



# Comune di Grosseto

## **REGOLAMENTO DEL COMUNE DI GROSSETO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

<b>TITOLO I. DISPOSIZIONI GENERALI</b>	Pag. 1
<i>Art. 1. Oggetto del regolamento</i>	Pag. 1
<i>Art. 2. Principi generali</i>	Pag. 1
<b>TITOLO II. COMPETENZE</b>	Pag. 1
<i>Art. 3. Competenze del Segretario Generale</i>	Pag. 1
<i>Art. 4. Competenze dei Dirigenti dei Settori</i>	Pag. 1
<i>Art. 5. Ufficio Contratti</i>	Pag. 1
<i>Art. 6. Obblighi di trasparenza e pubblicazione per appalti e concessioni</i>	Pag. 2
<b>TITOLO III. IL CONTRATTO</b>	Pag. 2
<i>Art. 7. Forma della stipulazione</i>	Pag. 2
<i>Art. 8. Contenuto del contratto</i>	Pag. 3
<i>Art. 9. Polizze di responsabilità civile verso terzi e garanzie richieste all'affidatario</i>	Pag. 3
<i>Art. 10. Stipulazione del contratto di appalto e di concessione</i>	Pag. 4
<i>Art. 11. Procedure per versamento spese contrattuali e sottoscrizione digitale</i>	Pag. 6
<i>Art. 12. Cessione del contratto e subappalto</i>	Pag. 6
<b>TITOLO IV. ALTRI CONTRATTI</b>	Pag. 7
<i>Art. 13. Contratti di compravendita immobiliare</i>	Pag. 7
<i>Art. 14. Acquisto di immobili</i>	Pag. 7
<i>Art. 15. Alienazione immobiliare ed altri atti di disposizione dei beni immobili</i>	Pag. 7
<i>Art. 16. Altri contratti</i>	Pag. 7
<b>TITOLO V. DISPOSIZIONI FINALI</b>	Pag. 7
<i>Art. 17. Incarichi esterni, contratti di collaborazione coordinata e continuata e altre forme di contrattuali di "lavoro"</i>	Pag. 7
<i>Art. 18. Applicazione</i>	Pag. 8
<i>Art. 21. Norme di rinvio</i>	Pag. 8
<i>Art. 22. Entrata in vigore</i>	Pag. 8

## **Regolamento del Comune di Grosseto per la disciplina dei Contratti**

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **TITOLO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

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

Il presente Regolamento disciplina l'attività contrattuale del Comune, sia derivante dall'espletamento di procedure di tipo pubblicitario (appalti di lavori, forniture e servizi, concessioni di beni demaniali), sia derivante dagli istituti contrattuali di tipo privatistico (alienazioni e altri atti di disposizione del patrimonio e del possesso come acquisti, locazioni, comodati, ecc), nel rispetto della normativa comunitaria e dell'ordinamento nazionale.

##### **Art. 2. Principi generali**

1. L'attività contrattuale del Comune persegue gli obiettivi della efficacia ed efficienza, parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità rispetto agli obiettivi da attuare.
2. Il Comune, al fine di garantire il principio di trasparenza dell'azione amministrativa, adotta procedure di tipo informatico, secondo i principi fissati dalla legge e dal proprio statuto, per la sottoscrizione di tutti i contratti dell'ente.
3. Fatti salvi i principi e gli intendimenti di cui ai commi precedenti, il Comune valorizza, in sede di svolgimento dei procedimenti amministrativi di cui al presente regolamento, il perseguimento di obiettivi etici, sociali e ambientali.

#### **TITOLO II COMPETENZE**

##### **Art. 3. Competenze del Segretario Generale**

1. Le funzioni di ufficiale rogante del Comune sono esercitate dal Segretario Generale o, in caso di sua assenza e/o impedimento, dal Vice Segretario Generale.
2. L'ufficiale rogante può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
3. L'ufficiale rogante è responsabile della tenuta del Repertorio dei contratti, ai sensi delle vigenti disposizioni e provvede ad iscriverli tutti gli atti stipulati.

