



COMUNE DI SERGNANO

PROVINCIA DI CREMONA

Deliberazione n.

10

ORIGINALE

In data

10/03/2021

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adunanza STRAORDINARIA Seduta PUBBLICA di PRIMA Convocazione.

APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA STIPULA DEI CONTRATTI

L'anno DUEMILAVENTUNO questo giorno DIECI del mese di MARZO alle ore 18:30 convocato con le prescritte modalità, presso la Sala Consiliare si è riunito il Consiglio Comunale.

L'odierna seduta Consiliare si terrà "A porte chiuse" in "presenza fisica contingentata e mista", in aderenza alle disposizioni emergenziali, ai sensi dei seguenti provvedimenti: art.75 del D.L. 18 del 17/03/2020 convertito nella Legge 27 del 24/04/2020 - D.L. 19 del 25/03/2020 convertito nella Legge 35 del 25/05/2020 - D.L. 33 del 16/05/2020 convertito nella Legge 74 del 14/07/2020 - DPCM del 18/10/2020 - Circolare Ministero dell'Interno del 27/10/2020. Ai fini di trasparenza amministrativa l'odierna seduta verrà, comunque, trasmessa in diretta streaming (solo audio) sul sito istituzionale del Comune.

Risultano all'appello nominale:

I

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Presenza</i>
SCARPELLI ANGELO	S
SCARPELLI PASQUALE	S
BECCARIA LUCIANO GIUSEPPE	C
BASCO PAOLA	S
LANDENA EMANUELA	S
GIROLETTI MAURO	S
BENELLI GIORGIO AGOSTINO	C
CRISTIANI EMANUELE GIUSEPPE	C
VITTONI GIUSEPPE	S
FRANCESCHINI PAOLO	C
RIVA MARCO ANGELO	C
PARNI VERONICA	C
INGIARDI GIAMPIETRO	C
<i>Presenti in sede n. 6</i>	<i>Presenti in collegamento n. 7 Assenti n. 0</i>

Partecipa in collegamento alla seduta l'Assessore esterno PIACENTINI ALICE

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lettera a, del D.Lgs. 267/2000) il VICE SEGRETARIO COMUNALE Dott. Ficarelli Mario.

Accertata la validità dell'adunanza il Sig. SCARPELLI ANGELO in qualità di SINDACO assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando il Consiglio a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

Illustra l'argomento il Segretario Comunale Dott. Mario Ficarelli come da registrazione. Lo scopo e la finalità della predisposizione della presente proposta, effettuata con la collaborazione dell'Area Affari Generali, riguarda l'esatta definizione di alcuni passaggi amministrativi interni alla struttura organizzativa del Comune di Sergnano, per permettere la corretta ripartizione delle competenze fra i vari Responsabili di Servizio e le conseguenti tempistiche operative.

Il Consigliere Comunale Paolo Franceschini dichiara che il voto sarà favorevole. Viene apprezzato in particolare l'art. 7 della proposta di regolamento in quanto viene indicato chiaramente che per i contratti in scadenza bisogna iniziare le procedure di gara con anticipo di almeno sei mesi. Questo per evitare ritardi già accaduti in passato per diverse pratiche.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO il Decreto del Ministero dell'Interno 13 gennaio 2021, pubblicato in G.U. n. 13 del 18 gennaio 2021, "Ulteriore differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2021/2023 degli Enti Locali dal 31 Gennaio 2021 al 31 Marzo 2021" con il quale viene autorizzata la proroga al 31.03.2021 dei Bilanci degli Enti Locali;

CONSIDERATO che risulta, pertanto, applicabile il disposto di cui all'art. 163, comma 3 del DLGS 18/08/2000 n. 267, in merito all'autorizzazione dell'Esercizio Provvisorio 2021 sulla base delle risultanze del Bilancio Pluriennale 2020-2022 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n°20 del 06/03/2020, per quanto riguarda la componente dell'anno 2021;

VISTO il D.Lgs 18.8.2000, n°267 e s.m.i;

