



COMUNE DI
BRESCIA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta dell'8.2.2021 con deliberazione n.11

INDICE

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Disciplina dell'attività contrattuale
- Art. 3 - Principi e osservanza di norme
- Art. 4 - Trattamento dei dati personali
- Art. 5 - Rappresentanza del Comune
- Art. 6 - Responsabile del Procedimento
- Art. 7 - Determinazione dirigenziale a contrattare
- Art. 8 - Commissioni
- Art. 9 - Fattispecie contrattuali di competenza comunale

PARTE II - APPLICAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI - D. LGS. 18.4.2016 n. 50 E SUCCESSIVO D.LGS. 19.4.2017 n. 56

- Art. 10 - Principi generali
- Art. 11 - Pubblicità e trasparenza
- Art. 12 - Modalità di scelta del contraente
- Art. 13 - Determinazione o disposizione dirigenziale a contrattare
- Art. 14 - Commissione giudicatrice nelle procedure con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- Art. 15 - Comunicazioni all'aggiudicatario e ai controinteressati
- Art. 16 - Termine per la stipulazione del contratto
- Art. 17 - Accordi quadro
- Art. 18 - Servizi attinenti all'architettura e ingegneria e altri servizi tecnici
- Art. 19 - Contratti in tutto o in parte esclusi dall'ambito di applicazione del Codice

PARTE III - CONTRATTI PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI

- Art. 20 - Alienazione e acquisto della proprietà di beni immobili e di altri diritti reali di godimento
- Art. 21 - Concessione di beni immobili del demanio o del patrimonio indisponibile, a titolo oneroso o gratuito - Locazione, affitto, comodato di beni del patrimonio comunale disponibile
- Art. 22 - Concessione di valorizzazione di beni immobili
- Art. 23 - Concessione per l'occupazione di suolo pubblico
- Art. 24 - Comodato di beni immobili
- Art. 25 - Concessioni cimiteriali
- Art. 26 - Locazione/concessione passiva di beni immobili

PARTE IV - ALTRE FATTISPECIE CONTRATTUALI

- Art. 27 - Contratti d'opera intellettuale
- Art. 28 - Contratti di finanziamento ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000
- Art. 29 - Donazione
- Art. 30 - Accordi e convenzioni atipiche - Protocolli d'intesa
- Art. 31 - Contratto per la co-progettazione e/o accreditamento dei servizi con Enti del Terzo Settore
- Art. 32 - Cessione di partecipazioni societarie

PARTE V - CONCLUSIONE DEI CONTRATTI E DISPOSIZIONI COMUNI

- Art. 33 - Controlli e documentazione necessaria
- Art. 34 - Stipulazione del contratto
- Art. 35 - Forma dei contratti
- Art. 36 - Ufficiale rogante
- Art. 37 - Contenuti ed allegati del contratto
- Art. 38 - Cauzione
- Art. 39 - Spese contrattuali e fiscali
- Art. 40 - Modifiche e variazioni contrattuali
- Art. 41 - Anticipazioni sul prezzo contrattuale
- Art. 42 - Rinnovo e proroga dei contratti
- Art. 43 - Disposizioni finali

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina i contratti del Comune di Brescia.
2. Sono escluse dall'applicazione del presente Regolamento le convenzioni urbanistiche e gli atti che costituiscono adempimento delle medesime.

Art. 2 - Disciplina dell'attività contrattuale

1. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali, dal presente regolamento e dagli altri regolamenti comunali applicabili alla materia contrattuale.

Art. 3 - Principi e osservanza di norme

1. L'attività contrattuale del Comune si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, tempestività, correttezza, imparzialità, parità di trattamento, non discriminazione e libera concorrenza, trasparenza dell'azione amministrativa e pubblicità, al fine di perseguire nel miglior modo gli obiettivi prefissati dall'Ente.
2. Al fine di dare piena attuazione ai principi indicati al comma precedente, i bandi di gara ed i contratti per l'appalto di opere, servizi, forniture di importo superiore a Euro 40.000 (oneri fiscali esclusi) devono prevedere la piena accettazione del Patto di integrità approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 151 del 18 marzo 2020 e sue eventuali successive modificazioni e integrazioni. Per lo stesso fine, i bandi di gara ed i contratti per l'appalto di opere pubbliche di natura prevalentemente edile devono prevedere la piena accettazione del Protocollo di legalità approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 131 del 27 febbraio 2018 e sue eventuali successive modificazioni e integrazioni.
3. L'attività contrattuale del Comune avviene nel rispetto dei principi espressi nelle Linee Guida ANAC ed altresì con le finalità indicate e perseguite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza adottato dal Comune.
4. Ogni contraente con il Comune ha l'obbligo di osservare le

norme di condotta, per quanto compatibili, previste dal Codice di comportamento del Comune approvato in attuazione del D.P.R. n. 62/2013, pena la risoluzione del rapporto contrattuale.

5. Chiunque, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto di un contratto stipulato con il Comune, occupi personale dipendente, è obbligato ad applicare nei confronti del medesimo tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e di igiene e sicurezza sul lavoro; è obbligato, inoltre, ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo della categoria e della zona e dagli accordi integrativi al momento vigenti; è obbligato, infine, ad osservare tutte le disposizioni in materia contributiva, previdenziale, assistenziale e assicurativa previste per i lavoratori dipendenti dalla normativa al momento vigente.

Art. 4 - Trattamento dei dati personali

1. Nell'ambito delle procedure di scelta del contraente e nelle successive fasi di esecuzione dei contratti, gli Uffici comunali devono osservare le norme di cui al Regolamento UE 2016/679 e successivo D.Lgs. n. 101/2018 di adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del sopra citato regolamento.
2. I dirigenti responsabili di Settore/UDS/UDP devono presidiare detta osservanza, ciascuno per quanto di competenza, verificando l'adeguato livello di conoscenza delle regole in materia di trattamento dei dati personali da parte dei dipendenti incaricati.
3. Ove occorra, la nomina del soggetto esterno responsabile del trattamento dei dati è a cura del dirigente responsabile del Settore/UDS/UDP competente per la fase esecutiva del contratto. L'atto di nomina deve essere sottoscritto per presa visione ed accettazione da parte del terzo individuato quale responsabile esterno del trattamento dati.
4. Gli Uffici devono curare l'informativa agli interessati in merito al trattamento dei dati personali, ai sensi degli articoli 13-14 del Regolamento UE 2016/679, e garantire misure di sicurezza adeguate nelle attività di trattamento.

