



Provincia di Sondrio

Regolamento per la disciplina dei contratti

Approvato con deliberazione di consiglio provinciale n. 49 del 3 ottobre 2011

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto provinciale, il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale posta in essere dalla Provincia per il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
2. L'attività contrattuale della Provincia si ispira ai criteri di economicità, imparzialità, trasparenza e pubblicità, ed è svolta nei limiti della programmazione di bilancio.
3. Gli importi indicati nel presente regolamento sono considerati al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA).

Articolo 2 - Programmazione generale

1. Per realizzare gli obiettivi con la massima efficienza ed economicità, l'attività contrattuale deve essere svolta nei limiti della programmazione di bilancio, nella quale siano valutate le varie esigenze collettive da soddisfare e siano determinate le relative priorità, tenendosi anche conto della esigenza della migliore utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili, con la creazione di un quadro organico dove ogni iniziativa sia collegata razionalmente con le altre previste.
2. Per conseguire una valutazione coordinata e comparativa di tutte le iniziative previste e che possono essere realizzate in rapporto ai mezzi disponibili di bilancio, l'attività contrattuale viene inquadrata nella relazione previsionale e programmatica, per i contratti che si prevede di stipulare nel corso dell'esercizio, e nel bilancio pluriennale per i contratti la cui attuazione si prevede avvenga nel corso della validità del bilancio stesso, tenuto conto, per i lavori pubblici, del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori.
3. Nessun contratto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottrarlo all'applicazione della normativa vigente.

Articolo 3 - Interpretazione del regolamento

1. Il presente regolamento è interpretato secondo le regole generali sull'interpretazione delle norme.
2. L'interpretazione autentica di una norma del presente regolamento avviene mediante una deliberazione del consiglio provinciale, approvata con le stesse modalità di approvazione del regolamento.

TITOLO II - NORME COMUNI A TUTTI I CONTRATTI

CAPO I - LA FASE PRECONTRATTUALE

Articolo 4 - Determinazione a contrattare

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del dirigente del settore interessato, in virtù degli incarichi conferiti ex articolo 50, comma 10, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, indicante:
 - a. il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b. l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali del contratto;
 - c. le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

CAPO II - LA SCELTA DEL CONTRAENTE

SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 5 - Modi di scelta del contraente

1. La modalità di scelta del contraente è, di regola, il pubblico incanto (o procedura aperta).
2. E' consentito il ricorso alla licitazione privata, all'appalto-concorso (o procedure ristrette) e alla trattativa privata (o procedura negoziata), nei casi e con le modalità previste dalla legislazione regionale, statale e comunitaria nelle specifiche materie, e dalle norme del presente regolamento.
3. E' consentito procedere mediante cottimo fiduciario per i lavori e per i beni e servizi da acquisirsi ed eseguirsi in economia, secondo quanto previsto dal Titolo III e dal Titolo IV del presente regolamento.
4. Per l'acquisizione di elaborati intellettuali può essere bandito un concorso di idee o concorso di progettazione.

Articolo 6 - Pubblicità dei bandi e degli avvisi di gara e cauzione provvisoria

1. Nei casi in cui la normativa vigente non preveda specifiche modalità di pubblicazione, la pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara è effettuata mediante affissione all'albo della Provincia e pubblicazione sul sito internet della Provincia, nonché con le altre eventuali modalità indicate, in relazione all'oggetto e all'entità del contratto, nella determinazione a contrattare.
2. L'offerta da presentare per l'affidamento di forniture e servizi di importo superiore a 100.000,00 (centomila) euro è corredata da una cauzione pari al 2% (due per cento) dell'importo della fornitura o del servizio, da prestare con le modalità stabilite nel bando di gara o nella lettera d'invito o comunque consentite dalla vigente normativa. Nel caso di forniture e servizi di importo inferiore a 100.000,00 (centomila) euro è facoltà richiedere la suddetta cauzione provvisoria.
3. La cauzione deve garantire i danni conseguenti alla mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari è restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva.
4. Per l'affidamento dell'esecuzione di lavori pubblici, anche in economia, trova applicazione la speciale disciplina prevista per il settore.

Articolo 7 - Termini per la ricezione delle domande di partecipazione o delle offerte

1. Nei casi in cui la legge non preveda termini diversi, non possono essere stabiliti termini inferiori a quindici giorni decorrenti dalla data di:
 - a. pubblicazione del bando o dell'avviso di gara all'albo della Provincia, per il pubblico incanto e per l'appalto concorso;
 - b. spedizione della lettera di invito, per la licitazione privata e per la trattativa privata.
2. Nei casi di urgenza, debitamente evidenziati nella motivazione della determinazione a contrattare, i termini di cui al comma 1 possono essere ridotti a non meno di 3 (tre) giorni lavorativi.