##### **Art. 4. Competenze dei Dirigenti dei Settori**

1. In attuazione delle disposizioni vigenti, al Segretario Generale e ai Dirigenti dei Settori competono le responsabilità gestionali degli obiettivi negoziali fissati dagli organi dell'Ente.
2. I Dirigenti o chi legittimamente li sostituisca, ciascuno per quanto di propria competenza, rappresentano il Comune per la stipulazione di tutti i contratti di lavori, forniture e servizi, nonché per la stipulazione degli altri contratti, ciascuno secondo il riparto delle competenze nell'Ente.
3. La competenza alla stipulazione è attribuita, di norma, al soggetto che ha proposto il contratto.

##### **Art. 5. Ufficio Contratti**

1. L'Ufficio Contratti provvede alla stipulazione degli schemi dei contratti redatti e approvati dai Dirigenti dei vari Settori, determinando il giorno della sottoscrizione.
2. L'Ufficio Contratti coadiuva il Segretario Generale nella stipulazione di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte.

3. Ogni contratto per atto pubblico è soggetto al versamento dei relativi diritti, secondo la legge e quanto indicato nel presente regolamento.
4. L'Ufficio contratti procede al calcolo dei diritti di segreteria e di tutte le spese di registrazione, trascrizione, voltura, bollo per i contratti da stipulare e richiede alla controparte il versamento degli stessi nonché il deposito della documentazione richiesta dalle vigenti disposizioni per addivenire alla stipulazione definitiva. Procede inoltre ad accertare le entrate dei diritti di segreteria.
5. Qualora il contraente non si presenti nei termini indicati dall'Ufficio contratti, ovvero non provveda agli adempimenti richiestigli, viene diffidato ad adempiere entro venti giorni, a pena di revoca della determinazione di aggiudicazione o altro provvedimento in autotutela o mediante incameramento dell'eventuale cauzione o deposito versato.
6. L'Ufficio contratti procede infine a tutti gli adempimenti connessi con la registrazione, trascrizione e voltura dell'atto.
7. L'Ufficio contratti custodisce agli atti il Repertorio dei contratti stipulati dal Comune con l'assistenza del Segretario o del Vice Segretario e il Registro cronologico delle scritture private; la conservazione dei relativi originali informatici viene effettuata a cura e responsabilità del Servizio a ciò preposto.

#### **Art. 6. Obblighi di trasparenza e pubblicazione per appalti e concessioni**

1. Prima di procedere all'aggiudicazione, il Responsabile Unico del Procedimento verifica che non ricorrano nei confronti dell'aggiudicatario i motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché che lo stesso sia in possesso dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economica-finanziaria e di capacità tecniche e professionali eventualmente richiesti dalla stazione appaltante per lo specifico affidamento, secondo gli atti di gara.
2. L'aggiudicatario non deve incorrere nella condizione ostativa prevista dall'art. 53, comma 16 bis del D. Lgs. n. 165/2001, come da dichiarazione inserita nelle premesse dei contratti a pena di decadenza.
3. Per le particolari forme di affidamento consentite dall'art. 63 e dall'art. 163 del D. Lgs. n. 50/2016, i provvedimenti di aggiudicazione dovranno contenere una specificazione di tutti gli elementi di fatto e di diritto che abbiano determinato tale necessità.
4. Prima della stipulazione, verrà verificato che i dati e documenti della procedura di affidamento siano pubblicati secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, dalla Legge n. 190/2012 e dall'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016 e che l'aggiudicazione sia stata comunicata ai partecipanti ai sensi dell'art. 76, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016; il Responsabile Unico del Procedimento in base alla tipologia e valore del contratto dovrà aver effettuato le pubblicazioni, oltre che sul profilo del committente, sul Sistema informatizzato della Regione Toscana SITAT, sulla piattaforma START e nelle altre forme previste per legge.

