



COMUNE DI CODOGNO

(Provincia di Lodi)

**REGOLAMENTO
PER L’AFFIDAMENTO
DEI CONTRATTI
DEL COMUNE DI CODOGNO**

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 52 del 19 giugno 2009

Ripubblicato dal 21 luglio 2009 al 4 agosto 2009

In vigore dal 5 agosto 2009

Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 16 del 30 aprile 2015

In vigore dal 20 maggio 2015

Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 del 31 marzo 2016

In vigore dal 19 aprile 2016.

TITOLO PRIMO

Art. 1 -Oggetto

1. Il presente regolamento, nel rispetto dei principi della Comunità Europea, della Costituzione della Repubblica Italiana, dello Statuto Comunale, nonché in conformità ai principi generali dell'ordinamento giuridico dello Stato, disciplina l'attività contrattuale del Comune di Codogno.
2. Il presente regolamento si conforma altresì alle disposizioni di legge che espressamente enunciano i principi che costituiscono limite inderogabile all'esercizio della potestà regolamentare e statutaria, nonché ai principi del diritto comunitario recepiti dalla legislazione regionale nelle materie di competenza concorrente,
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme vigenti che disciplinano l'affidamento dei contratti delle Pubbliche Amministrazioni
4. Il presente regolamento non si applica:
 - a) all'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi;
 - b) all'affidamento a soggetti esterni all'Amministrazione di incarichi di collaborazione;
 - c) alle concessioni e alle locazioni di beni immobili, agli atti di dismissione del patrimonio immobiliare;disciplinati da specifici regolamenti. ed alle convenzioni urbanistiche, ai contratti societari e in particolare alle procedure di scelta dei soci.

SEZIONE PRIMA: PRINCIPI GENERALI

ART. 2 – Durata dei contratti, termine iniziale e finale e valore del contratto

1. Tutti i contratti devono avere durata certa nella determinazione del vincolo contrattuale siano attivi ovvero passivi.
2. Nei contratti di durata deve sempre essere indicata in modo chiaro e preciso la durata del contratto.
3. Nei contratti ad efficacia istantanea deve sempre essere indicata la data entro la quale deve essere eseguita la prestazione oggetto del vincolo contrattuale.
4. Di norma i contratti del Comune non possono avere una durata superiore a nove anni, computando a tale fine anche l'eventuale intervenuto rinnovo del contratto originariamente stipulato.
5. In nessun contratto può essere inserita la clausola del tacito rinnovo del contratto. I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli per violazione di norma imperativa.
6. E' vietato suddividere o frazionare artificiosamente, anche nel tempo, in più contratti le prestazioni che possano oggettivamente essere realizzate in unica soluzione.

7. Il calcolo del valore stimato del contratto è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA, valutato per ciascun singolo contratto. Questo calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto.
8. La stima del valore del contratto deve essere valida al momento della pubblicazione del bando di gara, o, nei casi in cui detto bando non è richiesto, al momento in cui il Comune di Codogno avvia la procedura di affidamento per la scelta del contraente.

SEZIONE SECONDA: ATTRIBUZIONI E COMPETENZE

Art. 3 – Competenze dei Responsabili di Servizio

1. Ai Responsabili di servizio nell'ambito delle rispettive responsabilità di budget e nei limiti stabiliti dal Piano Esecutivo di Gestione compete tra l'altro:
 - a) l'adozione delle determinazioni a contrattare;
 - b) l'approvazione dei capitolati;
 - c) la presidenza delle Commissioni giudicatrici, secondo quanto disposto al successivo art. 8
 - d) l'autorizzazione al subappalto;
 - e) l'adozione di tutti gli atti necessari per la corretta esecuzione del contratto non espressamente riservati dalla Legge ad altri organi o soggetti;
 - f) la comunicazione, entro trenta giorni dalla data del loro compimento ed effettuazione, al servizio contratti ed appalti, limitatamente ai settori ordinari, dell'inizio, degli stati di avanzamento e dell'ultimazione dei lavori, servizi, forniture, l'effettuazione del collaudo, l'importo finale.
 - g) l'adozione delle determinazioni di aggiudicazione e di affidamento

