidimazione del repertorio e al visto quadrimestrale da parte dell'Agenzia dell'Entrate.

CAPO III IL CONTRATTO

Art. 5- Forma dei contratti

1. I contratti possono essere stipulati o perfezionati nelle seguenti forme, da indicare nel provvedimento a contrattare, in conformità all'art. 192, comma 1 lett. b), del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.:
 - a) forma pubblica amministrativa, in modalità informatica o cartacea , con ricorso alla funzione rogante del Segretario dell'Unione;
 - b) forma pubblica con ricorso alla funzione rogante di notai;
 - c) scrittura privata autenticata dal Segretario dell'Unione, in modalità informatica o cartacea;
 - d) scrittura privata semplice, in modalità informatica o cartacea;
 - e) nelle altre forme previste dalla legge.
2. Il ricorso al rogito notarile è possibile solo ricorrendo motivate circostanze che rendano inopportuna o incompatibile la partecipazione del Segretario dell'Unione.
3. I contratti in forma di scrittura privata semplice possono essere stipulati in una delle seguenti forme: mediante sottoscrizione in calce al capitolato, con atto separato di obbligazione sottoscritto da chi presenta l'offerta, ovvero per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando si tratti di contratti che non richiedano una dettagliata disciplina del rapporto negoziale.
4. Gli atti aggiuntivi, integrativi o modificativi devono avere la stessa forma degli atti principali cui accedono.

Art. 6. Formazione del Contratto in modalità elettronica

1. Il Segretario dell'Unione, nel contratto redatto in modalità elettronica, sia nella forma pubblica amministrativa che nella autenticazione delle firme della scrittura privata, deve attestare anche la validità dei certificati di firma eventualmente utilizzati dalle parti. Queste ultime (nonché ove esistenti i fide facenti, l'interprete ed i testimoni) sottoscrivono personalmente l'atto in presenza del Segretario con firma digitale o con firma elettronica.
2. L'apposizione della firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli e timbri di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente.
3. L'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione.
4. Il Segretario Generale, oltre a verificare la validità del certificato stesso, deve rilevare gli elementi identificativi del titolare e del certificatore e gli eventuali limiti d'uso.
5. Il Segretario Generale appone personalmente la propria firma digitale, dopo le parti (nonché, ove esistenti dopo l'interprete ed i testimoni, nei casi previsti per legge) e in loro presenza.

6. La validazione del documento informatico è strumento essenziale per la conservazione e gestione degli archivi di documenti informatici sottoscritti con firma elettronica: a tale scopo, ad ogni contratto informatico, viene allegata la certificazione circa la verifica della firma dei sottoscrittori che ne attesta anche la validità.
7. . I duplicati informatici hanno il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, del documento informatico da cui sono tratti, se prodotti in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71. Le copie e gli estratti informatici del documento informatico, se prodotti in conformità alle vigenti regole tecniche di cui all'articolo 71 del CDA, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale, in tutti le sue componenti, è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato o se la conformità non è espressamente disconosciuta. Resta fermo, ove previsto, l'obbligo di conservazione dell'originale informatico.
8. Le copie su supporto analogico (cartaceo) di documento informatico, anche sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale in tutte le sue componenti è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato. Le copie e gli estratti su supporto analogico del documento informatico, conformi alle vigenti regole tecniche, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale se la loro conformità non è espressamente disconosciuta. Resta fermo, ove previsto l'obbligo di conservazione dell'originale informatico.
9. La copia per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto cartaceo, in conformità alle vigenti regole tecniche, ha la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui è tratta se la sua conformità all'originale è attestata dal Segretario Generale o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico sottoscritta con firma digitale.
10. Il Segretario o il Resp. del Servizio può attestare la conformità all'originale di copie, eseguite su supporto informatico o cartaceo, di documenti formati su qualsiasi supporto ed a lui esibiti in originale o copia conforme.
11. La registrazione del contratto avviene a cura del Segretario, con modalità telematica ai sensi dell'art. 3 bis del D.Lgs. n. 463/1997, e gli obblighi fiscali saranno in tal caso assolti secondo le modalità definite dai Decreti di cui all'art. 21 del CDA.
12. Sino all'emanazione degli appositi DPCM di cui agli artt. 23 c. 4 e 71 del CDA, il sistema di conservazione di contratti informatici sarà assicurato nel rispetto dell'art. 6 del DPR 445/200 e della Delibera CNIPA n. 11/2004, e pertanto una copia dell'atto sarà idoneamente salvata sul server dell'Ente.