### **TITOLO III IL CONTRATTO**

#### **Art. 7. Forma della stipulazione**

1. La stipulazione dei contratti del Comune, deve sempre avvenire in forma scritta, anche per lettera commerciale.  
Ove sia a cura dell'Ufficio Contratti, avviene nelle seguenti forme:
  - in forma pubblico-amministrativa, a mezzo del Segretario Generale o di chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce nei casi di assenza e/o impedimento;
  - per scrittura privata, quando il rapporto si perfezioni tra le parti con la semplice sottoscrizione e senza necessità di intervento di pubblici ufficiali.
2. Per tutti gli altri casi i Servizi dell'Ente procedono con l'invio per pec al contraente di lettere commerciali, come indicato nelle successive disposizioni.

3. Restano ferme le disposizioni normative che prevedono l'obbligo di ricorso al mercato elettronico della P.A. ovvero ad altri strumenti di acquisto o di negoziazione; in caso di ricorso al Mepa, la procedura termina con l'acquisto e rimane conclusa con tale atto informatico, con verifica a cura del Responsabile Unico del Procedimento dell'evasione dell'imposta di bollo da parte dell'affidatario.

#### **Art. 8. Contenuto del contratto**

1. Nella redazione e stipulazione del contratto, le parti osservano scrupolosamente le norme del codice civile e del diritto contrattuale in genere.

2. In considerazione dell'interesse pubblico perseguito dall'ente, nelle premesse del contratto dovranno essere richiamati e/o riassunti gli atti amministrativi, decisori e autorizzatori che ne stanno alla base.

3. Sono da considerare elementi essenziali del contratto:

- individuazione dei contraenti;
- oggetto e durata del contratto;
- termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
- importo contrattuale e modalità di pagamento;
- spese contrattuali e altri oneri fiscali;
- forma scritta;
- altre clausole richieste a pena di nullità/annullabilità del contratto dalle leggi vigenti in materia.

4. In relazione alla natura del contratto o al fine perseguito, lo stesso potrà contenere:

- clausole di risoluzione espressa del contratto;
- penali, caparre o altre clausole previste dalla legge a tutela del creditore;
- cauzioni e/o garanzie;
- clausole di subappalto;
- altre clausole ritenute essenziali, importanti o opportune riguardo all'oggetto e alla tipologia del contratto.

5. Il contratto non dovrà contenere la clausola compromissoria, ma sempre l'elezione del Foro competente a Grosseto.

6. I contratti di appalto di lavori, servizi o forniture, dovranno contenere l'impegno del privato contraente a rispettare le disposizioni della contrattazione collettiva in materia di retribuzione per i lavoratori dipendenti nonché l'eventuale 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.

#### **Art. 9. Polizze di responsabilità civile verso terzi e garanzie richieste all'affidatario**

1. L'avvenuta prestazione delle garanzie richieste e delle polizze deve essere documentata prima della stipulazione del contratto.

2. Nei capitolati di appalto o anche in altri contratti, se necessario, dovrà essere indicato che ogni e qualsiasi responsabilità, onere diretto o indiretto riguardante l'oggetto del contratto dovrà risultare a carico del contraente ivi individuato, il quale è obbligato a stipulare polizza RCT con Compagnia autorizzata dall'IVASS per la responsabilità civile verso terzi, con la quale si impegna a tenere indenne da qualsiasi responsabilità il Comune. Potranno eventualmente essere previste anche altre polizze particolari in relazione alla natura ed entità dell'appalto. Comunque il contraente risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà causare al Comune o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti.

