



**COMUNE DI ASTI**

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

*Approvato con DCC 23 del 15/7/2024*

## **CAPO I PRESCRIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Principi**

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune in attuazione del combinato disposto dell'articolo 6 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 Agosto 2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e dell'art. 3 dello Statuto comunale.
2. L'attività negoziale dell'Ente si svolge nel rispetto dei principi del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato, nonché di buona fede e tutela dell'affidamento, solidarietà e sussidiarietà orizzontale, auto-organizzazione amministrativa, autonomia contrattuale, economicità, efficacia parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza.

### **Art. 2 – Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dello Statuto e nel rispetto dei principi generali delle leggi statali e regionali e/o delle norme europee recepite o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano, l'attività contrattuale del Comune dalla quale derivi un'entrata o una spesa, nonché le convenzioni e le sponsorizzazioni, da cui derivino diritti e/o obbligazioni.
2. In particolare sono trattati dal presente regolamento gli argomenti che non siano già dettagliatamente disciplinati dalle vigenti disposizioni di legge.

## **CAPO II ATTRIBUZIONI E COMPETENZE**

### **Art. 3 - Competenze generali del Consiglio e della Giunta Comunali**

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, per il perseguimento dei fini collegati all'attività negoziale, sono competenti all'adozione degli atti previsti dalla normativa vigente. Al fine di assicurare i principi dell'uniformità e della trasparenza dell'azione amministrativa, la Giunta Comunale adotta, ove possibile, e nel rispetto dei principi stabiliti nel presente Regolamento, deliberazioni che definiscono indirizzi per il perseguimento di specifici obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione.

### **Art. 4 - Competenze del Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale o chi ne fa le veci roga tutti i contratti in forma pubblica amministrativa nei quali l'Ente è parte, ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dello stesso ai sensi dell'art. 97, co.4, lett. c), del D.Lgs. 267/2000.

### **Art. 5 - Competenze gestionali in materia contrattuale**

1. Ai dirigenti compete la responsabilità gestionale degli obiettivi negoziali fissati dagli organi del Comune e, in relazione a detti obiettivi, essi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

## **CAPO III PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI PUBBLICI/ACCORDI QUADRO/CONCESSIONI**

#### **Art. 6 - Determinazioni a contrattare/ di aggiudicazione/di affidamento**

1. Ai sensi della normativa vigente il contratto deve essere preceduto da apposite determinazioni e specificatamente da determinazione a contrattare, seguita da determinazione di aggiudicazione.
2. In caso di affidamento diretto il contratto è preceduto da un'unica determinazione a contrattare/di affidamento.

#### **Art. 7 – Modalità di scelta dei contraenti**

1. Le modalità di scelta dei contraenti sono individuate secondo i sistemi, modi e metodi ammessi dalle disposizioni vigenti in materia di contratti pubblici, in conformità alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
2. In relazione alla peculiarità di specifici obiettivi o interventi di rilevante impegno artistico, ambientale, di marketing e sviluppo, la Giunta Comunale può adottare deliberazioni che individuino preventivamente ed in via generale le modalità e condizioni di affidamento.
3. Per la selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate il RUP pubblicherà un avviso volto a raccogliere le manifestazioni di interesse. La selezione delle manifestazioni pervenute sarà effettuata sulla base di criteri preferenziali, in ordine di priorità che siano predeterminati, oggettivi e definiti in relazione alle caratteristiche ed all'oggetto del contratto. Sarà facoltà del RUP invitare un numero di operatori economici superiore a quello previsto dalla normativa, ovvero tutti gli operatori economici che abbiano manifestato interesse.

#### **Art. 8– Applicazione del principio della rotazione alle procedure negoziate**

1. Sulla base del principio della rotazione è vietata l'aggiudicazione al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nella stessa categoria prevalente di opere o nello stesso settore merceologico/settore di servizi.
2. La rotazione non è applicata qualora si invitino alla successiva procedura negoziata tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti richiesti che rispondano ad un avviso.
3. Nei casi in cui la rotazione è applicata, sono previste per i lavori/concessioni le seguenti fasce di importo:
  - Fascia 1 - importo pari o superiore alla soglia dell'affidamento diretto e inferiore a 1.000.000,00 di Euro.
  - Fascia 2 - importo pari o superiore a 1.000.000,00 di Euro e inferiore alla soglia comunitaria  
Per forniture/servizi non sono previste fasce di importo.
4. Nella determinazione di aggiudicazione sarà necessario dare atto dell'avvenuto rispetto del principio della rotazione.

#### **Art. 9 –Commissioni di gara**

1. Nelle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la selezione della migliore offerta è effettuata da una Commissione nominata ai sensi di legge composta da un numero di soggetti pari a tre o, qualora la valutazione delle offerte richieda ulteriori professionalità ovvero risultati particolarmente complessa, pari a cinque.
2. Il Presidente dovrà essere un Dirigente.
3. Il RUP potrà far parte della Commissione di gara e per le procedure sotto soglia potrà svolgere il ruolo di Presidente.
4. La Commissione è composta da dipendenti del Comune, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali documentate da curriculum; i commissari diversi dal Presidente sono individuati tra il personale dirigenziale o appartenenti

all'Area dei Funzionari del Comune, oppure tra i dipendenti facenti parte di altre aree il cui C.V. mostri particolari competenze formative e/o esperienziali nella materia oggetto dell'affidamento. Solo in caso di mancanza di personale adeguato all'interno dell'Ente, si potrà ricorrere a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni; in via residuale, qualora sia documentata l'indisponibilità di personale interno o di altre amministrazioni, si potrà procedere all'individuazione dei commissari tra i professionisti esterni.