Art. 5 - Rappresentanza del Comune

1. Ai sensi dell'art. 76 del vigente Statuto, nella stipulazione dei contratti il Comune è rappresentato dal dirigente responsabile del Settore/UDS/UDP competente o, in caso di assenza o di impedimento, dal dirigente che legittimamente lo sostituisce.

2. I dirigenti che abbiamo contrattato senza averne i poteri, o eccedendo i limiti delle facoltà loro conferite, sono responsabili del danno eventualmente sofferto dal Comune e di quello che il terzo contraente abbia eventualmente sofferto per aver confidato senza sua colpa nella validità del contratto.

Art. 6 - Responsabile del procedimento

- 1 Fatto salvo quanto previsto per la figura del Responsabile unico del procedimento dal Codice dei contratti pubblici richiamato nella Parte II del presente Regolamento, il ruolo di Responsabile del procedimento in materia di contratti è rivestito dal dirigente responsabile di Settore/UDP/UDS, salva la facoltà di delega ad altro dipendente, anche per singole fasi del procedimento di individuazione del contraente e per la successiva fase esecutiva.
2. La delega del ruolo di Responsabile del procedimento dovrà tenere conto della complessità procedurale e/o contrattuale, nonché dell'esperienza necessaria in capo al delegato per l'adeguato assolvimento del ruolo.

Art. 7 - Determinazione dirigenziale a contrattare

1. La stipulazione dei contratti che danno luogo a spesa o ad entrata deve essere preceduta da determinazione dirigenziale a contrattare o altro atto equivalente, adottati dal responsabile del Settore/UDS/UDP competente, contenente quanto prescritto dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Si richiama quanto previsto dal successivo articolo 13, per quanto applicabile e compatibile con le singole fattispecie contrattuali.

Art. 8 - Commissioni

1. Fatto salvo l'ambito di applicazione del Codice dei contratti pubblici e delle relative linee guida ANAC, le commissioni di valutazione nell'ambito di procedure ad evidenza pubblica devono essere complessivamente composte da soggetti, interni od esterni, di comprovata esperienza in relazione all'oggetto del bando.
2. Le commissioni sono composte da un numero dispari di componenti (almeno tre) ed il ruolo di presidente è assunto da un soggetto interno all'Amministrazione comunale.
3. La commissione è nominata con determinazione dirigenziale del responsabile del Settore/UDP/UDS procedente.

4. Ove possibile in relazione all'organizzazione degli uffici ed alla specialità della procedura, nella nomina dei membri delle commissioni viene adottato il principio di rotazione.

Art. 9 - Fattispecie contrattuali di competenza comunale

1. Il Comune, per mezzo dell'Ufficio competente individuato dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - il sistema organizzativo, cura la predisposizione e stipula delle seguenti principali fattispecie contrattuali:
- contratti di appalto di lavori, servizi, forniture e affidamenti in concessione, nonché atti integrativi e rinnovi dei medesimi;
 - contratti di locazione, affitto, comodato di beni immobili appartenenti al patrimonio comunale disponibile;
 - atti di concessione di beni immobili appartenenti al demanio comunale e/o al patrimonio comunale indisponibile;
 - atti di cessione in proprietà di aree già concesse in diritto di superficie e atti di rimozione dei vincoli di prezzo massimo di cessione degli alloggi nonché di canone massimo di locazione degli stessi contenuti nelle convenzioni stipulate ai sensi della legge n. 167/1962;
 - atti di mutuo non garantiti da ipoteca;
 - contratti-disciplinari di affidamento di servizi attinenti all'architettura, all'ingegneria e ad altri servizi tecnici;
 - contratti di affidamento di incarichi professionali di varia natura (intellettuale, di studio, di consulenza, ecc.);
 - accordi di varia natura (ad es. transattivi) e convenzioni atipiche con soggetti pubblici e privati.
2. Gli atti di natura immobiliare (a titolo esemplificativo: compravendite, atti costitutivi di servitù o del diritto di superficie, atti di identificazione catastale, ecc.) sono predisposti a cura dell'Ufficio comunale competente ovvero avvalendosi della prestazione professionale di un Notaio all'uopo incaricato, in relazione all'adeguatezza della struttura organizzativa presente.

PARTE II - APPLICAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI - D.LGS. n. 50/2016 E SUCCESSIVO D.LGS. n. 56/2017

Art. 10 - Principi generali

1. Le fasi delle procedure di affidamento e l'esecuzione dei contratti di appalto e di concessione aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori ed opere, sono prioritariamente disciplinati dal D.Lgs. 19.4.2016 n. 50 - Codice dei contratti pubblici e ss.mm.ii. e dalle relative disposizioni attuative, nonché da successive disposizioni comunitarie e/o nazionali eventualmente emanate.
2. Le disposizioni organizzative ed attuative delle diverse procedure di affidamento dei contratti pubblici di lavori ed opere, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria sono contenute nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - il sistema organizzativo.

Art. 11 - Pubblicità e trasparenza

1. In coerenza con il principio fondamentale di trasparenza dell'attività negoziale, il Comune di Brescia attua la più ampia pubblicità delle fasi di affidamento dei contratti pubblici, prima e dopo l'espletamento della gara.
2. Il sito informatico comunale costituisce il "Profilo del Committente" sul quale sono pubblicati gli atti e le informazioni previste dal Codice dei contratti pubblici e dalla normativa in materia di pubblicità e trasparenza.

Art. 12 - Modalità di scelta del contraente

1. Fermo restando quanto previsto dal Titolo VII del D.Lgs. n. 117/2017 - Codice del Terzo Settore, per la scelta del contraente il Comune utilizza le procedure aperte, ristrette, negoziate, ovvero l'affidamento diretto e le altre fattispecie previste e disciplinate dal Codice dei contratti pubblici.
2. Fermo restando il rispetto dei principi e delle soglie indicate nel Codice, la scelta della procedura è di competenza del dirigente ed indicata nella determinazione o disposizione dirigenziale a contrarre di cui al successivo articolo 13.
3. Nel caso di affidamenti relativi a servizi e forniture, il Comune ricorre agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.a., dalle centrali regionali di committenza, o dai soggetti aggregatori di cui all'art. 9, comma 2, del D.L. n. 66/2014 convertito il L. n. 89/2014, se presenti per le

categorie merceologiche del cui affidamento si tratta. Pertanto, la determinazione o disposizione dirigenziale a contrarre di cui al successivo articolo 13 deve dare atto che il servizio o la fornitura da affidare non rientra in alcuna convenzione o accordo quadro stipulato da Consip S.p.a. o dagli altri soggetti sopra indicati.