Art. 4- Competenze del Servizio Contratti e Appalti

1. Il Servizio Contratti e Appalti è competente in ordine a tutte le procedure di gara, ad eccezione delle procedure in economia per gli acquisti di beni e servizi e per l'esecuzione dei lavori qualora ne ricorrano i presupposti.
2. Al Responsabile del Servizio Contratti e Appalti compete :
 - a) la sottoscrizione dei bandi gara e delle lettere invito, nonché dei relativi disciplinari di gara;
 - b) l'approvazione del bando di gara;
 - c) la presidenza delle Commissioni di gara, secondo quanto disposto al successivo art. 7;
 - d) la sottoscrizione dei contratti. Nel caso in cui il responsabile del servizio Contratti ed appalti interviene in qualità di ufficiale rogante, alla sottoscrizione del contratto provvederà il Responsabile del Servizio proponente;
3. Il Servizio Contratti e Appalti :
 - a) cura la redazione dell'avviso di gara e l'invio per la pubblicazione dello stesso e del bando nei modi stabiliti dalla legge;
 - b) cura la pubblicazione dell'avviso di gara su quotidiani nei casi previsti dalla legge;

- c) provvede al deposito di bandi inerenti alla gara a l'eventuale rilascio di copie a richiesta degli inviati nelle forme e con le modalità stabilite dal regolamento sull'accesso;
- d) cura la predisposizione degli atti che immediatamente precedono e seguono la gara stessa e in particolare la pubblicazione dell'avviso relativo all'esito della gara.
- e) cura la stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa ed espleta tutte le procedure e verifiche preliminari e successive alla stipulazione; cura inoltre gli adempimenti necessari per la sottoscrizione di tutte le scritture private e per la tenuta del relativo registro.
- f) provvede alla verifica dei requisiti dei soggetti aggiudicatari per le procedure aperte, ristrette e negoziate, fatta eccezione per le procedure di cottimo fiduciario e le autorizzazioni al subappalto;
- g) cura la comunicazione all'osservatorio dei contratti pubblici dei dati previsti dall'art.7 del D.Lgs. 163/2006

**SEZIONE TERZA:
FASE PRELIMINARE ALL’AFFIDAMENTO**

ART. 5 – Determinazione a contrarre

1. E' competenza del responsabile del servizio nelle cui attribuzioni rientra la materia oggetto del contratto l'adozione della determinazione a contrarre di cui all'art. 192 del decreto legislativo 267/2000, la quale deve sempre precedere l'avvio della procedura di affidamento. La determinazione deve contenere i seguenti elementi:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia e le ragioni che ne sono alla base.
2. Con la determinazione a contrattare vengono altresì approvati eventuali capitolati speciali o prestazionali contenenti tutte le clausole necessarie.
3. La determinazione a contrattare viene omessa quando:
 - a) specifiche disposizioni di legge e/o regolamentari consentono l'affidamento diretto in deroga alle normali procedure d'appalto;
 - b) la specialità o l'urgenza dell'intervento rendano impossibile l'esperimento di una gara informale.
4. In tali casi, si provvede con la determinazione di affidamento diretto, contenente le relative motivazioni e attestazione di congruità dell'offerta.
5. I procedimenti con cui l'Ente individua il soggetto contraente sono disciplinati dal D.Lgs. 163/2006 (di seguito denominato semplicemente "codice"), dalle altre disposizioni vigenti in materia e dal presente regolamento.
6. L'acquisizione di beni e servizi deve essere sempre effettuata nel rispetto dell'art. 26 della legge 23.12.1999 n. 488 e successive modificazioni.
7. E' possibile procedere all'individuazione del contraente mediante aste elettroniche, ovvero, per l'acquisto di beni e servizi, mediante procedure di gara interamente gestite con sistemi telematici alle condizioni di cui all'art. 85, comma 3, del codice.
8. Per l'acquisto di beni e servizi è possibile il ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'economia e finanze avvalendosi di Consip

s.p.a. ovvero il ricorso al mercato elettronico realizzato dalla centrale di committenza in base all'art. 33 del codice, nel rispetto della normativa vigente in materia e del presente regolamento.