CONSIDERATO che questa Amministrazione Comunale non è dotata di un regolamento che disciplini la stipula dei contratti;

PRESO ATTO che si rende opportuno definire i passaggi operativi interni per garantire la piena efficienza nell'iter amministrativo della pratica in questione;

VISTA la proposta di regolamento predisposta dall'Ufficio Contratti, come da Allegato A parte integrante del presente atto e ritenuto lo stesso uno strumento utile per la gestione dei servizi comunali;

ESAMINATA la proposta di Regolamento in oggetto;

PRESO ATTO dei pareri espressi sulla presente proposta di delibera ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000;

Effettuata la votazione, presenti n.13 Consiglieri, con voti contrari n.0, astenuti n.0, favorevoli n.13, espressi in forma palese;

D E L I B E R A

- 1) DI APPROVARE** il Regolamento per la stipula dei contratti composto da n°13 articoli, come risulta dall'Allegato A) alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) DI DARE ATTO** che il nuovo Regolamento è soggetto ai sensi dell'art. 3 dello Statuto a duplice pubblicazione, quindi, dopo l'esecutività del presente provvedimento, dovrà essere pubblicato per ulteriori 15 giorni all'Albo Pretorio Comunale;
- 3) DI PUBBLICARE** la presente deliberazione e l'allegato Regolamento comunale sul sito internet Istituzionale del Comune, nella relativa sezione dell'Amministrazione Trasparente;

Successivamente, con separata votazione, presenti n. 13 Consiglieri e con voti, contrari n.0, astenuti n. 0, favorevoli n.13, espressi in forma palese, si dichiara immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi dell'art. 134 c.4 del D.Lgs. 18.08.2000 n°267 (TUEL).



COMUNE DI SERGNANO
PROVINCIA DI CREMONA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA STIPULA DEI CONTRATTI

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n°

del 10/03/2021

REGOLAMENTO

INDICE - SOMMARIO

Art. 1	Oggetto
Art. 2	Termini per la stipula dei contratti di lavori, servizi e forniture
Art. 3	Procedure di stipula
Art. 4	Contenuto ed allegati del contratto
Art. 5	Forma del Contratto
Art. 6	Soggetto autorizzato alla stipulazione
Art. 7	Durata del contratto - proroga - Rinnovo
Art. 8	Rogito del contratto - Ufficiale rogante
Art. 9	Spese contrattuali
Art. 10	Adempimenti fiscali
Art. 11	Repertorio dei Contratti
Art. 12	Registro dei contratti non soggetti a registrazione in termine fisso
Art. 13	Entrata in vigore, abrogazione e pubblicità

REGOLAMENTO

Art. 1 Oggetto

- 1) Il presente Regolamento viene emanato in conformità alle previsioni degli Artt. 117, comma 6, secondo periodo e 118, comma 1 e 2 della Costituzione e dell'Art.3, commi 4 e 7 del D.Lgs. 267/00 e disciplina, in ottemperanza alla vigente legislazione, nel rispetto dei principi di economicità, imparzialità, pubblicità, trasparenza e di buon andamento della Pubblica Amministrazione, nonché delle normative comunitarie e nazionali, l'attività negoziale riguardante la stipula dei contratti pubblici del Comune;
- 2) Salvo nei casi in cui sia ritenuto necessario per motivi di opportunità espositiva, il presente regolamento, per evitare inutili appesantimenti, contiene solo quanto già non previsto dalla normativa;
- 3) Ai contratti, di cui al presente Regolamento, si applicano le disposizioni contenute nel "Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza", nonché tutte le normative vigenti in tema di anticorruzione e di lotta ai fenomeni di infiltrazione mafiosa.

