



# **PROVINCIA DI FORLÌ'-CESENA**

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

Approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 9 del 25/03/2024



<b>INDICE</b>	
<b>CAPO I – PRINCIPI INFORMATIVI</b>	<b>Pag. 4</b>
ART. 1 - AUTONOMIA NEGOZIALE	Pag. 4
ART. 2 - OGGETTO, FINALITÀ E PRINCIPI	Pag. 4
<b>CAPO II – DISPOSIZIONI COMUNI</b>	<b>Pag. 4</b>
ART. 3 - ATTIVITÀ ISTRUTTORIA, PREPARATORIA E PROPOSITIVA DETERMINAZIONE A CONTRATTARE	Pag. 4
ART. 4 - COMPETENZE E RESPONSABILITÀ DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE	Pag. 5
ART. 5 - MODALITÀ DI CONTRATTAZIONE	Pag. 5
ART. 6 - DISCIPLINA DEL CONTENUTO DEI CONTRATTI	Pag. 5
ART. 7 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE	Pag. 6
ART. 8 - INDIVIDUAZIONE DELLE FASCE DI IMPORTO AI FINI DELLA ROTAZIONE	Pag. 6
ART. 9 - DEROGA AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE	Pag. 7
ART. 10 - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Pag. 8
ART. 11 - CONTROLLI	Pag. 8
<b>CAPO II – LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO</b>	<b>Pag. 8</b>
ART. 12 - COMPETENZA ALLA STIPULA	Pag. 8
ART. 13 - MODALITÀ DI STIPULA	Pag. 9
ART. 14 - SPESE CONTRATTUALI	Pag. 9
ART. 15 - REPERTORIO E CUSTODIA DEI CONTRATTI	Pag. 9
<b>CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI</b>	<b>Pag. 9</b>
ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI	Pag. 9



## CAPO I - PRINCIPI INFORMATORI

### Art. 1 - AUTONOMIA NEGOZIALE

1. La Provincia è titolare della più ampia autonomia negoziale in materia contrattuale. Essa può essere parte di qualsiasi contratto sia passivo che attivo, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Sono esclusivamente consentite le sole tipologie contrattuali strumentali al soddisfacimento degli interessi pubblici che fanno istituzionalmente capo all'Amministrazione.

### Art. 2 - OGGETTO, FINALITÀ E PRINCIPI

1. In applicazione di quanto previsto all'art. 1, il presente Regolamento, approvato ai sensi dell'art. 7 del T.U.E.L. n. 267/2000, disciplina, nell'ambito della Legge e dello Statuto, l'attività contrattuale strumentale all'esercizio delle funzioni di competenza della Provincia, in attuazione dei principi dell'Unione Europea, nel rispetto della vigente normativa in materia di contratti pubblici e di contabilità degli Enti locali.
2. Il Regolamento ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali della Provincia e per la destinazione ai fini pubblici, alle condizioni migliori, delle risorse dell'Ente.
3. L'attività contrattuale della Provincia è informata ai principi del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato nell'osservanza, in tutte le sue fasi, al rispetto dei principi di legalità, efficacia, economicità ed efficienza, semplificazione, trasparenza amministrativa e salvaguardia della libera concorrenza.
4. Durante tutto il corso della vicenda contrattuale, sia nelle fasi procedurali di scelta del contraente che in quelle di carattere negoziale successive a tale scelta, la Provincia opera secondo i principi dell'imparzialità e del buon andamento.
5. Si intende per imparzialità il comportamento della Provincia neutrale rispetto agli interessi degli aspiranti contraenti e dei contraenti.
6. Si intende per buon andamento l'attività della Provincia rivolta al soddisfacimento nel migliore dei modi possibili dell'interesse pubblico cui il contratto è, direttamente od indirettamente, teso.

## CAPO II - DISPOSIZIONI COMUNI

### Art. 3 - ATTIVITÀ ISTRUTTORIA, PREPARATORIA E PROPOSITIVA - DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

1. L'espletamento delle attività istruttorie, propositive e preparatorie degli atti necessari alla contrattazione appartiene al Dirigente del Servizio nella cui competenza rientra la formulazione della proposta costituente oggetto dell'ipotizzato rapporto contrattuale.
2. Il Dirigente di cui al precedente comma 1, che è denominato Dirigente proponente ai fini dell'attuazione del presente Regolamento, in genere coincide con il Dirigente, responsabile del procedimento di spesa, di entrata o di esecuzione, a cui fa capo la responsabilità della gestione del contratto.
3. Nel caso di responsabilità ripartita, l'attività contrattuale sarà posta in capo ai Dirigenti interessati, specificando la rispettiva competenza.
4. La volontà dell'Amministrazione di provvedere mediante contratto viene espressa con