4. Fermo restando quanto previsto dal precedente comma 3, le procedure di gara, in applicazione dell'art. 58 del Codice dei contratti pubblici, sono interamente gestite con sistemi telematici, prioritariamente mediante piattaforma informatica comunale o, eventualmente, facendo ricorso ad altre piattaforme telematiche sia nazionali sia regionali.

Art. 13 - Determinazione o disposizione dirigenziale a contrattare

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione o disposizione dirigenziale a contrattare, adottata dal responsabile del Settore/UDS/UDP competente e contenente, ai sensi delle vigenti disposizioni, i seguenti elementi essenziali:
 - il fine che si intende perseguire con il contratto;
 - l'oggetto, la forma del contratto e le clausole ritenute essenziali;
 - le modalità di scelta del contraente e le ragioni che ne sono alla base;
 - l'importo contrattuale posto a base di gara, specificando il costo della manodopera, l'importo degli oneri per la sicurezza in caso di appalto di opere o lavori ed, eventualmente, l'importo degli oneri di sicurezza per l'eliminazione dei rischi da interferenza in caso di appalto di servizi, ovvero la dichiarazione di assenza di rischi da interferenza;
 - il numero minimo degli operatori economici da invitare secondo le disposizioni vigenti, se reperibili in relazione all'oggetto del contratto, e le modalità di predisposizione del relativo elenco (indagine di mercato, ricorso all'Elenco Fornitori del Comune di Brescia, ecc.).
2. La determinazione deve altresì contenere l'individuazione del Responsabile del procedimento e, qualora non già effettuata in precedenti atti, del Direttore dei lavori o del Direttore dell'esecuzione.
3. La determinazione deve inoltre indicare ed approvare gli atti e documenti che sono parte integrante e sostanziale della procedura di gara, essenzialmente bando o lettera invito, disciplinare di gara, capitolato speciale normativo e tecnico; infine deve contenere l'indicazione dei mezzi di finanziamento della spesa.

Art. 14 - Commissione giudicatrice nelle procedure con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

1. Nelle procedure di gara con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte tecniche è demandata ad una commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 77 del Codice dei contratti pubblici dopo la scadenza del termine previsto dal bando o dalla lettera invito per la presentazione delle offerte.
2. La commissione è nominata con determinazione dirigenziale del responsabile del Settore/UDS/UDP competente ed è composta secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici. Le funzioni di segretario sono svolte da uno dei membri della commissione diverso dal presidente, individuato nella sopra citata determinazione dirigenziale.
3. Ciascun membro della commissione deve rendere specifica dichiarazione, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, di non incorrere nelle cause di incompatibilità previste dall'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, o nelle cause di astensione di cui all'art. 51 del Codice di procedura civile e di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016.
4. Con riferimento ad ogni singola procedura di gara, il Responsabile del procedimento non può essere nominato membro della commissione.
5. La commissione procede alla valutazione delle offerte tecniche ed all'attribuzione dei relativi punteggi in una o più sedute riservate anche telematiche. In seduta pubblica il presidente della commissione dà lettura dei punteggi attribuiti ad ogni offerta tecnica.

Art. 15 - Comunicazioni all'aggiudicatario e ai controinteressati

1. Le comunicazioni d'ufficio relative all'aggiudicazione dell'appalto e alla data di avvenuta stipula del contratto sono effettuate dalla stazione appaltante, entro il termine massimo di cinque giorni, ai soggetti indicati all'art. 76, comma 5 lett. a) e lett. d), del D.Lgs. n. 50/2016.
2. Le comunicazioni di cui al comma 1 del presente articolo sono fatte utilizzando la piattaforma informatica sulla quale è stata condotta la procedura di gara o, in subordine, mediante posta elettronica certificata all'aggiudicatario e a ciascun soggetto concorrente.

Art. 16 - Termine per la stipulazione del contratto

1. Il disciplinare di gara o la lettera invito indicano il termine entro il quale deve essere stipulato il contratto di appalto, non inferiore di norma a 90 (novanta) giorni dalla data del verbale di aggiudicazione definitiva ed efficace. E' fatto salvo il differimento di detto termine in accordo con l'aggiudicatario, o nell'ipotesi di ricorso avverso l'aggiudicazione prevista dall'art. 32, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016, o per cause imprevedibili o di forza maggiore non imputabili all'Amministrazione.

Art. 17 - Accordi quadro

1. La determinazione dirigenziale a contrarre di cui al precedente articolo 13, può disporre l'acquisizione di lavori ed opere, servizi e forniture mediante la stipula di accordi quadro ai sensi dell'articolo 54 del Codice dei contratti pubblici, nel rispetto delle procedure stabilite nel medesimo.
2. La sottoscrizione dell'accordo quadro non vincola in alcun modo il Comune relativamente all'affidamento degli interventi in esso previsti e dà origine unicamente ad un obbligo dell'Appaltatore di accettare le condizioni in esso stabilite; pertanto l'Appaltatore non avrà nulla a pretendere dall'accordo quadro fino a quando il Comune non darà luogo alla stipula dei singoli contratti attuativi/atti di ordinazione.
3. Il valore indicato nell'accordo quadro rappresenta l'importo massimo stimato degli interventi da eseguire.
4. Il Comune commissiona l'esecuzione degli interventi tramite la stipula di singoli contratti attuativi in forma di scrittura privata se di importo pari o superiore ad Euro 40.000 oneri fiscali esclusi, ovvero tramite l'emissione di singoli atti di ordinazione se l'importo è inferiore a Euro 40.000 oneri fiscali esclusi. Alla stipula dei singoli contratti attuativi o all'emissione dei singoli atti di ordinazione provvedono i Settori/UDS/UDP, in esecuzione dei relativi accordi quadro formalizzati a cura del Servizio Contratti.
5. La durata indicata nell'accordo quadro decorre dalla data della sua sottoscrizione; è fatta salva la minor durata dell'accordo in caso di esaurimento prima del termine dell'importo massimo stimato degli interventi da eseguire.
6. A garanzia della sottoscrizione dei contratti attuativi dell'accordo quadro o dell'accettazione degli atti di ordinazione conseguenti all'accordo quadro, l'Appaltatore deve costituire garanzia di importo pari al 2% del valore massimo stimato dell'accordo quadro, con un minimo di Euro 10.000,00. Detta garanzia non è soggetta a riduzioni, deve avere durata corrispondente a quella dell'accordo quadro e sarà svincolata solo al termine del medesimo.
7. Prima della sottoscrizione di ciascun contratto attuativo/atto di ordinazione, l'Appaltatore costituisce cauzione definitiva

il cui importo sarà calcolato in percentuale sul valore del medesimo, con le modalità e secondo le prescrizioni indicate all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

8. Le ulteriori garanzie e coperture assicurative per danni di esecuzione e responsabilità civile sono costituite dall'Appaltatore alla stipula dell'accordo quadro.
9. In aggiunta alle cause di risoluzione contrattuale previste dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, in particolare, il rifiuto dell'Appaltatore di stipulare anche uno solo dei contratti attuativi nel termine indicato, comporterà la risoluzione dell'accordo quadro e dei contratti attuativi/atti di ordinazione in corso precedentemente stipulati, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di esigere dall'Appaltatore la conclusione delle prestazioni già ordinate e in corso di esecuzione alla data in cui la risoluzione è dichiarata.