SEZIONE II - PUBBLICO INCANTO (O PROCEDURA APERTA) E LICITAZIONE PRIVATA (O PROCEDURA RISTRETTA)

Articolo 8 - Pubblico incanto (o procedura aperta)

1. Per pubblico incanto si intende la procedura aperta in cui ogni soggetto interessato può presentare offerta.
2. Le modalità di esecuzione del pubblico incanto e lo svolgimento delle relative procedure, sono disciplinate dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, fatti salvi gli adattamenti previsti dalle norme del presente regolamento per particolari tipi di contratti e salvo quanto stabilito dall'articolo 10 in materia di commissioni di gara.

Articolo 9 - Licitazione privata (o procedura ristretta)

1. Per licitazione privata si intende la procedura ristretta cui partecipano soltanto i soggetti invitati dalla Provincia.
2. Per i metodi con cui tenere la licitazione privata (o procedura ristretta) e per lo svolgimento della relativa procedura, si applicano le disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, fatti salvi gli adattamenti previsti dalle norme del presente regolamento per particolari tipi di contratti e salvo quanto stabilito dall'articolo 10 in materia di commissioni di gara.
3. Nel caso di difformità fra le previsioni dell'avviso di gara e quelle della lettera di invito, prevalgono le prescrizioni dell'avviso.

Articolo 10 - Commissione di gara per i pubblici incanti (o procedure aperte) e le licitazioni private (o procedure ristrette)

1. All'espletamento delle procedure di pubblico incanto (o procedura aperta) e della licitazione privata (o procedura ristretta) provvede, quando non si debba procedere ai sensi del successivo articolo 11, una commissione di gara composta e presieduta dal dirigente che ha adottato la determinazione a contrattare, nonché da due dipendenti dell'ente uno con funzioni anche di segretario verbalizzante.
2. La commissione è nominata dal segretario generale dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte.
3. In caso di assenza o impedimento la commissione sarà presieduta da altro dirigente nominato dal segretario generale.

Articolo 11 - Commissione di gara per appalti concorso (o procedure ristrette) o gare a offerte economicamente più vantaggiose superiori a 200.000 (duecentomila) DSP (Diritti Speciali di Prelievo)

1. Nei casi di appalto concorso e di gare in cui l'aggiudicazione o l'affidamento avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione di gara è composta dai soggetti previsti dall'articolo 10 ed è inoltre integrata da due esperti nella specifica materia cui si riferiscono i lavori, le forniture o i servizi, scelti tra funzionari e tecnici in servizio nell'ente. Qualora all'interno dell'ente non sussistano specifiche professionalità idonee alla valutazione di parametri di natura tecnica e qualitativi, gli esperti tecnici potranno essere individuati all'esterno dell'ente tra gli appartenenti alle seguenti categorie professionali:
 - a. professionisti con almeno tre anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali;
 - b. professori universitari di ruolo;
 - c. funzionari e tecnici dello Stato o di altri enti pubblici ovvero di aziende pubbliche o a partecipazione pubblica.
2. Non possono essere nominati commissari esterni coloro che:
 - a) abbiano svolto qualsiasi altra funzione o incarico tecnico amministrativo relativo all'oggetto della procedura;
 - b) facciano parte di organismi che abbiano funzioni di vigilanza o di controllo rispetto alle procedure medesime;
 - c) rivestano o abbiano rivestito, nel quadriennio precedente, cariche di pubblico amministratore della Provincia;
 - d) abbiano già ricoperto tale incarico relativamente ad appalti o concessioni affidati nel medesimo territorio provinciale ove è affidato l'appalto o la concessione cui l'incarico fa riferimento, se non decorsi tre anni dalla data della precedente nomina;
 - e) abbiano concorso con dolo o colpa grave, accertati in sede giurisdizionale, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi in qualità di membri in precedenti commissioni giudicatrici.
3. La commissione è nominata dal segretario generale dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte.
4. In caso di assenza o impedimento la commissione sarà presieduta da altro dirigente nominato dal segretario generale.
5. Ai componenti esterni della commissione di cui al comma 1 è riconosciuto, per la partecipazione ai lavori della commissione, un compenso il cui ammontare è quantificato dal dirigente responsabile della gara nella determinazione a contrattare o con altra autonoma determinazione.
6. Le spese relative alle commissioni sono inserite nel quadro economico del progetto, tra le somme a disposizione dell'amministrazione.
7. Per le gare di importo inferiore a 200.000 (duecentomila) DSP è facoltà del segretario generale non integrare la commissione con gli esperti di cui al primo comma, qualora sia comunque garantita la specifica professionalità tecnica della commissione.