Art.7 Contratti d'appalto

1. I contratti d'appalto possono essere stipulati nella forma pubblica amministrativa o nella forma della scrittura privata autenticata ed in modalità informatica, ai sensi dell'art. 11, comma 13 del Codice dei Contratti, in forza delle direttive impartite dal Segretario.
2. L'Ufficio Amministrativo provvede alla redazione del testo del contratto, una volta trasmessa e pervenuta all'Ufficio o messa a sua disposizione anche on line, a seguito di determinazione di aggiudicazione definitiva resa efficace ai sensi di legge e di formale lettera d'affidamento all'aggiudicatario, tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente, oltre a quella ritenuta necessaria dal RdP e dal presente Regolamento, per la stipula del medesimo. In ogni caso, ai sensi del presente Regolamento, per documentazione necessaria si intende: tutto ciò che fa parte del progetto o perizia a base di gara, ivi compresi Piani di sicurezza e DUVRI laddove esistenti, l'offerta presentata dall'aggiudicatario in sede di gara (sia economica che tecnica laddove richiesto dalla specifica procedura), nonché la documentazione che

l'aggiudicatario è tenuto a presentare in base alla legge, al capitolato prestazionale e/o schema di contratto, e a quanto richiesto nella lettera d'affidamento, redatta dal RdP per il singolo e relativo appalto.

3. La registrazione dell'atto avverrà a cura del Segretario che provvederà con l'ausilio del Servizio Amministrativo dell'Ente..
4. Le scritture private sono soggette a registrazione solo in caso d'uso o, *ab origine*, per espressa e comune volontà delle parti. La stipula del contratto e la sua eventuale successiva registrazione sarà a cura del Servizio competente per materia. In alternativa è sempre possibile, anche nella fattispecie di cui al presente comma, la stipula mediante la forma pubblica amministrativa o la forma della scrittura privata autenticata, nel qual caso specifico, sarà cura del Dirigente competente per materia o del RdP indicare nella determinazione a contrarre la forma prescelta per la stipula del relativo contratto. Per la redazione e la formalizzazione della succitata tipologia di contratti nella forma pubblica amministrativa e nella forma della scrittura privata autenticata si applica il comma 2 del presente articolo.
5. Il contratto d'appalto deve essere coerente con le previsioni della determinazione a contrattare, con l'eventuale capitolato speciale e con l'offerta presentata dall'aggiudicatario.
6. Il contratto d'appalto deve indicare le parti, l'oggetto e l'importo contrattuale. Esso dovrà, inoltre, contenere, al proprio interno o negli allegati, anche i seguenti elementi essenziali, ai sensi dell'art. 43 del DPR 207/2010 e ss.mm., applicabile anche ai servizi e alle forniture per quanto compatibili:
 - a)termini di esecuzione e penali;
 - b)programma di esecuzione dei lavori, dei servizi e delle forniture;
 - c)sospensioni o riprese dei lavori, dei servizi e delle forniture;
 - d)oneri a carico dell'esecutore;
 - e)contabilizzazione dei lavori a misura e a corpo;
 - f)liquidazione dei corrispettivi;
 - g)controlli;
 - h)specifiche modalità e termini di collaudo;
 - i)modalità di risoluzione delle controversie.

Tali elementi, contenuti di norma nello schema di contratto (citato dalla norma di riferimento, tra gli elaborati progettuali, come documento a cui va allegato il capitolato speciale descrittivo e/o prestazionale), devono comunque essere comunicati dal R.d.P. all'Ufficio Amministrativo, in mancanza di tale schema o del capitolato speciale d'appalto.