3. A tale scopo il contraente dovrà, prima dell'inizio dell'appalto o di altro contratto, stipulare una specifica assicurazione per l'oggetto del contratto con primaria Compagnia d'Assicurazione, autorizzata dall'IVASS ed iscritta nell'Albo delle imprese di assicurazione e, per le cauzioni, abilitata all'esercizio di tale specifico ramo oppure Banche – Intermediari finanziari e Confidi maggiori iscritti all'albo unico per il rilascio di garanzie nei confronti delle pubbliche

amministrazioni, con l'espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla assunzione del contratto e di alcuni particolari rischi che possono essere connessi alla esecuzione del contratto medesimo, come evidenziati nel capitolato. L'importo del massimale per ogni sinistro non potrà essere inferiore al 5% dell'ammontare del contratto e comunque non inferiore all'importo stabilito nel capitolato; dovrà infine essere previsto che in caso di progressivo esaurimento la polizza dovrà essere ristipulata o reintegrata dal contraente tempestivamente a sua cura e spese, franchigie escluse.

4. L'appaltatore dovrà inviare al Comune copia della suddetta polizza nei tempi stabiliti dagli atti della procedura di affidamento. L'Ente appaltante è conseguentemente esonerato da qualsiasi responsabilità nei casi predetti.

5. In casi diversi da contratti di appalto, ove sia il Comune a doversi dotare di polizze assicurative specifiche, la determinazione dirigenziale o altro provvedimento amministrativo dovrà recarne le condizioni congrue rispetto all'oggetto del contratto, al fine di sollevare il Comune da responsabilità, previ opportuni e preventivi accordi con l'Ufficio competente del Comune e comunque sempre attivando le polizze previste prima della stipulazione del contratto.

6. Negli affidamenti di importo inferiore a 5.000,00 euro è altresì omessa la prestazione della garanzia definitiva, salvo che il RUP la ritenga necessaria in riferimento alle caratteristiche del singolo specifico affidamento. Per gli affidamenti di importo superiore, la garanzia definitiva di cui all'art. 103, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016, può essere omessa quando l'esonero dalla prestazione della garanzia comporti che vi sia un miglioramento del prezzo di aggiudicazione e si motivi che l'affidatario è operatore economico di comprovata solidità.

7. La cauzione definitiva è altresì omessa:

- ove l'affidatario dimostri, in caso di forniture di beni, che la fornitura è assistita da apposita garanzia commerciale per difetti di conformità del bene offerta dal produttore con caratteristiche almeno pari alla garanzia legale di cui al D. Lgs. n. 206/2005 (Codice del Consumo);
- negli appalti di fornitura che avvengano con un'unica consegna a favore del Comune, il quale emette il pagamento totale a seguito della regolare fornitura del bene verificata dal RUP.

#### **Art. 10. Stipulazione del contratto di appalto e di concessione**

1. In presenza di aggiudicazione efficace si può procedere alla sottoscrizione del contratto, che dovrà avvenire entro 60 giorni dalla stessa e decorso, ove non sia applicabile alcuna deroga, il termine dilatorio di 35 giorni di cui all'art. 32, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016.

2. La richiesta di stipulazione del contratto al Servizio Contratti dovrà avvenire a cura del RUP tempestivamente non oltre 25 giorni dalla esecutività dell'affidamento, in modo da rispettare il termine dei 60 gg. previsti per la sottoscrizione, inoltrando gli allegati, le cauzioni e le polizze assicurative da inserire nel contratto, oltre a dar conto delle verifiche effettuate sul contraente e della pubblicazione avvenuta per l'aggiudicazione.

3. La stipulazione del contratto deve avvenire esclusivamente in modalità informatica nelle forme già indicate: per atto pubblico oppure mediante scrittura privata con sottoscrizione digitale oppure a mezzo scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, unicamente con pec.

4. La stipulazione del contratto ha luogo a mezzo lettere commerciali inviate dai Servizi dell'Ente per lavori fino a 350.000,00 euro e per forniture e servizi non superiori alla soglia comunitaria.