5. L'attività di commissario è prioritaria rispetto agli altri compiti di istituto e deve essere svolta nei termini previsti dalle tempistiche di gara comunicate in fase di notifica del provvedimento di nomina. Nessun compenso è dovuto al personale interno componente della Commissione, in quanto tali attività rientrano tra i compiti istituzionali e, pertanto, soggiacciono al principio di onnicomprensività della retribuzione.

6. La selezione dei componenti della Commissione avviene nel rispetto del principio di rotazione. A tal fine uno stesso componente non potrà far parte di due Commissioni relative a procedure di gara successive, volte all'affidamento di contratti aventi analogo oggetto, salvo casi particolari in cui siano richieste professionalità specifiche dotate di adeguata competenza, presenti in numero non sufficiente tra il personale dell'Amministrazione. La Commissione non potrà comunque avere identica composizione in due successive procedure di gara avente analogo oggetto.

7. Possono essere nominati come componenti della Commissione soggetti esterni all'Amministrazione solo al ricorrere di uno o più dei seguenti presupposti:

a. accertata carenza in organico di adeguate competenze, ovvero presenza delle stesse in numero non adeguato;

b. per ragioni attinenti all'elevata complessità tecnica delle valutazioni o altri motivi di opportunità tecnica;

c. quando il personale interno all'Ente non possa svolgere le funzioni di commissario per incompatibilità o altre disposizioni della vigente normativa in materia.

8. Il RUP predisporrà istruttoria in cui darà atto di aver svolto adeguata indagine presso il personale in servizio, e proporrà, nel rispetto del principio di rotazione, i nominativi dei componenti la Commissione, ed anche il compenso, qualora dovuto.

La proposta del compenso dovrà tenere conto della complessità dell'oggetto della gara, dell'importo, del numero di sedute previste e della specifica competenza richiesta e dovrà essere improntata a criteri di ragionevolezza, equità e proporzionalità.

L'atto di nomina dei componenti della Commissione, vista la citata istruttoria, avverrà a cura del Dirigente del Settore competente in materia di Appalti e Contratti.

#### **Art. 10 - Pubblicazioni**

1. Per gli appalti di lavori pubblici, di forniture e/o servizi, gli avvisi, i bandi, ivi compresi quelli relativi ai risultati di gara, sono pubblicati nel rispetto della vigente normativa.

### **CAPO IV**

#### **AFFIDAMENTO DIRETTO DEGLI APPALTI PUBBLICI**

#### **Art. 11 - Affidamento diretto**

1. Per i contratti per i quali la normativa vigente prevede l'affidamento diretto, si procede anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, da richiedersi all'operatore economico in fase di indagine di mercato.

### **Art. 12 – Applicazione del principio della rotazione agli affidamenti diretti**

1. Sulla base del principio della rotazione è vietato l'affidamento al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nella stessa categoria prevalente di opere o nello stesso settore merceologico/settore di servizi.
2. La rotazione sarà applicata secondo le seguenti fasce di importo:
  - Fascia 1 - importo inferiore a 40.000,00 Euro
  - Fascia 2 - importo pari o superiore a 40.000,00 Euro e inferiore alle soglie per gli affidamenti diretti.

La verifica relativa al contraente uscente di cui al comma 1 sarà effettuata tramite consultazione della procedura Contratti, di cui al successivo art. 16 comma 3 del presente Regolamento.

3. Nella determinazione di affidamento sarà necessario dare atto dell'avvenuto rispetto del principio della rotazione.
4. È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 Euro, tenendo conto che un affidamento non può essere frazionato per evitare l'applicazione delle norme del Codice.

## **CAPO V ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA STIPULAZIONE**

### **Art.13 – Competenza alla stipula**

1. Nella stipulazione dei contratti e delle convenzioni con soggetti privati il Comune è rappresentato dal Dirigente del Settore competente o, in caso di assenza o di impedimento, dal Dirigente che legittimamente lo sostituisce.
2. La stipulazione dei contratti di mutuo o altro prestito sotto qualsiasi forma è di competenza del Dirigente del Settore Finanziario
3. I Dirigenti competenti devono astenersi dalla conclusione di contratti quando si trovino in situazioni di conflitto di interessi anche potenziali.