7. Nel contratto di appalto dovranno essere contenuti, altresì, l'impegno del privato contraente a rispettare le disposizioni della contrattazione collettiva in materia di retribuzione per i lavoratori dipendenti (cd. clausola sociale), le norme in materia di versamenti contributivi, nonché quelle in materia di diritto al lavoro dei disabili e quelle relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro, e la dichiarazione da parte dell'appaltatore di non aver concluso contratti con ex dipendenti del Comune e/o di non aver conferito ad essi incarichi ex art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001. Le parti dovranno dichiarare che al momento della stipula del contratto non ricorrono impedimenti per l'appaltatore alla stipula dello stesso.
8. Il contratto deve contenere, inoltre, a pena di nullità: a) la clausola di cui all'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm. (tracciabilità flussi finanziari), con l'indicazione del codice CIG e se esistente del codice CUP identificativi del relativo appalto; b) la specificazione dei costi della sicurezza da rischi interferenziali di cui all'art. 26, c.5, D.lgs. 81/2008 e ss.mm, o la dichiarazione che non sussistono per la natura dell'appalto rischi interferenziali e pertanto alcun costo della sicurezza.

9. Sono considerati parte integrante del contratto, oltre all'offerta dell'appaltatore, i documenti ritenuti essenziali dal Dirigente/Responsabile del servizio competente e altri documenti richiesti specificatamente dalle leggi di settore. Tale disciplina è applicabile anche ai servizi e alle forniture per quanto compatibili.
10. Nella redazione e stipulazione del contratto, le parti osservano scrupolosamente i dettami del Codice dei Contratti, del DPR 207/2010 e ss.mm, del Codice Civile e di ogni altra normativa disciplinante la materia contrattualistica.
12. I contratti relativi agli acquisti di beni e servizi, ove i beni o i servizi risultino disponibili mediante strumenti informatici di acquisto, saranno stipulati in forma di scrittura privata.
13. E' onere del R.d.P per il singolo appalto provvedere a che l'aggiudicatario presenti la documentazione richiestagli per la stipula del contratto e addivenga alla firma dello stesso nei termini fissati ed assegnatigli dalla Stazione Appaltante.

Art. 8. Altre tipologie di contratti

1. Nella redazione e stipulazione del contratto di trasferimento del diritto di proprietà su beni immobili o mobili (alienati e/o acquistati dal Comune, a seguito di qualsivoglia procedura), di trasferimento e/o costituzione di diritti reali sugli stessi, nonché per la costituzione, la modificazione o l'estinzione di tali diritti sui medesimi beni, le parti osservano scrupolosamente i dettami del Codice Civile e di ogni altra normativa disciplinante la materia contrattualistica.
2. Per i contratti di cui al comma 1 del presente articolo, qualora l'ufficiale rogante sia il Segretario, l'Ufficio dell'Ente competente per materia compie, preliminarmente alla stipula, gli accertamenti previsti per legge sulla situazione urbanistica, catastale ed ipotecaria dell'immobile e predispone lo schema dell'atto, da trasmettere al Segretario, che, per mezzo dell'Ufficio Amministrativo, ne cura la stesura finale, adeguata per la stipula e per l'adempimento delle formalità ad essa conseguenti della registrazione e trascrizione.
3. Per i contratti di cui al comma 1 del presente articolo, l'Ufficio competente provvede alla predisposizione di tutti gli allegati.
4. Per gli stessi si potrà ricorrere alla stipula a mezzo Notaio, in casi di particolare complessità degli atti e degli istituti giuridici da applicare o per altri motivi valutabili esclusivamente dall'Ente e dettati da esigenze straordinarie, da opportunità di snellimento e celerità delle procedure o per altri motivi di ordine tecnico-amministrativo, e qualora, per la complessità dell'operazione, non sia garantito dai Servizi proponenti un adeguato supporto tecnico all'Ufficiale rogante.
5. Per i contratti di cui al comma 1, qualora le spese contrattuali siano a carico dell'Ente, l'Ufficio competente dovrà procedere, prima della stipula del contratto, all'adeguato e necessario impegno di spesa.
6. I contratti di comodato relativi al patrimonio immobiliare dell'Ente, qualora non assumano la forma di provvedimento unilaterale, sono stipulati nella forma della scrittura privata dal Dirigente/Responsabile del Servizio interessato. Se soggetti a registrazione, o in caso d'uso o in base a prescrizioni normative, tali atti saranno registrati a cura dello stesso Dirigente/Responsabile competente o del Funzionario responsabile.
7. Le donazioni di beni mobili ed immobili, di opere d'arte e dell'ingegno sono stipulate nella forma dell'atto pubblico amministrativo.