SEZIONE QUARTA: COMMISSIONI GIUDICATRICI

Art. 6 –Commissioni giudicatrici

1. L'esercizio delle funzioni di Presidente e componente delle commissioni giudicatrici è obbligatorio. Le commissioni adempiono alle proprie funzioni collegialmente e con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la commissione decide a maggioranza.
2. I lavori della Commissione devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni ed in ogni caso solo prima dell'apertura delle offerte economiche, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori.

Art. 7 –Commissioni giudicatrici per procedure aperte e ristrette da aggiudicarsi al prezzo più basso

1. Le procedure di affidamento a seguito di procedura aperta, ristretta e negoziata, sono presiedute dal Responsabile del Servizio Contratti/Appalti; in caso di conflitto di interessi o di assenza la presidenza viene assunta dal Responsabile del Servizio individuato con decreto del Sindaco
2. E' membro di diritto della commissione il Responsabile del Servizio che ha adottato la determinazione a contrarre. Nel caso in cui il predetto sia assente dal servizio o impedito lo sostituisce il responsabile del servizio individuato con decreto del Sindaco
3. E' membro di diritto di tutte le Commissioni di gara un dipendente di categoria non inferiore alla C assegnato al servizio proponente.
4. Svolge le funzioni di segretario verbalizzante un collaboratore del Servizio Contratti/Appalti.
5. La verifica delle domande di ammissione per le procedure ristrette viene effettuata dal Servizio Contratti e Appalti.
6. Le gare ad evidenza pubblica si svolgono in luogo aperto al pubblico in conformità alla legge. Lo stesso principio si applica anche in caso di procedura negoziata, in quanto trattandosi di attività procedimentale deve essere consentita la presenza degli offerenti alle operazioni di gara.

Art. 8 –Commissioni giudicatrici per procedure aperte e ristrette da aggiudicarsi mediante offerta economicamente più vantaggiosa

1. Le commissioni giudicatrici per procedure aperte e ristrette da aggiudicarsi mediante offerta economicamente più vantaggiosa sono nominate dal Responsabile di servizio che ha formato la proposta di gara nel rispetto dell'art. 84 del Codice.

2. Quando, in ragione dell'evidente complessità della procedura di gara, ovvero per carenza di organico all'interno dell'Ente, non sussistano delle professionalità adeguate all'interno della struttura, il responsabile di servizio, con proprio atto, si avvale ove possibile, di personale proveniente da altre stazioni appaltanti, ovvero di esperti esterni di comprovata esperienza e professionalità in conformità all'art. 84 del Codice.
3. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte, di norma, dal Responsabile del Servizio Contratti e Appalti.
4. Qualora l'assegnazione dei punteggi comporti valutazioni non esclusivamente basate su parametri numerici, la valutazione delle offerte tecniche e l'attribuzione dei punteggi avviene in una più seduta riservata. Successivamente, in seduta pubblica, la commissione dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche e procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e, data lettura del prezzo o dei ribassi offerti, determina l'offerta economicamente più vantaggiosa.

SEZIONE QUINTA: ESPLETAMENTO DELLA GARA

ART. 9 – Modalità di svolgimento delle gare

1. Tutte le gare sono valide anche in presenza di un'unica offerta, salvo il caso in cui l'Amministrazione abbia stabilito espressamente nel bando che non si proceda all'aggiudicazione se non pervengono almeno due offerte. Tale disposizione dovrà essere inserita nel bando di gara.

ART. 10 - Principi inerenti il bando e la lettera d'invito

1. Nel caso in cui accada che il bando di gara ovvero la lettera di invito contengano delle prescrizioni ovvero richiedano dei requisiti di dubbia interpretazione, essi vanno comunque interpretati nel senso più favorevole ai fini della maggior partecipazione dei concorrenti alla gara.
2. Nel caso in cui vi possa essere contrasto tra le disposizioni previste nella lettera di invito e quelle previste dal bando prevalgono le disposizioni previste dal bando di gara.
3. Nel caso in cui la Commissione di gara verifica che una o più prescrizioni del bando di gara siano in contrasto con delle prescrizioni di legge o di regolamento applicabili alla procedura in corso, e quindi di natura inderogabile, la stessa può procedere con atto motivato alla disapplicazione della prescrizione ritenuta illegittima, indicando peraltro le ragioni sulla base delle quali si è ritenuto opportuno sostituire detta previsione.
4. Nel caso in cui un'offerta presentata violi una disposizione del bando di gara, questa sarà esclusa se tale violazione era indicata nel bando a pena di esclusione, ovvero nel caso in cui, e a prescindere dall'espressa previsione del bando, tale prescrizione possa comportare la violazione dei principi di trasparenza, imparzialità e legittimità della procedura.