Articolo 12 - Commissione giudicatrice del concorso di idee e del concorso di progettazione

1. La commissione giudicatrice del concorso di idee e del concorso di progettazione è composta da un dirigente tecnico che la presiede e da due tecnici, anche esterni, esperti nella materia oggetto della gara, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante, tutti nominati dal segretario generale.
2. Non possono essere nominati commissari esterni coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 11, comma 2, del presente regolamento.
3. In caso di assenza o impedimento la commissione sarà presieduta da altro dirigente tecnico nominato dal segretario generale.
4. Di tutte le operazioni effettuate dalla commissione giudicatrice, deve darsi atto in un apposito verbale che è sottoscritto dal presidente, dai componenti della commissione e dal segretario e rimesso al dirigente del settore interessato, unitamente agli elaborati progettuali, per i successivi provvedimenti.

5. Ai componenti esterni della commissione è riconosciuto, per la partecipazione ai lavori della commissione, un compenso il cui ammontare è quantificato dal dirigente responsabile della gara nella determinazione a contrattare o con altra autonoma determinazione.
6. Altri criteri e metodi sono stabiliti nel bando di gara.

Articolo 13 - Adempimenti della commissione per l'espletamento delle procedure di gara

1. La commissione ha la responsabilità della procedura della gara che deve essere esperita nel giorno, luogo e ora indicati nel bando di gara o nella lettera di invito.
2. La commissione, dopo aver accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede all'apertura dei plichi contenenti la documentazione amministrativa e le offerte, all'individuazione dei risultati dell'esperimento della gara e, successivamente, alla formalizzazione dell'aggiudicazione provvisoria.
3. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione nelle sedute di gara è dato atto in apposito processo verbale, che è sottoscritto da tutti i componenti e dal segretario della commissione. Nel verbale di gara sono inserite, se richieste, le dichiarazioni o le contestazioni formulate dai soggetti interessati validamente partecipanti alle procedure di gara.
4. Il verbale di gara, unitamente a tutte le offerte, è trasmesso al dirigente interessato per i provvedimenti di cui all'articolo 14.
5. Le sedute della commissione possono essere sospese o aggiornate ad altra ora o giorno successivo.

Articolo 14 - Aggiudicazione definitiva di pubblico incanto (o procedura aperta) e di licitazione privata (o procedura ristretta)

1. L'aggiudicazione diventa definitiva a seguito di apposita determinazione da parte del dirigente del settore interessato. Qualora la valutazione svolta dalla commissione appaia censurabile sotto il punto di vista della legittimità, il dirigente del settore valuta se disporre il rinvio degli atti alla commissione stessa per la rinnovazione dell'esame da parte di quest'ultima o se adottare gli opportuni atti di autotutela.
2. Con la determinazione di cui al comma 1 il dirigente procede, se necessario, all'assunzione del relativo impegno di spesa.
3. Della determinazione di aggiudicazione definitiva è data comunicazione all'aggiudicatario, nonché ai concorrenti non aggiudicatari, provvedendo allo svincolo delle garanzie provvisorie eventualmente presentate per la partecipazione alla gara.

SEZIONE III - APPALTO-CONCORSO (O PROCEDURA RISTRETTA)

Articolo 15 - Appalto-concorso (o procedura ristretta)

1. Per appalto-concorso si intende la stessa procedura di cui all'articolo 9, nella quale il soggetto partecipante, in base a quanto formulato dalla Provincia, compila il progetto relativo alla prestazione richiesta, indicando le condizioni e i prezzi ai quali é disposto a eseguirla.
2. Salvo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni e dal presente regolamento per specifici contratti, l'appalto-concorso (o procedura ristretta) é adottato per i contratti che, per il loro oggetto, richiedono speciali mezzi di esecuzione o particolari competenze artistiche, tecniche o scientifiche.
3. La scelta dell'appalto-concorso (o procedura ristretta) é effettuata con la determinazione a contrattare di cui all'articolo 4.
4. Nel caso di difformità tra le prescrizioni del bando e quelle della lettera di invito, prevalgono le prescrizioni del bando.

Articolo 16 - Procedimento di aggiudicazione dell'appalto-concorso (o procedura ristretta)