Art. 2 Termini per la stipula dei contratti di lavori, servizi e forniture

- 1) La stipula del contratto può avvenire solo una volta che sia divenuta efficace il provvedimento con il quale l'Amministrazione Comunale ha individuato il contraente, a seguito della verifica, disposta dal Responsabile del Servizio, del possesso, da parte del contraente, di tutti i requisiti previsti per contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- 2) La stipulazione del contratto di appalto o di concessione di cui al D.Lgs.50/16 ha luogo entro i successivi sessanta giorni, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito ad offrire, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario;
- 3) La stipula dei contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture, si applica il periodo di *stand still* di giorni 35 tra l'invio dell'ultima comunicazione di aggiudicazione ex art.76 D.Lgs.50/2016 e la data di stipula del contratto. Sono in ogni caso fatte salve le eccezioni previste dalla legge in merito al rispetto di tale termine dilatorio.

Art. 3 Procedura di stipula

- 1) Il Responsabile del Servizio competente sulla materia oggetto del contratto, una volta appurato che nulla osta alla stipula del contratto da parte dell'Ente, provvede con propria nota, ad inviare all'Ufficio Contratti lo schema dello stipulato contratto, comprensivo dei suoi allegati, nonché copia del provvedimento di individuazione del contraente;
- 2) L'ufficio Contratti, verificati gli adempimenti necessari per il perfezionamento e la registrazione dell'atto, provvede alla convocazione delle parti per la stipula, indicando data e ora e richiedendo, alla controparte del Comune, l'ammontare delle spese contrattuali dovute e gli atti a garanzia del contratto, qualora previsto;
- 3) Qualora la controparte non si presenti nel giorno fissato per la firma, il Servizio Contratti provvederà ad individuare altra data e, qualora la controparte nuovamente formalmente inviata, non si presenti, il Servizio Contratti restituirà gli atti al Responsabile dal Servizio competente sulla materia oggetto del contratto per gli adempimenti di sua competenza.

REGOLAMENTO

Art. 4 **Contenuti ed allegati**

- 1) Il contratto deve obbligatoriamente indicare le parti, l'oggetto, l'importo e le modalità di pagamento, la durata, oltre a tutte le clausole che richieda la natura specifica del contratto stesso;
- 2) Il contratto deve, inoltre, contenere, a pena di nullità, le clausole di cui all'art. 3 della L.136/10, e ss.mi in merito alla indicazione del codice CIG ed alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- 3) Nel contratto devono essere richiamate e specificatamente approvate per iscritto (e pertanto appositamente sottoscritte dal contraente) le condizioni e le clausole di cui all' art. 1341 del Codice Civile, ovvero previste dai capitolati generali o speciali, dal bando di gara o nella lettera di invito o dal contratto stesso;
- 4) Al contratto sono allegati i documenti obbligatori per legge e quelli ritenuti necessari dal Responsabile contraente in rappresentanza del Comune di Sergnano.

Art. 5 **Forma del contratto**

- 1) I contratti nei quali è parte il Comune sono stipulati per iscritto, nelle forme previste dalla legge e dal presente Regolamento;
- 2) I contratti relativi a beni e immobili o relativi ad affidamenti conseguenti a procedure ad evidenza pubblica sono stipulati in forma di atto pubblico, di atto pubblico amministrativo, di scrittura privata autenticata o di scrittura privata. Sono fatte salve le disposizioni normative in materia di stipulazioni degli atti in forma elettronica;
- 3) I contratti affidati non a seguito di procedure ad evidenza pubblica, oltre che nelle forme previste dal comma 2, possono anche stipularsi:
 - a) per mezzo di scrittura privata non autenticata, firmata dall'aggiudicatario e dal Responsabile del Servizio interessato al contratto;
 - b) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, consistente in uno scambio di lettera (proposta - accettazione) anche tramite posta certificata quando riguardino forniture di beni e prestazioni di servizi per importi inferiori a € 40.000,00;
- 4) La forma del contratto è stabilita nella determinazione a contrarre di cui all'art. 192 del D.Lgs 267/00. I contratti ricadenti nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 50/2016 devono rivestire forma elettronica tramite apposizione di firma digitale da parte dei contraenti;
- 5) Qualora il contratto venga concluso con scambio di proposta di accettazione, non contestuale, deve essere sempre chiaro l'accordo delle parti sul contenuto del contratto e sulle obbligazioni in esso contenute. In questi casi è necessario inviare alla controparte, per la sua accettazione, un modulo di proposta contrattuale consistente in un disciplinare prestazionale contenente clausole precise relative ai tempi della prestazione, modalità di consegna e/o di svolgimento della prestazione, importo del contratto, modalità di pagamento, penali e quanto altro ritenuto necessario per permettere una precisa definizione degli obblighi reciproci.