CAPO IV

PROCEDURE DI SELEZIONE DEI CONTRAENTI E MODALITA' DI STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

Art. 9 - Lavori, Servizi e Forniture di importo complessivo inferiore alla soglia di Euro 40.000.

- 1) L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 Euro può avvenire tramite:
 - a) affidamento diretto anche senza la previa consultazione di due o più operatori economici (ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del Codice);
 - b) amministrazione diretta ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. g) del Codice, in conformità all'art. 36, comma 2 del Codice, esclusivamente per i lavori. Tali lavori sono individuati a cura del Responsabile Unico del Procedimento.
- 2) La procedura prende avvio con la determina a contrarre, ovvero con atto ad essa equivalente, che deve indicare:
 - a) l'interesse pubblico da soddisfare;
 - b) le caratteristiche delle opere, dei beni o dei servizi da acquistare;
 - c) l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
 - d) i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
 - e) le principali condizioni contrattuali.
- 3) Nel caso di affidamento diretto, o di lavori in amministrazione diretta, si può altresì procedere tramite determina a contrarre o atto equivalente in modo semplificato, ai sensi dell'articolo 32, comma 2, secondo periodo, del Codice dei contratti pubblici.
- 4) Per appalti di importo inferiore a 1.000 euro la motivazione della scelta dell'affidatario diretto può essere espressa in forma sintetica, anche richiamando il regolamento stesso nella determina ovvero nell'atto equivalente redatti in modo semplificato.
- 5) L'affidamento diretto deve essere motivato, con particolare riguardo al rispetto del principio di rotazione. Se del caso, l'onere motivazionale può venire integrato con l'acquisizione da parte del RUP di due o più preventivi di spesa da parte degli operatori economici del settore di riferimento. Per procedere all'operazione di cui al precedente periodo l'Ente può avvalersi degli elenchi di operatori economici presenti sul proprio mercato elettronico (Mecucanglona) o altri mercati elettronici.
- 6) L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale previsti dall'art. 80 del Codice, nonché di eventuali requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica coerenti con la rilevanza della prestazione. Il possesso della qualificazione SOA per i lavori è sufficiente a dimostrare il possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale. L'Ente verifica i requisiti di carattere generale mediante consultazione della Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'art. 81 del Codice. Fino alla data di istituzione della suddetta Banca dati, in accordo con quanto stabilito dall'art. 216, comma 13 del Codice, l'Ente e gli operatori economici utilizzano la banca dati AVC Pass istituita presso l'ANAC. Nel caso di ricorso ad affidamenti mediante gli strumenti del mercato elettronico, non occorre svolgere la verifica sull'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, in quanto quest'ultima è già effettuata su un campione significativo in fase di ammissione e di permanenza, dal soggetto responsabile dell'ammissione al mercato elettronico.
- 7) La stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato:
 - a) l'oggetto dell'affidamento;
 - b) l'importo;
 - c) il fornitore;
 - d) le ragioni della scelta del fornitore;
 - e) il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale;

- f) il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.
- 8) fino all'importo di cui al comma 1) la stipula del contratto può avvenire mediante scambio di corrispondenza come d'uso nel commercio, scrittura privata non autenticata o, in caso di particolari lavori, servizi e forniture che prevedono una articolazione del disciplinare/capitolato, in una delle altre forme previste al comma 14 del Codice .
- 9) Ai sensi dell'articolo 32, comma 10, lettera b), del Codice dei contratti pubblici non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 10 - Lavori di importo complessivo pari o superiore a Euro 40.000 e inferiore alla soglia di Euro 150.000 e Servizi e Forniture di importo superiore a Euro 40.000 e inferiore alla soglia comunitaria