1. La commissione di gara, dopo aver accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede:
 - a. a specificare, se necessario, i criteri di valutazione delle offerte, prima di procedere all'esame delle offerte stesse, nel rispetto di quelli predeterminati nel bando;
 - b. ad escludere dalla gara, con provvedimento motivato, i soggetti le cui offerte siano invalide;
 - c. ad escludere le offerte tecnicamente non accettabili;
 - d. a vagliare e comparare le singole offerte ritenute idonee e ad adottare le conclusioni in ordine alle medesime;
 - e. a formare la graduatoria dei soggetti offerenti e indicare il soggetto prescelto.
2. Nella procedura di aggiudicazione, la commissione deve tenere conto, congiuntamente, degli elementi tecnici ed economici delle singole offerte e delle garanzie di capacità e di serietà che presentano gli offerenti.
3. La commissione valuta le offerte tecniche e procede all'assegnazione dei relativi punteggi secondo i criteri indicati nel bando in una o più sedute riservate. Successivamente, in seduta pubblica, dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e determina l'offerta economicamente più vantaggiosa applicando i criteri indicati nel bando.
4. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in apposito processo verbale che deve essere sottoscritto dal presidente, dai componenti e dal segretario della commissione. Nel verbale di gara devono anche essere inserite, se richieste, le dichiarazioni o le contestazioni formulate dai soggetti interessati validamente partecipanti alle procedure di gara
5. Il verbale di gara, unitamente a tutte le offerte, é trasmesso al dirigente del settore interessato per l'adozione dei provvedimenti di cui all'articolo 18.
6. Le sedute della commissione possono essere sospese o aggiornate ad altra ora o giorno successivo.

Articolo 17 - Aggiudicazione dell'appalto-concorso (o procedura ristretta)

1. Il dirigente competente per la materia alla quale afferisce il contratto aggiudica l'appalto al soggetto classificatosi al primo posto nella graduatoria formulata dalla commissione di gara.

SEZIONE IV - TRATTATIVA PRIVATA (O PROCEDURA NEGOZIATA)

Articolo 18 - Trattativa privata (o procedura negoziata)

1. Per trattativa privata si intende la procedura negoziata in cui la Provincia consulta soggetti o imprese di propria scelta e negozia, con uno o più di essi, i termini del contratto. La trattativa privata (o procedura negoziata) è ammessa nei soli casi consentiti dalla normativa vigente.
2. La trattativa privata (o procedura negoziata) è svolta, di norma, previa gara ufficiosa fra un congruo numero di soggetti, da indicarsi nella determinazione a contrattare di cui all'articolo 4, e comunque non inferiore a cinque o all'eventuale maggior numero previsto dalle norme vigenti.
3. Ai fini dell'aggiudicazione dovrà essere redatto apposito quadro di raffronto delle offerte acquisite, sottoscritto dal responsabile del procedimento.
4. Qualora si proceda a trattativa privata senza previa gara ufficiosa, la stessa dovrà essere preceduta da apposita ricerca di mercato svolta dal settore interessato all'affidamento, dei cui esiti dovrà essere redatta apposita relazione sottoscritta dal responsabile del procedimento.
5. Sulla base delle risultanze della gara ufficiosa o della ricerca di mercato, riepilogate nell'apposito quadro di raffronto delle offerte acquisite, il dirigente procede all'affidamento e all'assunzione del relativo impegno di spesa.
6. All'espletamento della gara ufficiosa provvede apposita commissione presieduta dal dirigente del settore interessato o funzionario delegato e composta da due dipendenti del settore interessato, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante.

SEZIONE V - GARA A OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA

Articolo 19 - Gara a offerta economicamente più vantaggiosa

1. Nei casi in cui il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione valuta le offerte tecniche e procede all'assegnazione dei relativi punteggi secondo i criteri indicati nel bando in uno o più sedute riservate. Successivamente, in seduta pubblica, dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e determina l'offerta economicamente più vantaggiosa applicando i criteri indicati nel bando, dichiarandola aggiudicataria provvisoria. Il verbale di gara è trasmesso al dirigente interessato per i provvedimenti di cui all'articolo 14.
2. Il verbale di gara, unitamente a tutte le offerte, è trasmesso al dirigente interessato per i provvedimenti di cui all'articolo 14.
3. Le sedute della commissione possono essere sospese o aggiornate ad altra ora o giorno successivo.
4. Nel caso in cui l'ammontare dell'offerta da preferirsi secondo il metodo di aggiudicazione prescelto superi l'impegno di spesa prenotato con il provvedimento a contrattare, il dirigente del settore interessato è tenuto a pronunciarsi sull'accettazione o meno dell'offerta, e sull'adozione dei conseguenti provvedimenti necessari per la copertura dell'ulteriore spesa o per la proporzionale riduzione dell'oggetto del contratto.

CAPO III - STIPULAZIONE E ROGITO

SEZIONE I - ATTI PRELIMINARI ALLA STIPULAZIONE

Articolo 20 - Atti preliminari alla stipulazione

1. Prima di procedere alla stipulazione del contratto, il competente ufficio accerta:
 - a. che sia stata acquisita, ove prescritta dalla vigente legislazione, la certificazione o l'informazione antimafia di cui all'articolo 21;
 - b. che sia stata costituita la cauzione definitiva secondo le modalità di cui all'articolo 22;
 - c. che sia stato effettuato il versamento delle somme previste per le spese contrattuali di cui all'articolo 23;
 - d. che siano comunque effettuati tutti gli adempimenti richiesti per i singoli tipi di contratto dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

Articolo 21 - Documentazione antimafia

1. Nei casi previsti dalle leggi vigenti nella materia, prima della stipulazione dei contratti, devono essere effettuati tutti gli adempimenti necessari agli effetti della legislazione cosiddetta "antimafia".