Ovvero ha luogo a cura dell'ufficio Contratti come segue:

- per lavori di importo superiore ad euro 350.000,00 e per forniture e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria: - per contratti di lavori di importo superiore ad euro 350.000,00 sino ad 1.000.000,00 a mezzo scrittura privata elettronica sottoscritta con firma digitale a distanza, utilizzando le modalità previste per legge per garantire all'atto firma con data certa a mezzo marche temporali e raccolta con numero progressivo nel Registro Cronologico con cadenza annuale; - per contratti di lavori di importo superiore ad Euro

1.000.000,00 e per contratti di servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria con atto pubblico digitale al Repertorio dell'Ente,

- per le concessioni affidate con procedure secondo il D. Lgs. n. 50/2016 con atto pubblico informatico,
- per ogni contratto che i Servizi dell'Ente inviino al Servizio Contratti, nella forma che ritengono più idonea, previa verifica del Segretario Generale.

5. Per tutti i contratti di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria e di lavori di importo inferiore ad Euro 350.000,00, l'Ufficio Contratti fornirà supporto agli Uffici, collaborando alla stesura del contratto a mezzo lettera commerciale da inviare all'affidatario esclusivamente con pec; i Servizi dell'Ente avranno preventivamente cura di verificare l'evasione dell'imposta di bollo sull'offerta economica presentata dall'aggiudicatario. Tutte le lettere commerciali dovranno essere raccolte da ciascun Servizio in ordine cronologico annuale con specifica fascicolazione elettronica, che verrà utilizzata sia per il controllo di regolarità amministrativa che per le verifiche sugli appalti da parte del Responsabile Prevenzione della corruzione e Trasparenza del Comune di Grosseto. Si riporta di seguito la tabella riassuntiva delle tipologie contrattuali.

### **TABELLA RIASSUNTIVA DELLE TIPOLOGIE CONTRATTUALI IN FORMA SCRITTA DIGITALE**

#### *Acquisti di beni e servizi affidati con procedura informatica*

Lettera commerciale, senza esazione diritti di segreteria e imposta di bollo solo su offerta	Fino a soglia per gara UE con ogni modalità di affidamento, eccetto che si sia prescelta la gara aperta
Acquisto su MEPA, senza esazione diritti di segreteria e imposta di bollo solo su offerta	Atto di acquisto concluso sulla piattaforma
Atto pubblico digitale, esazione diritti di segreteria, imposta di bollo su contratto e allegati, registrazione ad Agenzia Entrate	Appalti sopra soglia UE o affidati con gara aperta
	Per contratti di particolare complessità di importo inferiore alla soglia comunitaria, a seguito di indicazione motivata negli atti di gara per espressa decisione da parte del RUP in accordo con il Dirigente Responsabile della sottoscrizione, previo parere del Segretario Generale

#### *Lavori affidati con procedura informatica*

Lettera commerciale, senza esazione diritti di segreteria e imposta di bollo solo su offerta	Per importi inferiori a 350.000 euro con ogni modalità di affidamento
Scrittura privata digitale, senza esazione diritti di segreteria, ma con imposta di bollo e scritturazione	Per importi da 350.000 a 1 milione di euro
Atto Pubblico digitale, esazione diritti di segreteria, imposta di bollo su contratto e allegati, registrazione ad Agenzia Entrate	Per importi superiori a 1 milione di euro
	Per importi da 350.000 a 1 milione di euro di particolare complessità, a seguito di indicazione motivata in sede di progettazione e negli atti di gara per espressa decisione da parte del RUP in

accordo con il Dirigente responsabile della sottoscrizione, previo parere del Segretario Generale
---