1. Come prevede l'art. 36, comma 2, lett. b) del Codice, i lavori di importo pari o superiore ad € 40.000 ed inferiore ad € 150.000, ovvero i servizi e le forniture di importo pari o superiore a € 40.000 Euro e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria possono venire affidati tramite:
 - a) affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
 - b) amministrazione diretta, esclusivamente per i lavori, fatta salva l'indizione della procedura negoziata di cui al punto (i) che precede per l'acquisto e il noleggio dei mezzi necessari.
2. Il possesso dei requisiti che siano stati autocertificati dall'operatore economico è verificato secondo le modalità prescritte dall'art. 36 del Codice. La verifica è obbligatoria solo nei confronti dell'aggiudicatario. Il Comune verifica il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali. Il Comune può, comunque, estendere tale verifica agli altri offerenti.
3. La stipula del contratto può avvenire avviene per scrittura privata non autenticata o in una delle altre forme previste al comma 14 del Codice.

Art. 11 - Lavori di importo complessivo pari o superiore a Euro 150.000 e inferiore alla soglia di Euro 350.000

1. In base a quanto prescritto dall'art. 36, comma 2, lett. c) del Codice i contratti di lavoro di importo pari o superiore ad Euro 150.000 e inferiore alla soglia di Euro 350.000 possono venire affidati mediante procedura negoziata con consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
2. Rimane fermo quanto disposto dal Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del novembre 2016, n. 248 recante *"individuazione delle opere per le quali sono necessari lavori o componenti di notevole contenuto tecnologico o di rilevante complessità tecnica e dei requisiti di specializzazione richiesti per la loro esecuzione, ai sensi dell'articolo 89, comma 11, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"*.
3. La procedura si articola in tre fasi:
 - a) svolgimento delle indagini di mercato o consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo. Per quanto attiene alla presente

fase si rinvia a quanto dettagliatamente previsto dagli articoli 4 e 5 del presente Regolamento;

- b) confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati e invitati e scelta dell'affidatario;
- c) stipulazione del contratto.

4. L'Unione invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati a presentare offerta a mezzo PEC, ovvero secondo le forme dell'art. 75, comma 3 del Codice, ovvero mediante le specifiche procedure previste dal mercato elettronico di riferimento.
5. Nella lettera di invito sono specificate tutte le informazioni utili per la prestazione richiesta, tra cui l'oggetto della prestazione stessa, le caratteristiche tecniche, le condizioni di partecipazione, i termini di presentazione dell'offerta, il criterio di aggiudicazione prescelto, le eventuali garanzie e penali, le modalità di pagamento, il nominativo del RUP, lo schema di contratto e di capitolato tecnico.
6. Le sedute di gara si tengono in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche. Le attività devono essere verbalizzate.
7. L'Unione deve verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali, richiesti nella lettera di invito e può estendere tale verifica nei confronti di tutti i partecipanti.
8. La forma del contratto avviene esclusivamente nella forma pubblico-Amministrativa a rogito del Segretario dell'Unione (o suo sostituto in caso d'urgenza).
9. Ai sensi dell'art. 32, comma 9 si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 12 - Lavori di importo complessivo pari o superiore a Euro 350.000 e inferiore alla soglia di Euro 1.000.000.

1. In base a quanto prescritto dall'art. 36, comma 2, lett. c-bis) del Codice i contratti di lavoro di importo pari o superiore ad Euro 350.000 e inferiore alla soglia di Euro 1.000.000 possono venire affidati mediante procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.
L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;
2. La forma del contratto avviene esclusivamente nella forma pubblico-Amministrativa a rogito del Segretario dell'Unione (o suo sostituto in caso d'urgenza).
3. Ai sensi dell'art. 32, comma 9 si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto
2. Per tutto quanto non espressamente derogato dal presente articolo, si rinvia a quanto statuito nel precedente art. 8 e al Codice dei Contratti.

Art. 13- Lavori di somma urgenza

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il RUP o il tecnico dell'amministrazione che per primo si reca sul luogo dispongono, contemporaneamente alla redazione del verbale in cui sono indicati i motivi dell'urgenza, l'immediata esecuzione dei lavori.
2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta nei limiti di 200.000 Euro ad uno o più operatori economici individuati dal responsabile unico del procedimento o dal tecnico dell'amministrazione competente, anche servendosi degli elenchi di operatori economici presenti nel mercato elettronico.
3. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza avviene a prescindere da qualsiasi previa negoziazione tra operatori economici e copertura di spesa, in accordo con quanto stabilito dall'art.163 del Codice.