Articolo 22 - Cauzione

1. Salvo quanto previsto per particolari tipi di contratti, nei contratti stipulati nell'interesse della Provincia é presentata, qualora non diversamente disposto dalla legge, idonea cauzione, in misura non inferiore al cinque e non superiore al dieci per cento dell'importo dedotto in contratto, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, del risarcimento dei danni derivati alla Provincia dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso delle somme eventualmente pagate in più rispetto al credito dell'altro contraente, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.
2. La cauzione definitiva può essere prestata in uno dei seguenti modi:
 - a. in denaro contante o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o al valore di borsa;
 - b. mediante fideiussione bancaria;
 - c. mediante polizza assicurativa, rilasciata da una società di assicurazione autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, o da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economica e delle finanze.
3. In ogni caso l'entità e le modalità di prestazione della cauzione definitiva sono stabilite nel bando o nella lettera di invito. La cauzione definitiva può non essere richiesta allorché si tratti di:
 - a. contratti di modesta entità (di importo inferiore a € 25.000,00 (venticinquemila));
 - b. contratti stipulati con soggetti pubblici o a partecipazione pubblica;
 - c. contratti in cui il rapporto fiduciario assume rilievo essenziale;
 - d. contratti in cui la prestazione da rendere all'amministrazione debba essere interamente eseguita prima del pagamento del corrispettivo pattuito.
4. Salvo quanto diversamente disposto dalla legge per particolari tipi di contratti, lo svincolo della cauzione é autorizzato, su istanza del contraente, dal dirigente di settore interessato al contratto, a seguito dell'accertamento della regolarità di esecuzione della prestazione.

Articolo 23 - Deposito per spese contrattuali

1. Tutte le spese inerenti ai contratti sono a carico dell'altro contraente, salvo quanto previsto dal comma 2 e salvo che la legge o la determinazione a contrattare non dispongano diversamente.
2. La Provincia può assumere a proprio carico in tutto o in parte le spese contrattuali quando trattasi di acquisire beni immobili o quando l'altro contraente è una pubblica amministrazione.
3. Il deposito provvisorio per spese contrattuali, che deve comprendere le spese di copia e di bollo, dei diritti di segreteria, per gli adempimenti fiscali di registrazione, di trascrizione e voltura, deve essere effettuato dalla parte contraente prima della stipulazione del contratto.
4. Per le spese contrattuali è compilata la relativa distinta, che è consegnata in copia all'altro contraente. L'eventuale eccedenza rispetto all'ammontare del deposito provvisorio è restituita al depositante dal dirigente responsabile del settore "Affari generali e risorse finanziarie" sulla base di apposito rendiconto, in cui dovrà comparire l'importo versato dal soggetto contraente, l'esatto importo delle spese contrattuali e, se da restituire al contraente stesso.

SEZIONE II - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Articolo 24 - Stipulazione del contratto

1. La stipulazione del contratto in forma pubblica amministrativa, o mediante scrittura privata autenticata, è obbligatoria:
 - a. se la scelta del contraente è avvenuta con il sistema del pubblico incanto (o procedura aperta) o della licitazione privata (o procedura ristretta);
 - b. se la scelta del contraente è avvenuta con il sistema dell'appalto concorso (o procedura ristretta);
 - c. quando si debba iscrivere ipoteca;
 - d. nel caso in cui si debbano inserire ulteriori patti e condizioni particolari non contenuti nel capitolato speciale.
2. In ogni caso, il verbale di aggiudicazione provvisoria o definitiva non equivale al contratto.
3. I contratti, compresi quelli relativi alle spese in economia, il cui contraente sia stato scelto a seguito di trattativa privata (o procedura negoziata) possono anche essere stipulati entro soglie e limiti predeterminati:
 - a. per mezzo di scrittura privata firmata dall'offerente e dal dirigente del settore interessato al contratto;
 - b. per mezzo di obbligazione stesa dall'offerente in calce al capitolato;
 - c. con atto separato di obbligazione sottoscritto da chi presenta l'offerta;
 - d. per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con imprese commerciali.

Articolo 25 - Soggetto autorizzato alla stipulazione dei contratti

1. I contratti in forma pubblica amministrativa e quelli mediante scrittura privata autenticata sono stipulati dai dirigenti competenti per materia del contratto, tenuto conto dell'incarico dirigenziale ricevuto, o, in caso di assenza o impedimento, da altro dirigente.
2. I contratti stipulati per scrittura privata e lettera commerciale sono sottoscritti dal dirigente competente ai sensi del comma precedente.