- apposita determinazione del Dirigente di cui al comma 1 in cui devono essere specificati:
- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto e la sua forma;
  - c) le clausole ritenute essenziali e l'eventuale capitolato speciale o disciplinare;
  - d) la procedura, i criteri di scelta del contraente ed i requisiti di partecipazione;
  - e) il Responsabile unico del progetto, il responsabile unico del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990. Qualora tale indicazione non sia fornita il responsabile del procedimento ex Legge n. 241/1990 coincide con il Dirigente proponente.
5. Di norma, il Responsabile unico del progetto coincide con il responsabile delle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione, fatta salva la possibilità di individuare singoli responsabili di fase.

#### **Art. 4 - COMPETENZE E RESPONSABILITÀ – DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE**

1. A seguito di quanto stabilito al precedente articolo, nel caso di affidamenti diretti e procedure negoziate, l'adozione del provvedimento di aggiudicazione ricade sul Dirigente del Servizio proponente.
2. Nel caso di procedure aperte o ristrette, l'adozione del provvedimento di aggiudicazione è di competenza del Dirigente del Servizio cui è preposto l'Ufficio Contratti e Appalti, o la struttura corrispondente.
3. Di norma, l'Ufficio Contratti e Appalti, o la struttura organizzativa corrispondente, cura l'espletamento della procedura di affidamento per i contratti di importo superiore alla soglia di affidamento diretto.

#### **Art. 5 - MODALITÀ DI CONTRATTAZIONE**

1. Gli acquisti e le forniture di beni e servizi, gli appalti di opere e lavori ed ogni altro contratto da cui deriva una spesa per l'ente sono regolati dal Codice dei contratti pubblici, dalle disposizioni di attuazione del medesimo e dal presente Regolamento.

#### **Art. 6 - DISCIPLINA DEL CONTENUTO DEI CONTRATTI**

1. I contratti devono contenere le clausole adeguate a disciplinare l'esecuzione del rapporto contrattuale secondo quanto delineato nella determinazione a contrattare, nel capitolato speciale d'appalto e nell'offerta presentata dal soggetto aggiudicatario.
2. Sono elementi essenziali dei contratti:
  - a) l'individuazione dei contraenti;
  - b) l'oggetto del contratto;
  - c) la finalità e causa del contratto ed il suo collegamento con i fini istituzionali;
  - d) il luogo, i termini e le modalità di esecuzione delle prestazioni;
  - e) le obbligazioni delle parti contraenti;
  - f) il corrispettivo contrattuale e le modalità di pagamento;
  - g) la durata e la decorrenza del contratto;
  - h) le cause di risoluzione ed eventuale clausola risolutiva espressa;
  - i) le modalità di risoluzione delle controversie;
  - j) le spese contrattuali e oneri fiscali.
3. Quando la natura del contratto lo richieda, il contratto prevede inoltre:
  - a) le garanzie;
  - b) le penalità da applicare in caso di ritardo o altro tipo di inadempimento contrattuale;
  - c) la facoltà di variazioni della prestazione, di proroga e/o rinnovo;



- d) la clausola di adeguamento del prezzo, per i contratti di durata relativi a beni e forniture;
  - e) i requisiti del personale da impiegare e le norme di tutela dei lavoratori;
  - f) le modalità di controllo e di collaudo o regolare esecuzione, anche attraverso indicatori di qualità;
  - g) la facoltà di recesso, responsabilità e ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
  - h) l'eventuale clausola compromissoria;
  - i) la specifica approvazione per iscritto da parte del contraente delle clausole indicate all'art. 1341, 2° comma del codice civile a meno che la loro presenza non derivi da prescrizione di legge, dal capitolato generale per l'appalto di lavori pubblici, da regolamento generale o locale, dal capitolato speciale o disciplinare o schema di contratto posti in visione all'atto della gara;
  - j) ogni altro elemento che si ritiene necessario per completare la disciplina dello specifico rapporto contrattuale.
4. I contratti devono avere termini e durata certi. È vietata la conclusione di contratti contenenti clausole di rinnovo tacito, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalla legge.
5. Il ricorso al subappalto e ad eventuali ulteriori subaffidamenti è consentito nell'ambito e nei limiti delle norme in vigore ed è autorizzato mediante determinazione del Dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto, su istanza di parte, corredata dalla documentazione comprovante i necessari presupposti e requisiti, fra cui in particolare l'idoneità della ditta candidata al subappalto che deve essere dimostrata dall'appaltatore.