### **Art. 11. Procedure per versamento spese contrattuali e sottoscrizione digitale**

1. Il contraente procederà al versamento in acconto delle somme occorrenti alla stipulazione del contratto, comprensive di ogni onere a carico del contraente a termini di legge; il valore del contratto sarà calcolato sull'intera somma delle pattuizioni, tenendo conto della durata.
2. I contratti di lavori, servizi e forniture, ove la stipulazione avvenga in forma di atto pubblico amministrativo informatico, saranno sottoscritti nelle seguenti modalità: firmati digitalmente dal contraente, dal Dirigente competente e dal Segretario Generale; se il contraente non sia provvisto di dispositivo valido al momento della sottoscrizione, egli potrà sottoscrivere in forma autografa, posto che il documento finale sarà comunque elettronico, mediante scansione, e così firmato dal Dirigente e dal Segretario Generale rogante; all'atto pubblico informatico verranno apposte le marche temporali e sarà condotto a registrazione nei termini di legge, debitamente assolta l'imposta di bollo sullo stesso e gli allegati, dopo essere stato inserito nel Repertorio dell'Ente.
3. Nel Repertorio il Segretario Generale, a mezzo il Servizio Contratti, archivia con numerazione progressiva e con l'indicazione dei dati essenziali ogni contratto messo a raccolta in originale, debitamente assolti gli oneri fiscali; ai sensi dell'art. 100 del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827, tali contratti non devono mai essere oggetto di eliminazione e come le scritture private digitali saranno conservate a cura del Servizio competente.
4. Il Responsabile Unico del Procedimento e il Dirigente potranno comunque prevedere negli atti di gara, previo parere del Segretario Generale, per motivate ragioni di interesse pubblico e per contratti di particolare complessità, che si proceda con atto pubblico amministrativo oppure con scrittura privata, indicando la somma da versare per le spese contrattuali comprensiva dei diritti di segreteria a carico del futuro contraente, se dovute.
5. Ogni modifica non sostanziale da apportare al testo contrattuale presente agli atti di gara sarà stabilita dal Dirigente firmatario in accordo con il contraente e verificata dal Segretario rogante, ove si tratti di atto pubblico.
6. Per la stipulazione di contratti che non siano disciplinati dal D. Lgs. n. 50/2016 il Servizio Contratti si atterrà a quanto previsto negli atti adottati dai Servizi, sia per la forma di sottoscrizione che per il contenuto del contratto, con incasso in ogni atto pubblico stipulato dei diritti di segreteria e degli oneri per scritturazione, oltre all'incasso delle spese occorrenti ai pagamenti alla Agenzia delle Entrate per registrazione e assolvimento della imposta di bollo su tutti i contratti comprese le scritture private, ove dovute.
7. Per contratti con soggetti che il Comune promuova e sostenga con un contributo o per contratti con altri enti pubblici le spese contrattuali potranno essere rimesse al Comune stesso in tutto o in parte, in base alle indicazioni degli uffici che hanno istruito la relativa istruttoria.

### **Art. 12. Divieto di cessione del contratto, subappalto e cessione del credito**

1. E' vietata la cessione totale o parziale di ogni tipo di contratto, fatte salve le fattispecie previste per legge relative alle vicende soggettive dell'esecutore del contratto o a normative e disposizioni specifiche che siano previste per alcune tipologie contrattuali; è altresì esclusa la cessione dei crediti a terzi da parte del contraente per i contratti in cui l'Ente sia debitore.
2. La eventuale autorizzazione in relazione alle vicende soggettive sopra richiamate dovrà essere rilasciata con determinazione adottata dal Dirigente del Settore che ha sottoscritto il contratto in oggetto o da chi ne fa le veci.
3. Il Subappalto è consentito solo nei casi previsti per legge e con le modalità e limitazioni ivi stabilite.

## **TITOLO IV**

## **ALTRI CONTRATTI**

### **Art. 13. Contratti di compravendita immobiliare**

1. Il Comune potrà acquistare od alienare sul mercato beni immobili per le finalità istituzionali che gli sono proprie e per altri motivi di interesse pubblico.