Articolo 26 - Cessione del contratto

1. Salvo i casi in cui le norme vigenti ne fanno espresso divieto in relazione a specifici tipi di contratto, la cessione del contratto deve essere preventivamente autorizzata dalla Provincia, con determinazione da adottarsi da parte dello stesso dirigente che ha adottato la determinazione a contrattare di cui all'articolo 4.

Articolo 27 - Durata del contratto

1. I contratti hanno termini e durata certa e non possono essere stipulati con onere continuativo per la Provincia. E' nulla, pertanto, qualsiasi clausola che disponga la rinnovazione del contratto.
2. I contratti a esecuzione continuata sono stipulati per una durata non superiore a nove anni, salvo quanto previsto dalle disposizioni di legge e del presente regolamento per singoli tipi di contratto.

Articolo 28 - Domicilio del contraente

1. L'altra parte contraente deve eleggere domicilio per tutti gli effetti del contratto, presso la sede della Provincia o presso altra sede, purché in Sondrio e di tale elezione deve darsi atto nel contratto.
2. Tutte le intimazioni, le assegnazioni dei termini e ogni altra notificazione dipendente dal contratto devono essere fatte alla persona del contraente presso il domicilio eletto.
3. Le comunicazioni, le notificazioni, le intimazioni saranno effettuate a mezzo di messo o per lettera raccomandata con avviso di ricevimento, salvo gli altri casi previsti dalla legge.
4. Eventuali modifiche del domicilio, da eleggersi sempre all'interno del comune di Sondrio ai sensi del comma 1, avranno effetto solo dopo la notifica all'amministrazione.

SEZIONE III - ROGITO DEL CONTRATTO

Articolo 29 - Ufficiale rogante

1. I contratti sono rogati, di norma, dal segretario generale, o da chi lo sostituisce legalmente.
2. I contratti possono essere stipulati per mano di notaio:
 - a. nei casi in cui la legge espressamente lo preveda;
 - b. quando sia motivatamente previsto dalla determinazione a contrattare di cui all'articolo 4.
3. Il rogito avviene con l'osservanza delle norme in materia di atti notarili, in quanto applicabili.
4. Il segretario generale deve custodire i contratti in fascicoli e tenerne il repertorio, da assoggettare a vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.
5. Il segretario generale rilascia le copie dei contratti alle parti che ne facciano richiesta.

Articolo 30 - Disposizioni in merito al contenuto e agli allegati del contratto

1. Al contratto sono allegati i documenti ritenuti necessari in relazione all'oggetto del contratto, mentre altri documenti descritti in contratto, sottoscritti dalle parti per integrale accettazione, si intendono facenti parte integrante del contratto stesso, anche se materialmente non allegati e depositati agli atti dell'ufficio contratti.
2. I contratti contengono l'indicazione delle persone legalmente autorizzate a riscuotere e quietanzare.
3. L'accertamento della capacità dello stipulante a impegnare legalmente il soggetto contraente o la società, come pure il riconoscimento della facoltà delle persone che nei contratti vengono designate a riscuotere, incombe al segretario generale, nei contratti in forma pubblica amministrativa o in quelli per scrittura privata autenticata, e al dirigente che stipula e riceve l'impegno contrattuale, nei contratti in forma privata.

Articolo 31 - Adempimenti fiscali

1. Il segretario generale, o chi lo sostituisce legalmente, è responsabile di ogni formalità fiscale prescritta dalla legge per gli atti da lui rogati.

CAPO IV - EFFICACIA ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI

SEZIONE I - EFFICACIA DEL CONTRATTO

Articolo 32 - Efficacia del contratto

1. Il privato contraente è obbligato nei confronti della Provincia fin dalla data di esecutività del provvedimento che approva il verbale di gara o dispone l'aggiudicazione.

SEZIONE II - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Articolo 33 - Modalità di pagamento del prezzo del contratto

1. Nei contratti per lavori, forniture, servizi, la Provincia non può assumere l'obbligo di fare pagamenti in acconto, se non in ragione dell'opera prestata o della materia fornita o qualora lo preveda la normativa vigente.
2. Salvo quanto previsto dalle norme del presente regolamento per i vari tipi di contratto, nel contratto stesso può prevedersi che al pagamento del prezzo si faccia luogo in un'unica soluzione dopo il collaudo o, comunque, dopo il completo e regolare adempimento della prestazione, oppure per stati di avanzamento in ragione dell'adempimento parziale della prestazione.