Art. 18 - Servizi attinenti all'architettura e ingegneria e altri servizi tecnici

1. I servizi attinenti all'architettura e ingegneria e gli altri servizi tecnici come definiti dal Codice, salvo che non siano affidati in forza di contratto di servizio a società *in house* del Comune, vengono appaltati ad operatori economici in possesso dei requisiti e della competenza ed esperienza specifiche attinenti all'attività professionale da svolgere, individuati secondo le procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici e dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - il sistema organizzativo.
2. L'affidamento del servizio avviene nel rispetto del principio di rotazione stabilito dal Codice e dalle direttive ANAC. La deroga al principio di rotazione è possibile solo in casi particolari valutati e dettagliatamente motivati dal Responsabile del procedimento all'atto dell'avvio della procedura di affidamento del servizio.
3. Il contratto/disciplinare viene formalizzato con scrittura privata, sottoscritta con firma digitale dall'operatore economico e dal dirigente responsabile del Settore/UDS/UDP competente. Il Servizio Contratti cura la repertoriazione e conservazione degli originali dei contratti redatti su supporto informatico.
4. Il contratto/disciplinare sottoscritto dalle parti deve contenere i seguenti elementi essenziali:
 - oggetto del servizio e descrizione delle prestazioni professionali richieste;
 - durata e tempi di adempimento;
 - compenso, modalità di pagamento e rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
 - dichiarazioni dell'operatore economico a fini fiscali;
 - penalità per ritardi o inadempimenti, casi di risoluzione, revoca o recesso dal contratto;

- osservanza del Codice di comportamento del Comune di Brescia;
 - modalità di soluzione delle controversie;
 - informativa sul trattamento dei dati personali.
5. Il contratto/disciplinare può essere modificato nella durata, previa adozione di determinazione dirigenziale da parte del responsabile del Settore/UDS/UDP competente, per sopravvenute cause di forza maggiore, per specifiche e giustificate esigenze dell'Amministrazione comunale, per la necessità di procedere ad approfondimenti nella specifica materia o per sopravvenute disposizioni legislative.
 6. Il contratto/disciplinare può essere integrato nel corrispettivo pattuito a seguito di variazione quantitativa o qualitativa dell'oggetto contrattuale, nei limiti previsti dal Codice dei contratti pubblici, previa adozione di determinazione dirigenziale da parte del responsabile del Settore/UDS/UDP competente. Qualora la variazione dell'importo contrattuale ecceda il quinto d'obbligo, deve essere formalizzato un contratto/disciplinare integrativo con le stesse modalità del contratto principale.
 7. Per i servizi di cui al presente articolo affidati con la procedura di affidamento diretto di cui all'art. 36 - comma 2 lett. a) - del Codice, il corrispettivo pattuito deve tenere conto del miglioramento del prezzo di aggiudicazione offerto dall'operatore economico, al fine dell'esonero dalla costituzione della garanzia definitiva. Dell'esonero dalla prestazione della cauzione deve essere fatta espressa menzione nella determinazione dirigenziale che dispone l'affidamento del servizio e nel contratto/disciplinare. E' comunque facoltà del Responsabile del procedimento esigere la costituzione della garanzia definitiva nelle modalità ordinarie previste dal Codice.

Art. 19 - Contratti in tutto o in parte esclusi dall'ambito di applicazione del Codice

1. Il procedimento di formazione dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture in ambiti o settori esclusi in tutto o in parte dall'ambito di applicazione del Codice dei contratti pubblici, si ispira ai medesimi principi di economicità, efficacia, efficienza, tempestività, correttezza, imparzialità, parità di trattamento, non discriminazione e libera concorrenza, trasparenza dell'azione amministrativa e pubblicità.
2. Ai fini di maggiore economicità e snellezza del procedimento, nel rispetto dei principi di cui al comma 1, potranno essere adottate semplificazioni nella procedura, ad esempio per quanto attiene agli strumenti di pubblicità della gara e ai termini di presentazione delle offerte, previa indicazione in tal senso nella determinazione a contrattare o atto

equivalente. Le eventuali semplificazioni, in relazione all'oggetto e al valore del contratto, sono ispirate al principio della proporzionalità.

PARTE III - CONTRATTI PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI

Art. 20 - Alienazione e acquisto della proprietà di beni immobili e di altri diritti reali di godimento

1. L'alienazione dei beni immobili comunali avviene mediante asta pubblica, salvi i casi di ricorso a trattativa privata ove ricorrano i presupposti previsti dal vigente "Regolamento di disciplina delle procedure di alienazione, costituzione di diritti reali, concessione amministrativa, locazione ad uso non abitativo, affitto e comodato del patrimonio immobiliare comunale".
2. Alla costituzione di servitù e di altri diritti reali di godimento su immobili comunali a favore di terzi, si applicano, in quanto compatibili, le norme che il sopra citato Regolamento stabilisce per le alienazioni.
3. Il trasferimento della proprietà o la costituzione del diritto reale avviene con atto pubblico a cura dell'Ufficiale rogante designato dall'acquirente, il quale si assume l'onere del pagamento di tutte le spese inerenti e conseguenti la formalizzazione dell'atto. Il Settore Valorizzazione Patrimonio Pubblico cura la predisposizione e trasmissione all'Ufficiale rogante di tutta la documentazione amministrativa e tecnica necessaria.
4. La formalizzazione degli atti di acquisto di beni immobili o di costituzione di diritti reali a favore del Comune, con inerenti spese contrattuali a carico dell'Ente, è disciplinata al punto 2 del precedente articolo 9.

Art. 21 - Concessione di beni immobili del demanio o del patrimonio indisponibile, a titolo oneroso o gratuito - Locazione, affitto, comodato di beni del patrimonio comunale disponibile

1. La scelta del concessionario avviene mediante procedura ad evidenza pubblica, a seguito di pubblicazione di bando/avviso finalizzata alla massima partecipazione. E' ammessa la trattativa privata diretta esclusivamente nelle ipotesi previste dal vigente Regolamento citato al precedente articolo 20.
2. Il canone annuo di concessione è determinato a seguito di stima da parte dei competenti uffici comunali o di soggetto esterno all'uopo incaricato, tenendo conto ove necessario delle possibili riduzioni del medesimo previste da norme o regolamenti, a seguito di apposita deliberazione della Giunta Comunale che definisca l'indirizzo in merito all'utilizzo dell'immobile .