ART. 11 - Riapertura e proroga dei termini

1. La riapertura del termine per la presentazione delle offerte così come la proroga del termine stesso, oltre che trovare la motivazione in ragioni di pubblico interesse, deve essere disposta

dallo stesso organo responsabile della procedura di gara. La decisione deve essere resa pubblica con le stesse modalità e termini con i quali era stata indetta la gara.

ART. 12 - Regole per la presentazione delle offerte

1. Le offerte devono essere presentate secondo quanto previsto dal bando di gara ovvero dalla lettera di invito inderogabilmente entro il termine e l'ora previsti a pena dell'esclusione dell'offerta. A tal fine, ed in relazione alle modalità di presentazione prescritte, fa fede il timbro di arrivo all'ufficio Protocollo del Comune. Una volta scaduto il termine perentorio previsto dal bando ovvero della lettera di invito per la loro presentazione, le offerte non possono più essere ritirate, modificate od integrate e divengono quindi giuridicamente vincolanti per la ditta offerente.
2. In ogni caso il bando di gara deve prevedere che l'offerta rimanga giuridicamente vincolante almeno sino a che le offerte non vengano aperte in pubblica seduta, anche nei casi in cui l'Amministrazione decida motivatamente di differire l'apertura delle stesse.

ART. 13 - Il verbale di gara

1. Il verbale di gara, redatto a cura del Servizio Contratti/Appalti, è l'atto pubblico attraverso il quale si attestano le operazioni di gara dall'apertura della stessa fino all'aggiudicazione.
2. Nel verbale devono essere puntualmente descritte tutte le operazioni che vengono svolte nella seduta di gara in ordine cronologico.
3. Il verbale di gara è costituito quanto meno dai seguenti elementi:
 - a) la data, l'ora ed il luogo di svolgimento della gara;
 - b) i principi che regolano il procedimento di gara;
 - c) l'elenco delle ditte partecipanti e di quelle ammesse alla gara;
 - d) la formulazione della graduatoria;
 - e) le dichiarazioni che vengono presentate dai rappresentanti delle ditte partecipanti secondo quanto disposto dall'art. 19;
 - f) la sottoscrizione da parte di tutti i componenti della Commissione e dei testimoni, se presenti e ne fanno esplicita richiesta.

ART. 14 - I rappresentanti delle ditte

1. Chiunque è ammesso ad assistere alla seduta di gara pubblica in quanto trattasi sempre di svolgimento di attività procedimentale volta all'individuazione di un contraente con cui addivenire alla stipula di un contratto.
2. I rappresentanti delle ditte partecipanti alla gara possono altresì, durante lo svolgimento della stessa, intervenire facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a verbale. I rappresentanti a tal fine dovranno chiedere preventivamente la parola al Presidente di gara il quale la concederà ai fini dell'intervento compatibilmente con lo svolgimento delle operazioni di gara e quando lo riterrà più opportuno.
3. Rispetto coloro i quali si definiscono essere rappresentanti delle ditte partecipanti il segretario verbalizzante dovrà acquisire: i relativi dati personali, l'atto attraverso il quale si evince il potere di rappresentanza, ovvero, in assenza di questo, una dichiarazione sottoscritta con la quale l'interessato si dichiara essere rappresentante della ditta partecipante e ne spenda la *contemplatio domini*.

ART. 15 – L’interpretazione dell’offerta

1. Laddove si dovesse presentare una discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere deve essere ritenuta valida l’indicazione più vantaggiosa per il Comune, nei limiti in cui la discordanza non sia frutto di un palese errore tale per cui si debba ritenere valida l’indicazione più ragionevole facendo riferimento agli atti di gara.
2. Devono sempre essere escluse dalla gara le offerte condizionate ovvero espresse in modo indeterminato o mediante semplice riferimento ad altra offerta, propria o di altri, ed a prescindere da un’espressa previsione del bando.
3. Non sono, altresì, ammesse offerte per persona da nominare ed una eventuale offerta in tal senso dovrà essere immediatamente esclusa. Sono ammesse offerte per procura solo ove il potere rappresentativo risulti da atto scritto.