Articolo 34 - Cessione di credito e procura

1. Ove non sia diversamente disposto da specifiche norme in ordine a singoli tipi di contratto, è vietata ogni cessione di credito che il contraente vanta nei confronti della Provincia e ogni procura al relativo incasso che non siano riconosciute dalla Provincia.
2. Ai fini del riconoscimento di cui al comma 1, la cessione o la procura deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata alla Provincia.
3. Si prescinde dall'atto pubblico o scrittura privata autenticata di cui al comma 2, nei casi in cui l'importo della cessione sia inferiore a 2.500,00 (duemilacinquecento) euro e il cessionario sia un istituto di credito o intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti di impresa. In questa ipotesi è sufficiente che la comunicazione dell'istituto di credito sia notificata alla Provincia per il riconoscimento di cui al comma 1.
4. La notifica dell'atto di cessione di credito o della procura è priva di ogni effetto riguardo alle richieste di pagamento di data anteriore.

Articolo 35 - Revisione dei prezzi

1. I casi in cui è ammessa la revisione dei prezzi, i limiti e le modalità per la sua concessione sono disciplinati dalle norme previste per i vari tipi di contratti e dalle disposizioni legislative vigenti nella materia.

Articolo 36 - Collaudo

1. Tutte le prestazioni oggetto dei contratti sono soggetti a collaudo o ad attestazione della regolarità della prestazione.
2. In mancanza di dipendenti esperti nella materia oggetto del contratto o negli altri casi di necessità, da esplicitare nella determinazione di cui all'articolo 4, può essere previsto che al collaudo si provveda mediante incarico a esperti o professionisti esterni in possesso dei requisiti prescritti dalla legge.

Articolo 37 - Decisione delle controversie

1. Ogni qual volta sia previsto che le controversie nascenti dal contratto debbano essere definite da un collegio di arbitri, questo, ove non diversamente disposto dalla normativa vigente o dal presente regolamento relativamente a singoli tipi di contratto, opera secondo diritto e non quale amichevole compositore.

Articolo 38 - Termine di pagamento

1. Qualora non diversamente previsto dal contratto, agli effetti dell'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, i pagamenti sono effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla data del collaudo o dall'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.
2. Il saggio degli interessi per il ritardato pagamento, agli effetti dell'articolo 5 del citato decreto legislativo n. 231/2002, qualora non diversamente previsto dal contratto, é fissato nella misura dell'interesse legale.

TITOLO III - LAVORI IN ECONOMIA

Articolo 39 - Oggetto

1. Il presente titolo disciplina, ai sensi dell'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e degli articoli 88, 142 e seguenti del regolamento approvato con D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554, le modalità, i limiti e le procedure per l'esecuzione dei lavori in economia.

Articolo 40 - Tipologie di prestazioni e limiti di spesa

1. I lavori eseguibili in economia sono tutti quelli previsti dal vocabolario comune per gli appalti pubblici (CPV), così come risultanti dal regolamento n. 213/2008 della commissione dell'unione europea.
2. Per le spese disciplinate dal presente articolo il ricorso alla gestione in economia è ammesso nei casi in cui il relativo importo non sia superiore a euro 200.000,00 (duecentomila), salvo il caso di lavori eseguiti in amministrazione diretta, il cui limite è determinato in euro 50.000,00 (cinquantamila).
3. È vietato l'artificioso frazionamento dei lavori.
4. L'ordinatore che abbia disposto in violazione di quanto sopra risponde personalmente delle obbligazioni assunte.

Articolo 41 - Forme della procedura

1. L'esecuzione in economia dei lavori inclusi al precedente articolo 40 ha luogo:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario.

Articolo 42 - Amministrazione diretta

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta i lavori per l'esecuzione dei quali l'amministrazione può ricorrere a operai o in ogni caso personale da essa dipendente, impiegando materiali e mezzi di proprietà dell'amministrazione medesima, ovvero reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.

Articolo 43 - Cottimo fiduciario

1. Sono eseguiti a cottimo fiduciario i lavori di cui all'articolo 40 per i quali si renda necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a persona o imprese con procedura negoziata con osservanza delle disposizioni di cui all'articolo 44.

Articolo 44 - Svolgimento della procedura

1. I preventivi per l'esecuzione dei lavori da effettuarsi in economia devono essere richiesti, con lettera d'invito contenente l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità d'esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni, ad almeno cinque soggetti o imprese ritenuti idonei, salvo il caso in cui la specialità dei lavori, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, non renda necessario il ricorso a un soggetto o impresa predeterminati, oppure in cui l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 40.000,00 (quarantamila).

Articolo 45 - Scelta del contraente e mezzi di tutela

1. Il responsabile del settore procede all'esame dei preventivi e provvede alla scelta del contraente, in base all'offerta più vantaggiosa e in relazione ai parametri previsti nella lettera d'invito.
2. Il responsabile del settore, al fine della valutazione della congruità dei prezzi offerti, si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato o di quelli approvati dall'amministrazione.