3. La valutazione progettuale-qualitativa dei progetti presentati dai soggetti interessati all'assegnazione in concessione dell'immobile, è effettuata da una commissione nominata con determinazione dirigenziale.
4. Fatto salvo quanto previsto al successivo punto 6, il rapporto è disciplinato da concessione contratto in forma di scrittura privata, con spese contrattuali a carico del concessionario, fatti salvi i casi di esenzione da imposte eventualmente applicabili.
5. Tutte le clausole e condizioni della concessione contratto sono contenute nello schema approvato con la determinazione dirigenziale che approva il bando/avviso o che dispone l'assegnazione definitiva.
6. La concessione di beni immobili del demanio o del patrimonio indisponibile a seguito di asta pubblica ai sensi del R.D. 23.5.1924 n. 827, con offerte segrete in aumento rispetto al canone annuo posto a base di gara, è formalizzata con atto pubblico amministrativo a rogito del Segretario Generale dell'Ente.
7. Quanto previsto ai precedenti punti da 1 a 6, si applica anche alla locazione/affitto di beni del patrimonio disponibile, con la precisazione che il relativo contratto di locazione/affitto è principalmente disciplinato dalla Legge n. 392/1978 e successive modificazioni e integrazioni.
8. Il singolo bando/avviso deve necessariamente disciplinare i seguenti aspetti contrattuali:
 - l'entità e modalità di costituzione del deposito cauzionale provvisorio/definitivo;
 - le cause di decadenza/risoluzione del contratto;
 - i termini di preavviso per la rinuncia da parte del concessionario o per la revoca da parte del Comune;
 - l'eventuale obbligo di produrre al Comune copia di idonea polizza assicurativa RCT/RCO in relazione all'utilizzo o alla tipologia di attività svolta nell'immobile.

Art. 22 - Concessione di valorizzazione di beni immobili

1. Le concessioni di valorizzazione trovano disciplina all'interno del Regolamento richiamato al precedente art. 20.
2. I bandi per le concessioni di valorizzazione che prevedono un significativo investimento, a carico dell'aggiudicatario e a favore dell'immobile comunale e della sua valorizzazione, possono prevedere, al loro interno, una rimodulazione del canone stimato che tenga conto dell'investimento medesimo e della durata della concessione.
3. La previsione della rimodulazione del canone, qualora configurabile quale vantaggio economico per il concessionario, costituisce predeterminazione dei criteri ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990.

Art. 23 - Concessione per l'occupazione di suolo pubblico

1. La concessione per l'occupazione di suolo pubblico, con applicazione del relativo canone ai sensi dello specifico Regolamento comunale, è disciplinata di norma con provvedimento amministrativo concessorio unilaterale del dirigente competente.
2. Qualora, in casi specifici, ricorrano rilevanti aspetti o contenuti contrattuali da disciplinare, può essere conclusa tra le parti una concessione contratto in forma di scrittura privata.
3. Si richiama quanto previsto e disciplinato al precedente articolo 21 punto 8.

Art. 24 - Comodato di beni immobili

1. La cessione in comodato di beni del patrimonio disponibile è ammessa nei casi e con le modalità previste dal vigente Regolamento richiamato al precedente articolo 20.
2. Il contratto di comodato è redatto in forma di scrittura privata ed è disciplinato dagli articoli 1803 e seguenti del Codice Civile e dalle altre pattuizioni specifiche previste dallo schema di contratto approvato con determinazione dirigenziale.
3. Le spese contrattuali sono a carico del comodatario.
4. Ove ritenuto necessario, il Comune può richiedere al comodatario la costituzione di idonea garanzia in forma di deposito cauzionale o fideiussione, a tutela dell'immobile oggetto di comodato.

Art. 25 - Concessioni cimiteriali

1. Per le concessioni cimiteriali è sempre consentita la trattativa privata diretta per l'assegnazione di loculi individuali o cellette ossario.
2. Per le concessioni cimiteriali aventi ad oggetto manufatti complessi, la trattativa privata è consentita esclusivamente nei confronti dei soggetti iscritti, in ordine cronologico di presentazione delle domande di assegnazione, nelle specifiche graduatorie distinte per tipologia di manufatto e per cimitero monumentale o suburbano. Le graduatorie sono tenute costantemente aggiornate dalla Direzione Cimiteri e sono soggette agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla vigente normativa.
3. I loculi individuali sono assegnati in base ai criteri stabiliti dai provvedimenti comunali in materia. L'assegnazione delle cellette ossario è a scelta del concessionario tra i manufatti disponibili.

4. Il Servizio Contratti cura la formalizzazione delle relative concessioni contratto in forma di scrittura privata, ad eccezione delle concessioni di loculo individuale e celletta ossario la cui formalizzazione è di competenza della Direzione Cimiteri.
5. Le clausole e condizioni della concessione sono previste dal Regolamento comunale specifico e dalle delibere comunali adottate o da adottarsi in materia, eventualmente specificate con la determinazione dirigenziale che dispone la singola concessione.
6. Le spese inerenti la formalizzazione dell'atto concessorio sono a carico del concessionario.

Art. 26 - Locazione/concessione passiva di beni immobili

1. L'onere della formalizzazione e registrazione del contratto è di regola a carico della proprietà del bene, salva diversa pattuizione adeguatamente motivata.
2. Per quanto concerne le spese connesse alla formalizzazione del contratto, il Comune provvede al rimborso della quota di eventuale competenza.
3. La locazione/concessione è subordinata al possesso da parte dell'immobile di tutti i requisiti edilizi, di sicurezza e di messa a norma, anche sotto il profilo documentale, in relazione alla destinazione di utilizzo del bene, salvo che nelle pattuizioni contrattuali emerga l'opportunità che detti oneri vengano assunti, in tutto o in parte, dal Comune conduttore/concessionario.