ART. 16 - Aggiudicazione

1. Nelle procedure aperte, ristrette e negoziate del Comune, il vincolo giuridico consegue esclusivamente alla stipula del contratto. Il provvedimento di aggiudicazione provvisoria rappresenta infatti l’atto con il quale si individua l’offerta migliore con cui l’Ente stipulerà il successivo contratto.
2. Laddove dalle verifiche documentali e dagli accertamenti emergessero degli impedimenti a contrarre, ovvero si accertasse che i requisiti dichiarati non sussistono, l’Ente provvederà d’ufficio ad annullare l’aggiudicazione.
3. Dopo aver verificato che il vincitore possieda effettivamente i requisiti autocertificati in sede di procedura di gara e dopo aver posto in essere le verifiche antimafia se dovute, l’Ente provvede ad adottare il provvedimento di aggiudicazione definitiva ed a stipulare il contratto.
4. Il contratto, gli atti di gara endoprocedimentali e l’aggiudicazione provvisoria non sono soggetti ad approvazione. Il procedimento di affidamento si chiude con l’aggiudicazione definitiva.

SEZIONE SESTA: IL CONTRATTO

ART. 17 – Forma dei contratti

1. I contratti sono stipulati nelle seguenti forme:
 - a) per atto pubblico/amministrativo con intervento del Segretario Comunale con modalità elettronica;
 - b) a mezzo di scrittura privata autenticata, con modalità elettronica;
 - c) a mezzo di scrittura privata con modalità elettronica;
 - d) per sottoscrizione da parte del contraente dell’eventuale capitolato d’oneri e della determina di aggiudicazione (“Letto e confermato”); o per corrispondenza secondo l’uso del commercio (scambio offerta/accettazione ente).

2. Il Segretario Comunale interviene in qualità di ufficiale rogante per ricevere e quindi per rogare gli atti in forma pubblica amministrativa ove una parte contraente sia il Comune di Codogno ovvero per autenticare le scritture private, nonché per autenticare gli atti unilaterali il cui contenuto sia rivolto a favore dell'interesse del Comune di Codogno. Nel caso in cui la particolare natura dell'atto richieda una specifica organizzazione non presente all'interno dell'Ente è consentita la stipula per atto pubblico con intervento del Notaio;
- 3- Salvo quanto prescritto da specifiche norme di legge che dispongano espressamente in modo diverso, di norma, i contratti il cui valore sia superiore a 100.000,00 euro, vengono sempre stipulati in forma pubblica con intervento del Segretario Comunale. I contratti il cui valore sia compreso fra 20.000,01 euro e 100.000,00 euro, qualora la conclusione sia intervenuta in esito a procedura negoziata, sono stipulati in forma di scrittura privata non autenticata. In ogni caso la forma pubblica dell'atto è sempre richiesta quale forma necessaria di contratto da adottare a seguito di procedura aperta o ristretta ad evidenza pubblica.
- 4- I contratti il cui valore sia inferiore a 20.000,00 euro sono stipulati in forma di scrittura privata non autenticata, anche mediante l'ordinativo di cui al vigente Regolamento per lavori, forniture e servizi in economia, purché sottoposto a sottoscrizione dell'aggiudicataria e regolarizzato sulla base della normativa sull'imposta di bollo
- 5- I contratti che devono essere stipulati con i professionisti per l'esercizio di attività professionale, salvo quanto previsto al successivo comma 6, sono sempre stipulati in forma di scrittura privata a prescindere dal valore
- 6- Anche per importi inferiori al limite indicato al comma 3 del presente articolo, in relazione al tipo di rapporto giuridico, ovvero alla natura dei beni o servizi da acquisire, si potrà far luogo alla stipula di contratti in forma pubblica amministrativa ovvero per mezzo di scrittura privata autenticata purché vi sia una motivazione adeguata.