3. Per lavori di importo superiori a euro 10.000,00 (diecimila) è sottoscritto contratto nella forma pubblico – amministrativa. Per importi inferiori la sottoscrizione per accettazione della determinazione di affidamento produce gli stessi effetti del contratto.
4. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, il responsabile del settore provvede alla risoluzione contrattuale e alla richiesta di risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Articolo 46 - Verifica delle prestazioni

1. I lavori eseguiti in economia sono soggetti a verifica di regolarità dell'esecuzione.
2. L'attestazione di regolarità dell'esecuzione o collaudo deve essere resa entro venti giorni dalla conclusione.

Articolo 47 - Termine di pagamento

1. Per il termine di pagamento si fa espresso rinvio alla disciplina prevista al precedente articolo 38.

TITOLO IV - ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Articolo 48 - Oggetto

1. Il presente titolo disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisto di beni e servizi che possono farsi in economia, ai sensi dell'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Articolo 49 - Tipologie di prestazioni e limiti di spesa

1. I beni e i servizi eseguibili in economia sono tutti quelli previsti dal vocabolario comune per gli appalti pubblici (CPV), così come risultanti dal regolamento n. 213/2008 della commissione dell'unione europea.
2. L'acquisizione in economia dei beni e dei servizi di cui al comma 1 è ammessa nel limite d'importo di euro 50.000,00 (cinquantamila). Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 125 del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, è altresì consentita nei limiti dell'importo stabilito dal comma 9 dello stesso articolo, nelle seguenti ipotesi:
 - a. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b. necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c. prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle nuove dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d. urgenza, determinata da eventi oggettivamente prevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
3. L'ordinatore che abbia disposto in violazione di quanto sopra risponde personalmente delle obbligazioni assunte.

Articolo 50 - Forme della procedura

1. L'esecuzione in economia delle forniture e dei servizi inclusi al precedente articolo 49, ha luogo:
 - a. in amministrazione diretta;
 - b. a cottimo fiduciario.

Articolo 51 - Amministrazione diretta

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta i servizi per l'esecuzione dei quali l'amministrazione può ricorrere a operai o comunque a personale da essa dipendente, impiegando materiali e mezzi di proprietà dell'amministrazione medesima, ovvero reperiti sul mercato con procedimento autonomo in economia.

Articolo 52 - Cottimo fiduciario

1. Sono eseguiti a cottimo fiduciario l'acquisto di beni e l'esecuzione dei servizi di cui all'articolo 49 per i quali si renda necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a persona o imprese con procedura negoziata con osservanza delle disposizioni di cui all'articolo 53.

Articolo 53 - Svolgimento della procedura

1. I preventivi per l'esecuzione dei servizi e delle forniture da effettuarsi in economia devono essere richiesti, con lettera d'invito contenente l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità d'esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento, nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni, ad almeno cinque soggetti o imprese ritenuti idonei a eccezione dei casi in cui la specialità del bene o servizio da acquisire,

in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, non renda necessario il ricorso a un soggetto o impresa predeterminati, oppure quando l'importo non superi € 40.000,00 (quarantamila).

Articolo 54 - Scelta del contraente e mezzi di tutela

1. Il responsabile del settore procede all'esame dei preventivi e provvede alla scelta del contraente, in base all'offerta più vantaggiosa e in relazione ai parametri previsti nella lettera d'invito.
2. Il responsabile del settore, al fine della valutazione della congruità dei prezzi offerti, si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato.
3. Per forniture e servizi di importo superiore a euro 10.000,00 (diecimila) è sottoscritto contratto nella forma pubblico – amministrativa. Per importi inferiori la sottoscrizione per accettazione della determinazione di affidamento produce gli stessi effetti del contratto.
4. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, il responsabile del settore provvede alla risoluzione contrattuale e alla richiesta di risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Articolo 55 - Verifica delle prestazioni

1. I beni e i servizi eseguiti in economia sono soggetti a verifica di regolarità della fornitura o esecuzione, da parte del responsabile del procedimento.
2. L'attestazione di regolarità della fornitura o esecuzione deve essere resa dal responsabile del procedimento entro venti giorni dall'acquisto.

Articolo 56 - Termine di pagamento

1. Per il termine di pagamento si fa espresso rinvio alla disciplina prevista al precedente articolo 38.

TITOLO V - PROCEDURE TELEMATICHE DI ACQUISTO

Articolo 57 - Procedure telematiche di acquisto

1. Ai sensi della normativa vigente l'amministrazione provinciale potrà espletare procedure telematiche di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi sotto la soglia comunitaria seguendo le procedure indicate nel decreto del presidente della repubblica 4 aprile 2002, n. 101.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 58 - Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni legislative vigenti in materia di contratti.

Articolo 59 - Abrogazione

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il "Regolamento per la disciplina dei contratti" approvato con deliberazione del consiglio provinciale n. 18 del 24 giugno 2011.

Articolo 60 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, è pubblicato all'albo provinciale per quindici giorni ed entrerà in vigore alla scadenza di tale periodo.