PARTE IV - ALTRE FATTISPECIE CONTRATTUALI

Art. 27 - Contratti d'opera intellettuale

1. I contratti aventi ad oggetto incarichi di collaborazione, studio, ricerca, consulenza, docenza, o altre prestazioni intellettuali altamente specializzate, sono conferiti dal Comune esclusivamente per specifiche esigenze cui non è possibile far fronte con personale in servizio, a norma dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001.
2. Si procede al conferimento dell'incarico in conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - il sistema organizzativo.
3. L'incarico si configura come contratto di lavoro autonomo e viene formalizzato con scrittura privata, anche con firma digitale se il professionista ne è in possesso.
4. Si applica il principio di rotazione nell'affidamento degli incarichi e si richiama il comma 4 del precedente articolo 18 per quanto riguarda gli elementi essenziali che devono essere contenuti nel disciplinare d'incarico, per quanto compatibili. Si applicano, altresì, i commi 5 e 6 del precedente articolo 18.
5. Si prescinde dalla costituzione della cauzione a garanzia dell'adempimento dell'incarico.

Art. 28 - Contratti di finanziamento ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000

1. Per il finanziamento degli investimenti programmati il Comune, con deliberazione del Consiglio Comunale, può disporre l'accensione di mutui, anche con enti e istituti diversi da Cassa Depositi e Prestiti S.p.a.
2. Ai contratti di mutuo si applicano le clausole e condizioni di cui all'art. 204 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.
3. Il contratto di mutuo è redatto in forma di atto pubblico amministrativo rogato dal Segretario Generale dell'Ente, con spese a carico dell'aggiudicatario. A richiesta dell'istituto mutuante, l'atto può essere rogato da un notaio dallo stesso incaricato.
4. Il diritto proporzionale di segreteria di cui alla Legge n. 604/1962 e ss.mm.ii. si applica alla quota interessi risultante dal piano di ammortamento del debito.

Art. 29 - Donazione

1. La donazione di beni immobili al Comune è fatta con atto pubblico.
2. La donazione al Comune di beni mobili di modico valore, valutato anche in relazione alle condizioni economiche del donante e comunque fino al valore massimo di Euro 30.000, si perfeziona con l'adozione della determinazione dirigenziale del responsabile del Settore/UDS/UDP competente che dispone l'accettazione della donazione e con la conseguente tradizione dei beni. Qualora il valore dei beni mobili donati, pur ritenuto modico, ecceda l'importo di Euro 30.000, l'accettazione della donazione è disposta con deliberazione della Giunta Comunale.
Della consegna dei beni deve essere redatto verbale in contraddittorio tra il donante e il donatario, corredato dal relativo inventario.
3. La donazione di beni mobili di valore superiore ad Euro 30.000 è fatta con atto pubblico.

Art. 30 - Accordi e convenzioni atipiche - Protocolli d'intesa

1. La collaborazione tra cittadini e Amministrazione per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni urbani è disciplinata dall'apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione in data 28.7.2016 n. 78 e si conclude di norma con un accordo scritto, denominato patto di collaborazione, attraverso il quale il Comune e i cittadini attivi definiscono concordemente tutti gli aspetti relativi alla specifica collaborazione.
2. Ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. n. 267/2000 possono essere conclusi accordi di collaborazione e convenzioni con soggetti privati o pubblici per lo svolgimento di attività coerenti con le finalità perseguite dal Comune, nell'ambito dei quali può essere previsto l'utilizzo di un determinato immobile anche in condivisione tra più soggetti. La collaborazione si ispira ai valori e principi generali di impegno reciproco, pubblicità e trasparenza, responsabilità, sostenibilità, proporzionalità degli impegni assunti dalle parti.
3. Gli accordi o protocolli di intesa, anche a contenuto programmatico, da concludere con soggetti pubblici o privati, sono approvati con deliberazione della Giunta Comunale recante in allegato lo schema di atto che sarà sottoscritto dal dirigente del Settore/UDS/UDP proponente.
4. Le convenzioni con organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale sottoscritte ai sensi dell'art. 56 del Codice del Terzo Settore sono precedute da procedura comparativa riservata alle medesime che assicuri il rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza e parità di trattamento.

5. Gli atti di cui ai precedenti punti 1-2-3-4 sono formalizzati con scrittura privata, salva l'esigenza di una diversa formalizzazione in relazione al contenuto dell'accordo.

Art. 31 - Contratto per la co-progettazione e/o accreditamento dei servizi con Enti del Terzo Settore

1. Nel rispetto e nell'ambito delle linee programmatiche approvate, il Comune promuove, attiva e sostiene la collaborazione con enti e organismi del Terzo Settore, come definiti dal D.Lgs. n. 117/2017, attraverso forme di co-progettazione e accreditamento dei servizi poste in essere nel rispetto dei principi di cui alla Legge n. 241/1990 e finalizzate alla definizione e realizzazione di specifici progetti di intervento atti a soddisfare bisogni definiti.
2. Nei documenti di programmazione del Comune sono definiti, attraverso l'approvazione di specifiche linee di indirizzo, gli interventi da attuare attraverso forme di co-progettazione e accreditamento che richiedono il coinvolgimento attivo del Terzo Settore. Il responsabile del Settore/UDS/UDP competente con propria determinazione, in esecuzione delle linee di indirizzo espresse nei documenti di programmazione, attiva la procedura ad evidenza pubblica definendo metodo, durata e requisiti generali per l'individuazione di uno o più soggetti del Terzo Settore con i quali sottoscrivere apposita convenzione per l'attuazione della proposta progettuale e con il medesimo provvedimento approva il bando pubblico ed il capitolato tecnico di co-progettazione o di accreditamento.
3. La commissione tecnica nominata dopo la scadenza del termine fissato nel bando per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura, valuta le proposte progettuali presentate ed attribuisce i punteggi sulla base dei criteri oggettivi stabiliti nel bando, al fine di individuare uno o più soggetti idonei da ammettere alla fase successiva della co-progettazione o accreditamento. La commissione tecnica coordina le sedute del tavolo di co-progettazione al quale devono partecipare anche i referenti tecnici del soggetto o dei soggetti individuati per approfondire ed integrare il progetto prima di approvarne la stesura definitiva.
4. Il Responsabile del procedimento, prima dell'aggiudicazione definitiva ed efficace, verifica la sussistenza in capo al soggetto o ai soggetti dei requisiti prescritti dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.
5. Il responsabile del Settore/UDS/UDP competente approva il progetto definitivo della co-progettazione o accreditamento e lo schema di convenzione da sottoscrivere tra le parti, della quale costituiscono parte integrante, oltre al progetto definitivo, anche il capitolato tecnico di co-progettazione o di accreditamento, il piano economico finanziario e la proposta progettuale presentata.