Art. 6 **Soggetto autorizzato alla stipula**

- 1) I contratti stipulati nella forma dell'atto pubblico, di atto pubblico amministrativo e scrittura privata autenticata sono sottoscritti, secondo le modalità normativamente previste, dal Responsabile del Servizio competente;

REGOLAMENTO

- 2) I contratti stipulati in forma di scrittura privata non autenticata o corrispondenza commerciale, sono sottoscritti dal Responsabile del Servizio;
- 3) Il contenuto del contratto, nonché dei capitolati speciali e la completezza degli elaborati tecnici richiesti dalla legge ricadono sotto la responsabilità del Responsabile del Servizio competente sulla materia oggetto del contratto;
- 4) Spetta egualmente al Responsabile di cui al comma precedente la vigilanza sul contenuto e sulla completezza formale degli elaborati e dei capitolati prodotti da professionisti esterni;
- 5) In ogni caso la decisione ultima riguardo la stipula, l'ammissione e l'accettazione dei documenti presentati per la stipulazione del contratto da parte del contraente, spetta al Responsabile dell'Ufficio Contratti.

Art. 7

Durata del contratto - Proroga - Rinnovo

- 1) I contratti hanno termini e durata certi. E' nulla la clausola che dispone il rinnovo tacito del contratto;
- 2) Per i contratti ad esecuzione continuata, con congruo anticipo di almeno sei mesi rispetto alla scadenza, il Responsabile del Servizio competente predispone gli atti di gara e avvia la procedura al fine di individuare il nuovo contraente;
- 3) Nell'eventualità in cui la procedura di individuazione del contraente in cui al precedente comma 2 si prolunghi oltre i termini previsti, il contratto può essere prorogato, prima della scadenza, solo se l'opzione di proroga era stata prevista nel bando o negli atti di gara e per il periodo necessario al perfezionamento della procedura ad evidenza pubblica. La proroga tecnica ha luogo con gli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario, o più favorevoli per il Comune. La proroga non richiede, di norma, la stipula di un nuovo contratto, essendo a tal fine sufficiente il perfezionamento, per iscritto, della volontà delle parti di concludere la proroga;
- 4) E' consentito, nei limiti e con le modalità previsti dalle disposizioni relative vigenti, l'affidamento di nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale da parte del Comune di Sergnano, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'art.59, comma 1 del D.Lgs. 50/16;
- 5) Nel caso il Comune intenda avvalersi della procedura di cui al comma precedente il progetto a base di gara deve indicare anche l'entità degli eventuali lavori o servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati;
- 6) La possibilità di avvalersi della procedura di cui al comma 4 è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione e l'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori o della prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'articolo 35, comma 1 del D.Lgs. 50/16;
- 7) Il ricorso alla procedura di cui al comma 4 è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale. Il rinnovo richiede la stipula di un nuovo contratto e l'acquisizione di un nuovo identificativo di gara - CIG.

Art. 8

Rogito del contratto - Ufficiale rogante

- 1) I contratti nell'interesse del Comune sono rogati, di norma, dal Segretario Comunale o da chi lo sostituisce legalmente;
- 2) I contratti possono essere stipulati a mezzo di Notaio:
 - a) nei casi in cui la legge espressamente lo prevede;

REGOLAMENTO

- b) quando sia motivatamente previsto nella determinazione a contrarre di cui all'art. 192 del D.Lgs 267/00;
- 3) Il rogito avviene con l'osservanza della legge in materia di atti notarili, in quanto applicabili;
 - 4) Tutti i contratti rogati o autenticati dal Segretario Comunale sono inseriti nel Repertorio dei contratti del Comune.