### **Art. 14. Acquisto di immobili**

1. All'acquisto di beni immobili il Comune può procedere a trattativa diretta in tutti i casi in cui la specificità del bene non consenta l'espletamento di una procedura di gara. In tale ipotesi il Dirigente del Settore proponente dovrà motivare nella relativa determinazione, le ragioni che hanno portato all'individuazione di quel particolare bene in luogo di un altro.

2. Ai fini della pattuizione del corrispettivo, dovrà essere redatta apposita perizia di stima da parte dell'ufficio competente, oppure da un tecnico esterno incaricato dal Dirigente del Settore e in questo caso a mezzo perizia giurata.

### **Art. 15. Alienazione immobiliare ed altri atti di disposizione dei beni immobili**

1. Il Comune potrà alienare beni immobili facenti parte del suo patrimonio disponibile, oppure di quello indisponibile per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio e comunque nel rispetto del piano delle alienazioni e valorizzazioni.

2. Nel caso di alienazione immobiliare o altri atti di disposizione dei beni immobili, il Comune procederà all'indizione di una procedura per pubblico incanto previa redazione di apposita perizia di stima. Per ragioni di opportunità, il Comune potrà procedere agli atti di disposizione dei beni immobili a trattativa privata nel rispetto delle normative vigenti ed in particolare motivatamente:

- quando sia stata indetta una gara ad evidenza pubblica per l'alienazione di un immobile senza risultato;
- quando il contraente è soggetto pubblico;
- quando il bene è destinato a servizio pubblico;
- quando, viste le caratteristiche del bene medesimo, l'acquisto o altro negozio di disposizione possa interessare unicamente determinati soggetti.

3. L'asta pubblica viene effettuata, di norma, con il metodo delle offerte segrete al rialzo, oppure in casi appositamente motivati con offerte pubbliche e/o pubblico banditore.

### **Art. 16. Altri contratti**

1. Il Comune potrà stipulare qualsiasi altro contratto previsto dalle norme di diritto civile, compatibilmente con le funzioni pubbliche attribuitegli per le disposizioni vigenti.

## **TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 17. Incarichi esterni, contratti di collaborazione coordinata e continuata e altre forme di contrattuali di "lavoro"**

1. Per quanto riguarda il conferimento di incarichi e la stipulazione dei contratti di "lavoro" o altre tipologie di contratti in tale ambito, si rinvia alle specifiche disposizioni di legge e/o regolamento vigenti in materia; tali contratti verranno stipulati mediante scrittura privata tra il Dirigente del Settore e il terzo contraente. Il Settore competente raccoglierà tali contratti in un proprio registro, con numero progressivo, provvedendo anche alla conservazione degli stessi.

2. Nel caso in cui l'incarico comporti l'espletamento di una procedura concorsuale pubblica, si rinvia alle norme che regolano tale procedura anche per quanto riguarda la stesura del relativo contratto.

### **Art. 18. Applicazione**



1. Eventuali disposizioni di carattere applicativo e organizzativo del presente regolamento potranno essere adottate dalla Giunta Comunale.

**Art. 19. Norme di rinvio**

1. Per tutto quanto non disposto o previsto dal presente regolamento valgono le norme vigenti in materia di lavori, servizi e forniture degli Enti Locali, quelle del Codice Civile, nonché le disposizioni contenute nei Capitolati e nel Disciplinare agli atti delle procedure di affidamento.

**Art. 20. Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento sostituisce integralmente il precedente “Regolamento per la disciplina dei contratti” approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 118 del 20/09/2007.

2. Il presente regolamento, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale, entra in vigore dopo 15 giorni dalla data della sua pubblicazione all’Albo Pretorio.

3. Il regolamento verrà inserito nella raccolta dei Regolamenti comunali e tenuto a disposizione del pubblico, perché questo possa prenderne cognizione.

4. Ogni normativa successiva integrerà il presente regolamento, che ha natura sussidiaria, e prevarrà su questo quale fonte di rango superiore, se il regolamento contenga disposizioni difformi, che saranno da ritenersi automaticamente abrogate.