ART. 18 - Termini per la stipulazione del contratto

1. La stipulazione del contratto deve intervenire decorsi almeno trenta giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentono all'amministrazione di attendere il decorso del predetto termine. L'aggiudicatario deve presentarsi sempre alla data di stipula comunicata dal Comune concedendo il Comune allo stesso un preavviso di almeno sette giorni.
2. Qualora il contraente regolarmente avvisato non provveda, entro il termine stabilito, alla stipulazione del contratto, il Comune ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione, di incamerare il deposito provvisorio, nonché di richiedere il risarcimento dei danni.
3. Nel caso in cui il Comune non provveda senza giustificato motivo alla stipula del contratto nel termine indicato al comma 1 il contraente, previa diffida, può, entro un termine di trenta giorni dalla diffida, svincolarsi da ogni impegno contrattuale.

ART. 19- Condizioni generali del contratto

Il Comune può stipulare contratti per adesione a norma degli artt. 1341 e 1342 del codice civile ogni qualvolta lo ritenga opportuno per la gestione ordinaria .

ART. 20 - Esecuzione del contratto

1. Il contratto sottoscritto dalle parti e pienamente efficace, viene eseguito dal contraente sotto il controllo del responsabile del Servizio competente per materia, il quale, sotto la propria responsabilità, dovrà verificare e accertare l'integrale esecuzione ai contratti, ordinare e rifiutare merci, prodotti o servizi, verificare la buona qualità dei prodotti e la loro rispondenza alle caratteristiche indicate nell'offerta, la regolare esecuzione delle prestazioni e la puntuale e tempestiva osservanza da parte dei contraenti di tutte le clausole e prescrizioni dedotte in contratto. Per l'adempimento di dette incombenze si avvarrà del personale del Servizio interessato.
2. Nell'esecuzione dei contratti, in mancanza di un atto formale, non possono essere apportate per nessuna ragione variazioni quantitative o qualitative rispetto a quanto è stato stipulato.

ART. 21 – Pagamenti ed anticipi

1. Nel Capitolato Speciale d'appalto relativo al contratto, approvato con la determinazione a contrattare, devono essere disciplinate le modalità procedurali ed i termini per il pagamento delle prestazioni eseguite dal contraente.
2. E' vietato prevedere il pagamento di anticipi sui corrispettivi pattuiti, tranne nei casi in cui gli anticipi siano previsti da leggi, regolamenti, disposizioni degli ordini professionali, ovvero in caso di uso.
3. E' fatto divieto di riconoscere e remunerare provvigioni, mediazioni o altri corrispettivi, comunque denominati a favore delle ditte concorrenti o di altri soggetti in relazione all'aggiudicazione o alla stipula dei contratti.

SEZIONE SETTIMA:

CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA AMMINISTRATIVA O SCRITTURA PRIVATA AUTENTICATA STIPULATI IN MODALITA' ELETTRONICA.

Art.22 - Finalità

1. La presente disciplina ha la finalità di regolare gli aspetti organizzativi riguardanti la formazione e la conservazione dei contratti stipulati dal Comune di Codogno da redigersi in forma pubblica amministrativa ovvero mediante scrittura privata a firme autenticate dal Segretario comunale.
2. Detti contratti saranno tutti stipulati in modalità elettronica, nel rispetto dell'art.11, comma 13 del D.Lgs. n.163/2006 e ss.mm., secondo il quale dal 01/01/2013 i contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture vanno stipulati, a pena di nullità, in modalità elettronica, nonché in osservanza della L. n. 89/1913 e ss.mm. sull'ordinamento notarile, del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e dell'art. 2699 e ss. del Codice Civile.

Art.23 - Formazione del contratto in modalità elettronica

1. Il Segretario comunale dà lettura dell'atto utilizzando il computer ed apporta le correzioni e le modifiche eventualmente richieste per adeguare il testo alla volontà delle parti, ai sensi dell'art. 47 della L. n. 89/1913 e ss.mm.
2. Al termine della lettura, il Segretario comunale, o dipendente dell'ufficio segreteria di sua fiducia, trasforma l'atto in un formato "statico" immutabile (ad es. PDF/A), idoneo alla firma ed alla successiva conservazione a raccolta.