Art. 14 - Contraente uscente

1. Fermo restando il principio di rotazione sia degli inviti sia dell'affidamento, l'affidamento al contraente uscente o la sua selezione ai fini della partecipazione a procedure negoziate oggetto del presente Regolamento deve essere sorretto da adeguata motivazione che può riguardare anche l'affidabilità, tempestività e professionalità nell'esecuzione della prestazione affidata, oltre che il vantaggio economico. La riscontrata assenza di alternative nella scelta dell'operatore economico si considera, situazione di carattere eccezionale; in tale caso, fermo l'obbligo di adeguata motivazione, l'affidamento al contraente uscente si considera sempre giustificato.

Art. 15 - Spese contrattuali

1. I contratti stipulati in forma pubblico-amministrativa o per scrittura privata autenticata, iscritti al Repertorio dei Contratti dell'Ente, sono soggetti, ai sensi dell'art. 40 della L. 604/1962, all'applicazione dei diritti di segreteria e di scritturazione, in conformità alla normativa vigente, nella misura di cui alla tabella D allegata alla legge n. 604/1999 e ss.mm.
2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria, ai sensi di legge. L'accertamento dei diritti di cui al primo comma del presente articolo, rientra nella competenza esclusiva dell'Ufficio Amministrativo.
4. Per i contratti stipulati nella forma della scrittura privata, ivi compresi quelli relativi agli acquisti di beni e servizi, acquisibili mediante strumenti informatici di acquisto, non trova applicazione quanto previsto dall'art. 40 della L. 604/196 e non saranno pertanto riscossi diritti di segreteria.
3. Tutti i contratti sono assoggettati all'imposta di bollo e di registro, nonché, se dovute per la tipologia del contratto, alle imposte catastale e ipotecaria e alla tassa ipotecaria, secondo le disposizioni di legge in materia.
4. Le spese contrattuali, comprensive di bollo, diritti di segreteria e di scritturazione, di registrazione e, se del caso, di trascrizione, di spese postali e di copia dell'atto, sono di norma a carico della controparte, salvo diversa disposizione di legge sul riparto delle stesse o per diverso accordo tra le parti.
5. Nel caso di contratti stipulati in forma di atto notarile le spese saranno a carico delle parti secondo le norme ordinarie, salvo che sia diversamente disposto nella determina a contrarre. Nel caso sia l'Unione a dover fronteggiare per intero o in parte la spesa notarile, si potrà procedere alla sottoscrizione previa determinazione dirigenziale di impegno della spesa citata, a cura del Dirigente/Responsabile del Servizio interessato.

6. Il versamento delle spese contrattuali è effettuato prima della stipulazione del contratto, con versamento presso la Tesoreria dell'Unione o con bonifico bancario o al tre forme ritenute ammissibili dall'Ente.

CAPO V NORME FINALI

Art. 16 - Norme transitorie e finali

1. In via transitoria, in attesa del perfezionamento della procedura informatica, il Segretario continuerà a formare e conservare il repertorio su supporto cartaceo.
2. Il presente Regolamento integra la disciplina del vigente Regolamento dei servizi e forniture in economia, modificandone espressamente le parti in contrasto con il presente Regolamento.
3. Sono abrogate, inoltre, tutte le norme regolamentari previgenti incompatibili con la disciplina contenuta nel presente Regolamento.
5. Per quanto non previsto, si applicano le norme di legge che disciplinano la materia.

Art. 17 - Adeguamenti normativi

1. Qualsiasi sopravvenuta modifica normativa di carattere derogatorio e/o speciale e/o provvisorio, troverà immediata ed automatica applicazione rispetto alle disposizioni contenute nel presente Regolamento con particolare riferimento alle soglie di affidamento e alle procedure di affidamento dei contratti ed alle relative procedure di stipulazione salvo il caso in cui risulti necessario modificare le previsioni del presente Regolamento.

Art. 18 Pubblicità ed entrata in vigore

Il presente Regolamento, che si compone di n. 18 articoli, entrerà in vigore il giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione di approvazione dello stesso sarà inserito sul sito internet dell'Ente.