#### **Art. 7 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE**

1. La Provincia si impegna a rispettare il criterio di rotazione al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese.
2. Il principio di rotazione opera con riferimento ai soli affidamenti disposti in favore del contraente uscente.
3. La rotazione assume rilevanza con riferimento alle ultime due procedure sotto soglia, quella in corso e quella immediatamente precedente, e comporta il divieto di invitare operatori economici già aggiudicatari o affidatari, salvo le deroghe di cui al presente regolamento.
4. La rotazione si attua alle fasce di valore economico definite al successivo art. 8; in tale ultimo caso il divieto di affidamento al contraente uscente si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto all'art. 9.
5. L'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata mediante ricorso a: arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce; ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto; alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici.

#### **Art. 8 - INDIVIDUAZIONE DELLE FASCE DI IMPORTO AI FINI DELLA ROTAZIONE**

1. Salva l'ipotesi di proroga tecnica, tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente, sono di seguito individuate, con riferimento agli affidamenti diretti e ai fini dell'applicazione del principio di rotazione, le seguenti fasce economiche; per l'effetto, il principio di rotazione stesso si applica con riferimento a ciascuna fascia.



2. Ai fini di cui al comma 1, si intende:
  - a) per “*categoria di opere*”, la categoria SOA prevalente, ossia la categoria di lavori, generale o specializzata, di importo più elevato fra le categorie costituenti l'intervento, prescindendo dalla considerazione delle eventuali categorie scorporabili;
  - b) per “*settore merceologico*” o “*settore di servizi*”, il settore caratterizzante le prestazioni di forniture o servizi indicati come principali anche in termini economici, prescindendo dalla considerazione delle eventuali prestazioni secondarie, e riconducibile alla medesima CPV.
3. Ai fini di cui al comma 1, si definiscono le seguenti fasce di valore economico per gli affidamenti di forniture e servizi:
  - a) fino a 39.999 euro;
  - b) da 40.000,00 euro fino a 99.999,99 euro;
  - c) da 100.000,00 fino alla soglia di affidamento diretto;
  - d) dalla soglia di affidamento diretto fino alla soglia comunitaria.
4. Ai fini di cui al comma 1, si definiscono le seguenti fasce di valore economico per gli affidamenti di lavori:
  - e) fino a 39.999 euro;
  - f) da 40.000,00 euro fino a 99.999,99 euro;
  - g) da 100.000,00 fino a 150.000,00 euro;
  - h) da 150.000,01 euro si fa riferimento alla classifica relativa alla categoria SOA prevalente di cui al comma 2.
5. È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

#### **Art. 9 - DEROGA AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE**

1. Fermo restando quanto disposto dal presente Regolamento, nonché dalla normativa vigente, per affidamenti di importo pari o superiore ad € 5.000,00 è possibile derogare al principio di rotazione solo a fronte di analitica motivazione che giustifichi la deroga con riferimento, tra le altre, a una o più delle seguenti condizioni:
  - a) particolari caratteristiche o specificità di gestione del bene, di esecuzione del servizio o del lavoro da acquisire, tali da richiedere la consultazione di operatori economici con esperienza specifica (diritti di privativa, specificità artistiche e/o culturali, ecc.);
  - b) servizi, beni o lavori relativi a particolari forniture, attività o opere che, se forniti o eseguiti da soggetti diversi da quelli a cui sia stata affidata precedentemente la realizzazione della fornitura o del lavoro, possano recare grave pregiudizio all'Amministrazione per evidenti e documentate problematiche tecniche e/o operative;
  - c) circostanze di somma urgenza;
  - d) particolare struttura del mercato e riscontrata effettiva assenza di alternative;
  - e) casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto.
2. In ogni caso la rotazione non trova applicazione nell'ipotesi in cui non venga operata



alcuna limitazione numerica sugli operatori coinvolti nella singola procedura, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

#### **Art. 10 - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**

1. Di norma, la valutazione delle offerte in caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo è rimessa al Responsabile unico del progetto, coadiuvato da due testimoni, fatta salva la facoltà di nominare un'apposita Commissione.
2. Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione della fase di ammissibilità è svolta, di norma, secondo le modalità di cui al comma 1, mentre per la valutazione delle offerte tecniche ed economiche è nominata una Commissione giudicatrice di cui può far parte il Responsabile unico del progetto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

#### **Art. 11 - CONTROLLI**

1. Il controllo sul possesso dei requisiti nelle procedure di affidamento è svolto secondo quanto previsto dalla normativa vigente, fermo restando che è facoltà del Responsabile unico del progetto disporre ulteriori verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese.
2. Nel caso di procedure di affidamento di importo inferiore a 40.000 euro, il controllo avviene a campione.
3. Le operazioni di controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive sono effettuate dai singoli Uffici dei Servizi interessati e sono disposte dal Responsabile del procedimento al quale sono pervenute.
4. Ai fini di cui al comma 2, il controllo a campione sulle dichiarazioni sostitutive predette, è effettuato previo sorteggio di un campione nella misura del 10% rispetto al numero delle determine di affidamento di lavori, servizi e forniture e di autorizzazione al subappalto, di importo inferiore a quarantamila euro, affidati nell'anno precedente.
5. Le modalità di cui si compone l'attività di controllo sono definite mediante disposizioni del Segretario generale.