Art. 32 - Cessione di partecipazioni societarie

1. Sulla base della deliberazione del Consiglio Comunale che ne approva la vendita, la cessione delle partecipazioni societarie avviene con le seguenti modalità:
 - a) per le società non quotate in borsa, oltre alla procedura ordinaria di cui al successivo punto 2, possono essere adottate particolari procedure a seguito di criteri di valutazione individuati di volta in volta dalla Giunta Comunale;
 - b) per le società quotate in borsa, oltre alle modalità previste per la particolare fattispecie dalle disposizioni legislative in vigore, possono essere adottate particolari procedure di collocamento a seguito di criteri di valutazione individuati di volta in volta dalla Giunta Comunale.
2. Per la cessione delle partecipazioni societarie di cui al precedente punto 1 lett. a), il Comune adotta la procedura ordinaria dell'asta pubblica di cui al Titolo II Capo III Sezione I del R.D. n. 827/1924; il ricorso all'asta pubblica è disposto con determinazione dirigenziale del responsabile del Settore competente, la quale approva anche il bando e la relativa modulistica.
3. Il bando è pubblicato all'albo on line del Comune, su almeno due quotidiani locali e nelle altre forme stabilite da disposizioni di legge.
4. Il ricorso alla trattativa privata è ammesso nei seguenti casi:
 - quando il valore della partecipazione societaria oggetto di cessione renderebbe diseconomico il ricorso all'asta pubblica;
 - quando l'asta pubblica è andata deserta, ovvero sono state presentate offerte irregolari o non valide.
5. La cessione è formalizzata con atto pubblico dall'Ufficiale rogante individuato dall'acquirente e con spese a suo carico, ovvero nelle altre specifiche forme telematiche previste dalla normativa specialistica in materia.

PARTE V - CONCLUSIONE DEI CONTRATTI E DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 33 - Controlli e documentazione necessaria

1. Prima di procedere alla stipulazione del contratto, l'Ufficio competente provvede al controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dalla parte contraente con il Comune e ad acquisire gli ulteriori documenti e dichiarazioni necessarie in relazione alle singole tipologie contrattuali.
2. Il certificato generale del casellario giudiziale, la documentazione antimafia se prescritta dalla legislazione vigente e il Documento Unico di Regolarità Contributiva quando necessario, sono acquisiti d'ufficio.

Art. 34 - Stipulazione del contratto

1. I contratti sono stipulati dal dirigente responsabile del Settore/UDS/UDP competente a norma del precedente articolo 5, in una delle forme individuate al successivo articolo 35.
2. Se il privato contraente, senza giustificato motivo, non procede nel termine stabilito dagli atti di gara o dalla lettera invito o da apposita lettera di richiesta, alla costituzione della cauzione prestabilita o alla presentazione della documentazione necessaria di sua competenza, ovvero non si presenta, senza serio e giustificato motivo o impedimento, nel giorno e ora di convocazione per la stipulazione del contratto, il Comune ha facoltà di dichiarare la revoca dell'aggiudicazione o dell'affidamento e di incamerare la cauzione provvisoria, ove prestata, salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

Art. 35 - Forma dei contratti

1. Per tutti i contratti del Comune è richiesta la forma scritta.
2. I contratti, tenuto anche conto delle indicazioni specifiche contenute negli articoli precedenti, possono essere stipulati in una delle seguenti forme:
 - atto pubblico amministrativo o atto pubblico notarile;
 - scrittura privata autenticata;
 - scrittura privata;
 - per mezzo di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, anche mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi.
3. La legge stabilisce i casi in cui l'atto pubblico o la scrittura privata autenticata sono richiesti quale condizione

di esistenza, validità ed efficacia del contratto nei confronti dei terzi.

4. I contratti sono sottoscritti dalle parti con firma autografa o con firma digitale secondo quanto indicato nel D.Lgs. n. 82/2005 - Codice dell'amministrazione digitale. I contratti redatti su supporto informatico sottoscritti con firma digitale sono inviati in conservazione legale mediante marcatura temporale, secondo quanto previsto dal DPCM 3.12.2013, nell'ambito del processo complessivo di digitalizzazione della PA e dematerializzazione dei processi.
5. I contratti di appalto di lavori ed opere, servizi e forniture di importo netto pari o superiore a Euro 100.000, affidati a seguito di procedura ordinaria, procedura negoziata o affidamento diretto, sono stipulati in forma pubblica amministrativa, in modalità elettronica a pena di nullità. I medesimi contratti di importo netto fino a Euro 100.000, aggiudicati a seguito di affidamento diretto, sono stipulati in forma di scrittura privata in modalità elettronica a pena di nullità, ovvero con atto di ordinazione o lettera commerciale che tiene luogo di contratto.
6. Gli atti di rinnovo e integrativi dei contratti di cui al precedente comma 5, sono stipulati nella medesima forma dei relativi contratti principali.
7. In via ordinaria l'Ufficiale rogante riceve gli atti in forma di atto pubblico amministrativo; qualora lo ritenga opportuno, può eventualmente valutare la stipula per scrittura privata autenticata.

Art. 36 - Ufficiale rogante

1. I contratti stipulati in forma pubblica-amministrativa o con scrittura privata autenticata sono ricevuti, in veste di ufficiale rogante o autenticante, dal Segretario Generale del Comune o da chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.
2. Il Segretario Generale in qualità di ufficiale rogante deve osservare, per quanto applicabili, le norme prescritte dalla legge notarile e dal regolamento sull'ordinamento del notariato.
3. L'ufficiale rogante deve, anche a mezzo del responsabile del Servizio Contratti, custodire gli originali analogici o digitali dei contratti e degli atti da lui ricevuti, tenendone il repertorio soggetto alle vidimazioni di legge. I contratti stipulati per mezzo di scrittura privata sono custoditi in fascicoli, anche virtuali, per ordine cronologico.
4. L'ufficiale rogante, o chi legittimamente lo sostituisce, autentica le copie degli atti originali rogati per ogni effetto di legge e rilascia le copie stesse alle parti che ne facciano richiesta.

5. Per gli atti rogati o autenticati dal Segretario generale è obbligatoria la riscossione dei diritti di segreteria stabiliti per legge.

Art. 37 - Contenuti ed allegati del contratto

1. Il contratto deve obbligatoriamente indicare le parti, l'oggetto, il valore o l'importo e la durata o i termini di esecuzione delle prestazioni. In particolare termini e durata devono essere certi e il valore o l'importo devono essere determinati o determinabili.
2. Il contratto deve inoltre contenere tutte le altre clausole e condizioni obbligatorie per legge, specie se prescritte a pena di nullità.
3. Le clausole e condizioni di cui all'art. 1341 C.C., se previste nel contratto, devono essere richiamate e specificatamente approvate per iscritto.
4. Il contratto di appalto, se previsto negli atti di gara o nella lettera invito, deve prevedere l'impegno dell'appaltatore alla proroga tecnica e alla variazione dell'importo contrattuale entro il quinto d'obbligo, qualora l'Amministrazione intenda avvalersi di tali facoltà.
5. Al contratto sono allegati i documenti obbligatori per legge e quelli ritenuti necessari. Il Capitolato speciale, l'elenco prezzi e gli altri documenti previsti dal Codice dei contratti pubblici che costituiscono parte integrante del contratto di appalto non vengono materialmente allegati, ma richiamati nel contratto e firmati digitalmente dalle parti in segno di accettazione incondizionata.
6. Le deliberazioni e le determinazioni dirigenziali citate nel contratto vengono allegate in copia autentica se ritenuto opportuno dall'Ufficio competente alla redazione degli atti o se motivatamente richiesto dalla controparte.