Art. 9 **Spese contrattuali**

- 1) Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, quali imposta di registro, imposta di bollo, trascrizione, voltura catastale, diritti di segreteria (per il rogito del contratto), riproduzione di copie, sono poste al carico del terzo contraente, salvo il caso in cui una specifica norma di legge o clausola contrattuale non disponga diversamente;
- 2) L'ammontare delle spese contrattuali è comunicato al contraente da parte dell'Ufficio Contratti, unitamente alle modalità e termini di loro pagamento al Comune;
- 3) Fatte salve le ipotesi di assolvimento dell'imposta di bollo mediante contrassegno rilasciato da intermediario convenzionato, l'importo delle spese contrattuali è versato prima della stipula del contratto mediante versamento presso la Tesoreria Comunale o direttamente presso l'Agenzia delle Entrate competente; all'atto della stipula deve essere consegnata la documentazione a comprova dell'avvenuto pagamento, così come meglio indicato nella nota di invito.

Art. 10 **Adempimenti fiscali**

- 1) Il Segretario Comunale, o chi lo sostituisce legalmente, è responsabile di ogni adempimento fiscale prescritto dalla legge per i contratti pubblici, in base a quanto previsto dal T.U. delle disposizioni concernenti l'imposta di registro;
- 2) Le formalità successive alla stipulazione, quali repertoriatura, registrazioni presso l'Agenzia delle Entrate e rilascio di copie dei contratti sono curate dall'Ufficio Contratti.

Art. 11 **Repertorio dei contratti**

- 1) Il Segretario Comunale, a mezzo dell'Ufficio Contratti, cura la conservazione dei contratti e la tenuta del repertorio, da assoggettare alle vidimazioni periodiche ai sensi di legge;
- 2) Tutti gli atti soggetti a registrazione in termine fisso devono essere inseriti a repertorio. Gli atti devono essere annotati sul repertorio giorno per giorno, senza spazi in bianco né interlinee e per ordine di numero con l'indicazione della data e del luogo dell'atto o dell'autenticazione, delle generalità e del domicilio o residenza delle parti, della natura e del contenuto dell'atto e del corrispettivo pattuito. A margine dell'annotazione devono essere indicati gli estremi della registrazione.

Art. 12 **Registro dei contratti non soggetti a registrazione in termine fisso**

- 1) Il Segretario Comunale, a mezzo dell'Ufficio Contratti, cura la conservazione dei contratti non soggetti a registrazione e la tenuta del relativo Repertorio, da assoggettare alle vidimazioni periodiche ai sensi di legge;

Art. 13

Entrata in vigore, abrogazione e pubblicità

- 1) Questo regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare d'approvazione;
- 2) Sono abrogate tutte le norme regolamentari di questo ente o che siano in contrasto con il presente;
- 2) Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune a tempo indeterminato.



COMUNE DI SERGNANO

Provincia di CREMONA

DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Nr. 10

Del 10/03/2021

OGGETTO

APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA STIPULA DEI CONTRATTI

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : FAVOREVOLE <hr/> Data 05/03/2021 Dott. FICARELLI MARIO
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE e l'attestazione di compatibilità del programma dei pagamenti con le regole di finanza pubblica e con gli stanziamenti di Bilancio, esprime parere: FAVOREVOLE <hr/> Data 05/03/2021 II RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI UBERTI FOPPA BARBARA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

PROPOSTA N. 19

SEDUTA N.2



COMUNE DI SERGNANO
PROVINCIA DI CREMONA

DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE
N. 10 del 10/03/2021

OGGETTO:

APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA STIPULA DEI CONTRATTI

Il presente verbale viene così sottoscritto:

FIRMATO
IL SINDACO
Sig. SCARPELLI ANGELO

FIRMATO
IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. FICARELLI MARIO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).