### **CAPO III - LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

#### **Art. 12 - COMPETENZA ALLA STIPULA**

1. Il contratto è sottoscritto di norma dal Dirigente proponente. In caso di assenza od impedimento, competente alla stipula è il Dirigente che lo sostituisce così come individuato nel provvedimento presidenziale di conferimento dell'incarico di direzione ai sensi di quanto previsto dal vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Il Dirigente sottoscrittore stesso ha facoltà di apportarvi eventuali modifiche o integrazioni, di legge, di stile, di dettaglio, o che siano del caso, purché non alterino la sostanza della volontà espressa con il provvedimento presupposto del contratto stesso.
2. Il Dirigente di cui al comma 1 è responsabile delle disposizioni negoziali sottoscritte e della corretta esecuzione del contratto. A tal fine lo stesso deve sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie.
3. I Dirigenti devono astenersi dalla conclusione di contratti quando si trovino in conflitto di





interessi e/o situazioni di incompatibilità, in osservanza delle disposizioni vigenti e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

#### **Art. 13 - MODALITÀ DI STIPULA**

1. I rapporti contrattuali sono perfezionati nelle forme previste dalla vigente disciplina.
2. Di norma, ciò avviene con le seguenti modalità:
  - a) mediante scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, per gli affidamenti diretti;
  - b) mediante scrittura privata per le procedure negoziali di importo superiore alla soglia di affidamento diretto ed inferiore alle soglie comunitarie;
  - c) mediante atto pubblico o atto pubblico amministrativo per i contratti di importo superiore alle soglie comunitarie.

#### **Art. 14 - SPESE CONTRATTUALI**

1. Salvo diversa pattuizione, le spese contrattuali e gli oneri fiscali derivanti dalla stipula del contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

#### **Art. 15 - REPERTORIO E CUSTODIA DEI CONTRATTI**

1. Presso l'Ufficio Contratti e Appalti, o struttura organizzativa corrispondente è custodito il repertorio generale dei contratti della Provincia in cui vengono inseriti in ordine cronologico tutti i contratti predisposti dall'Ufficio medesimo. Il contratto una volta inserito a repertorio assume un numero progressivo identificativo.
2. Non sono soggetti a repertoriamento le convenzioni e gli accordi di programma con altri Enti i cui originali sono conservati dal Servizio Affari Generali ed Istituzionali o struttura organizzativa corrispondente.
3. Responsabile della tenuta del repertorio e della custodia degli originali dei contratti è il Segretario Generale che si avvale, a tal fine, dell'Ufficio Contratti e Appalti, o struttura organizzativa corrispondente.
4. Ogni servizio provinciale cura la raccolta dei contratti conclusi autonomamente e stipulati in una delle forme di cui al precedente articolo 13. I contratti vengono inseriti in tale raccolta con numerazione progressiva e con l'indicazione dei dati essenziali quali data, generalità del contraente, oggetto, tipologia, valore e durata del contratto.

### **CAPO III - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 16 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente Regolamento non si applica ai contratti esclusi dall'ambito di applicazione del Codice, ai contratti attivi e ai contratti a titolo gratuito, oltre agli affidamenti in modalità *in house providing*.
2. Sono fatte salve le minute spese disciplinate da appositi regolamenti per il funzionamento



dei fondi economici.

3. Restano fermi gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, e sulla centralizzazione e aggregazione della committenza.
4. Formano parte integrante e sostanziale del presente regolamento e si intendono richiamate nelle procedure di acquisto effettuate in base allo stesso, le disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Codice di comportamento adottati in osservanza della legge n. 190/2012, nel testo vigente, nonché degli altri provvedimenti adottati in materia.
5. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa integrale rinvio alla normativa di legge e regolamentare statale, nonché alla normativa regionale applicabile, le cui modifiche e integrazioni che dovessero intervenire prevalgono automaticamente senza necessità di apposito recepimento.
6. Al fine di assicurare il buon andamento dell'Ente, il Segretario generale può adottare disposizioni interpretative, di coordinamento ed applicative del presente regolamento.
7. Ai procedimenti in corso si applicano le disposizioni del presente Regolamento.