Art. 38 - Cauzione

1. A garanzia dell'esatto adempimento delle prestazioni derivanti dai contratti con il Comune deve essere prestata idonea cauzione, nei modi e nelle forme specificatamente previsti dalla legge.
2. La fideiussione bancaria o assicurativa prestata a garanzia deve contenere esplicitamente le seguenti condizioni:
 - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 C.C.;
 - la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 - comma 2 - C.C.;
 - l'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione, senza alcuna riserva;

- la non opponibilità all'ente garantito del mancato pagamento dei premi/commissioni da parte del terzo contraente.
3. La fideiussione deve essere presentata prima della data fissata per la stipula del contratto, in originale cartaceo o digitale.
 4. La cauzione originariamente prestata garantisce anche le eventuali integrazioni entro il quinto dell'importo contrattuale.
 5. Fatte salve le indicazioni specifiche contenute negli articoli precedenti, è facoltà dell'Amministrazione prescindere dalla costituzione della cauzione, facendone espressa menzione nel contratto, nei seguenti casi:
 - quando si tratta di contratti con Pubbliche Amministrazioni, o con Società, Fondazioni o Enti controllati o partecipati dal Comune, sempre che l'esonero sia previsto negli atti che approvano lo schema di contratto e sia adeguatamente motivato;
 - quando si tratta di contratti di appalto di lavori e opere, servizi e forniture, se ricorre uno dei casi specifici previsti dall'art. 103, comma 11, del Codice dei contratti pubblici, subordinatamente al miglioramento del prezzo di aggiudicazione;
 - quando l'importo netto del contratto non supera Euro 20.000.
 6. Le integrazioni contrattuali oltre il quinto d'obbligo devono essere garantite da cauzione integrativa; è facoltà del dirigente responsabile del Settore/UDS/UDP competente, in casi specifici e adeguatamente motivati, anche in ragione dell'affidabilità e serietà dell'operatore economico interessato, prescindere dalla cauzione integrativa qualora la corretta esecuzione delle prestazioni aggiuntive risulti adeguatamente garantita dalla cauzione principale.
 7. Nei contratti di locazione e concessione di cui alla Parte III del presente Regolamento, l'importo e le modalità di costituzione del deposito cauzionale sono indicate nel singolo bando/avviso ovvero nello schema di contratto approvato con il provvedimento che dispone la locazione o concessione.
 8. I contratti di locazione/concessione di beni immobili stipulati dal Comune in qualità di conduttore non sono soggetti a cauzione, salvo diverse disposizioni di legge.
 9. Lo svincolo della cauzione è disposto dal dirigente responsabile del Settore/UDS/UDP competente, previa verifica ed attestazione dell'adempimento delle condizioni e degli obblighi assunti con il contratto cui la cauzione si riferisce.

Art. 39 - Spese contrattuali e fiscali

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula dei contratti sono a carico dei contraenti con il Comune, salvo che, per specifiche disposizioni di legge o per casi speciali di interesse esclusivo del Comune, valutati e motivati dal dirigente responsabile del Settore/UDS/UDP competente, dette spese siano poste in tutto o in parte a carico del Comune medesimo.
2. Il pagamento delle spese contrattuali, che comprende i diritti, le imposte e le tasse previste per la fattispecie, deve essere effettuato dalla parte contraente prima della stipula del contratto.

Art. 40 - Modifiche e variazioni contrattuali

1. I contratti di appalto possono essere modificati nei casi, con i limiti e alle condizioni stabilite dal Codice dei contratti pubblici, a seguito di adozione di apposito provvedimento da parte del dirigente responsabile del Settore/UDS/UDP competente.
2. I contratti devono essere modificati con atto scritto, nella stessa forma adottata per il contratto originario, o in forma meno solenne se non in contrasto con norme di legge o di regolamento.
3. Quando vengono modificate clausole o condizioni contrattuali di dettaglio o meramente operative, che non influiscono sulla sostanza delle prestazioni corrispettive e non alterano l'equilibrio contrattuale, il dirigente responsabile del Settore/UDS/UDP competente può ritenere sufficiente l'adozione del relativo provvedimento, senza dar luogo ad ulteriori formalizzazioni contrattuali. Il provvedimento adottato è comunicato alla controparte con modalità idonee a renderne certo il ricevimento.

Art. 41 - Anticipazioni sul prezzo contrattuale

1. Nei contratti non può essere previsto l'obbligo di fare anticipazioni sul prezzo contrattuale che non siano previste e consentite da disposizioni di legge.

Art. 42 - Rinnovo e proroga dei contratti

1. Il rinnovo dei contratti è consentito nei soli casi previsti dalla legge e, di norma, alle medesime condizioni del contratto in corso di esecuzione.
2. Per i contratti di appalto di lavori ed opere, servizi e forniture, la facoltà del rinnovo deve essere prevista negli atti di gara e riportata nel contratto sottoscritto dalle parti.

3. Fatta salva la possibilità della proroga tecnica prevista nel contratto, per il tempo strettamente necessario al completamento della procedura di gara per il nuovo appalto/affidamento del servizio, è altresì eccezionalmente consentita, per un periodo comunque non superiore a sei mesi, la proroga del contratto in essere per ragioni di allineamento temporale dei servizi finalizzata ad una gestione più organica ed efficiente.
4. La proroga tecnica delle assegnazioni degli immobili di proprietà comunale è disciplinata nella parte seconda del Regolamento specifico citato al precedente articolo 20.

Art. 43 - Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, alle leggi ed ai regolamenti statali e regionali, allo Statuto ed ai regolamenti comunali vigenti.
2. Dalla data di entrata in vigore di nuove leggi nazionali o regionali che incidono sulla materia contrattuale, si intenderanno non più applicabili, in via transitoria o definitiva, le norme del presente Regolamento con esse incompatibili.
3. Il presente Regolamento deve intendersi automaticamente adeguato alle eventuali modifiche intervenute successivamente nei richiami normativi o regolamentari in esso contenuti.