### **Art. 14 - Modalità di stipula dei contratti**

1. La stipulazione dei contratti del Comune deve essere conclusa in forma scritta, in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con le seguenti forme:
  - a) in forma pubblica amministrativa, con rogito a cura del Segretario Generale o da suo sostituto ai sensi dell'art. 97 D.lgs. n.267/2000, tutte le volte che discendano da procedure ad evidenza pubblica, oppure nel caso in cui l'importo sia superiore ad 1.000.000,00 di Euro;
  - b) mediante scrittura privata autenticata per i contratti il cui valore sia superiore alla soglia dell'affidamento diretto ed inferiore a 1.000.000,00 di Euro;
  - c) mediante scrittura privata non autenticata o lettera commerciale per i contratti fino alla soglia dell'affidamento diretto e per i contratti discendenti da accordo quadro.
2. I contratti aggiuntivi/di variazione/di proroga tecnica devono essere stipulati nella stessa forma del contratto principale.

### **Art. 15 - Spese contrattuali**

1. Tutte le spese relative e conseguenti alla stipulazione dei contratti con il Comune sono a carico dei contraenti, salvo che la legge non disponga diversamente.

2. I contratti conclusi in forma pubblica amministrativa o tramite scrittura privata autenticata, ai quali è connessa l'attività di rogito del Segretario Generale, sono assoggettati all'applicazione obbligatoria dei diritti di segreteria nei casi e per gli importi stabiliti dalla legge.
3. Le spese contrattuali sono quelle relative ai bolli, ai diritti di segreteria (per il rogito del contratto), all'imposta di registro sul contratto e suoi allegati.
4. Il versamento delle spese e dei diritti, nell'ammontare complessivo come sopra determinato, è effettuato prima della stipulazione.

#### **Art.16 – Repertorio e registro contratti**

1. Tutti i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e mediante scrittura privata autenticata sono annotati nel repertorio dei contratti del Comune in ordine cronologico.
2. Il responsabile della tenuta del repertorio e della custodia degli originali dei contratti è il Segretario Generale o suo sostituto che si avvale, a tal fine, del Settore Appalti e Contratti.
3. Anche per consentire il rispetto della rotazione, e lo svolgimento del controllo a campione dei requisiti, come previsto dalla normativa vigente, tutti i contratti, a prescindere dall'importo e dalla forma, devono essere registrati tempestivamente nella procedura Contratti del Comune di Asti con l'indicazione dei dati essenziali quali data, generalità del contraente, oggetto, tipologia, valore e durata del contratto e numerati col numero definitivo.

#### **Art. 17 - La registrazione**

Sono soggetti a registrazione i contratti di cui alla parte prima della Tariffa allegata al D.P.R. n. 131/1986 e pertanto tutti i contratti redatti in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata autenticata, indipendentemente dal loro valore.

I contratti stipulati mediante scrittura privata non autenticata, senza l'intervento del Segretario Generale, sono soggetti a registrazione in caso d'uso se tutte le disposizioni in esse contemplate sono relative ad operazioni soggette all'imposta sul valore aggiunto ai sensi dell'art. 5 c. 2 del D.P.R. n.131/1986.

## **CAPO VI CONVENZIONI E SPONSORIZZAZIONI**

#### **Art. 18 - Finalità e presupposti**

1. Al fine di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa, la realizzazione di maggiori economie di spesa, nonché una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione e convenzioni con soggetti pubblici o privati, nonché con associazioni senza fini di lucro, costituite ai sensi di legge.
2. Dette iniziative devono essere dirette al perseguimento di interessi pubblici, non devono originare forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata e devono comportare risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti disposti.
3. Le convenzioni di cui trattasi devono essere stipulate nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente in materia, in formato elettronico, di norma in forma di scrittura privata semplice.

#### **Art. 19 - Convenzioni con soggetti del Terzo Settore**

1. Al fine di sostenere l'autonoma iniziativa dei cittadini che concorrono, anche in forma associata, a perseguire il bene comune, ad elevare i livelli di cittadinanza attiva, di coesione e protezione sociale, il Comune può stipulare convenzioni con i soggetti del Terzo Settore per attività di

interesse generale e per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, con le modalità di cui al Codice del Terzo Settore.

2. La selezione dei soggetti di cui al presente articolo avviene nel rispetto del principio di massima partecipazione dei soggetti interessati, attraverso idonea pubblicità.

#### **Art. 20 - Sponsorizzazioni**

1. Il Comune può ricorrere a forme di sponsorizzazione in relazione ad attività culturali nelle sue varie forme, attività sportive, turistiche o di valorizzazione del patrimonio comunale e dell'assetto urbano o ad altre attività di rilevante interesse pubblico. In relazione a particolari manifestazioni culturali l'Amministrazione può assumere anche la veste di sponsor.

2. La sponsorizzazione può avere origine da iniziative dell'Amministrazione, cui deve essere assicurata idonea pubblicità, o dall'iniziativa di soggetti privati.

3. Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o di regolamenti.

4. In ogni caso devono essere definiti i limiti dello sfruttamento dell'immagine a fini pubblicitari, di eventuali diritti di esclusiva, di eventuali benefit, di modalità di utilizzazione del marchio e di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda.

### **CAPO VII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 21- Abrogazione di norme**

Sono abrogate le disposizioni regolamentari che precedono il presente regolamento. Per quanto non disciplinato valgono le disposizioni di legge vigenti.