3. Le parti (nonché i fidefacienti, l'interprete e i testimoni) sottoscrivono personalmente l'atto in presenza del Segretario comunale con firma digitale o, in mancanza, con firma elettronica, consistente anche nell'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa.
4. Il Segretario comunale appone personalmente la propria firma digitale dopo le parti, (nonché dopo l'interprete, i fidefacienti e i testimoni, nei casi previsti per legge) e in loro presenza.
5. L'apposizione di firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli e timbri di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente (art. 24 D.Lgs. n. 82/05 e ss.mm.).
6. Il Segretario comunale, nel contratto redatto in modalità elettronica, sia nella forma pubblica amministrativa che nell'autenticazione delle firme della scrittura privata, deve attestare anche la validità dei certificati di firma eventualmente utilizzati dalle parti.
7. L'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione.

Art. 24 - Modalità di allegazione

1. Se al contratto elettronico deve essere allegato un documento redatto su supporto cartaceo, il Segretario comunale ne allega copia informatica, certificata conforme ai sensi dell'articolo 22 commi 1 e 3 del D.Lgs. n.82/2005 (art. 57 bis, co. 1, L. n. 89/1913 e ss.mm.ii.).
2. Se il documento da allegare al contratto elettronico è una copia o un estratto informatico di documento informatico, il Segretario comunale ne allega copia conforme ai sensi dell'articolo 23bis comma 2 del D.Lgs. n.82/2005, formata sullo stesso supporto.
3. I documenti allegati devono essere prodotti in un formato "statico" immutabile, idoneo alla conservazione di lunga durata (ad es. PDF/A).

Art. 25 - Copie di contratto formato in modalità elettronica e di documenti allegati

1. La copia su supporto cartaceo del contratto formato in modalità elettronica ha la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui è tratta se la sua conformità all'originale è attestata dal Segretario comunale (art. 23 comma 1 D.Lgs. n. 82/05 e ss.mm.ii.).
2. Il duplicato informatico ha il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, del documento informatico da cui è tratto, se prodotto in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs. n. 82/2005. (art. 23 bis comma 1 D.Lgs. n. 82/05 e ss.mm.ii.).
3. La copia per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto cartaceo, in conformità alle vigenti regole tecniche, ha la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui è tratta se la sua conformità all'originale è attestata dal Segretario comunale o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico sottoscritta con firma digitale (art. 22 co. 2 D.Lgs. n. 82/05 e ss.mm.ii.).
4. Il Segretario comunale può attestare la conformità all'originale di copie, eseguite su supporto informatico o cartaceo, di documenti formati su qualsiasi supporto ed a lui esibiti in originale o copia conforme (artt. 73 L. n. 89/1913 e ss.mm.ii.).

Art. 26 - Repertoriamento del contratto formato in modalità elettronica

1. Il repertorio è formato e conservato dal Segretario comunale su supporto informatico nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.
2. In via transitoria, in attesa delle nuove disposizioni normative in merito e della definizione delle modalità operative da parte dell'Agenzia delle Entrate, il Segretario comunale continua a formare e a conservare il repertorio su supporto cartaceo.

Ai fini dell'attribuzione della data certa il contratto formato in modalità elettronica, dopo l'apposizione della firma digitale da parte del Segretario Comunale, viene registrato al protocollo generale.

Art. 27 - Assolvimento degli obblighi fiscali e di registrazione

1. La registrazione avviene con modalità telematica ai sensi dell'art. 3 bis del D.Lgs. n. 463/1997 e gli obblighi fiscali sono assolti mediante l'utilizzo dell'apposito programma informatico dell'Agenzia delle Entrate, che procede alla creazione di un modello F24EP ed al suo pagamento in automatico mediante prelievo dal conto di Tesoreria Unica acceso presso la Banca d'Italia.
2. In via eccezionale, in caso di impossibilità tecnica di accedere al servizio di registrazione telematica, il Segretario comunale presenta all'Agenzia delle Entrate il modello di registrazione (mod. 69) in formato cartaceo in duplice originale ed il contratto su supporto informatico (CD, DVD, chiavetta USB), unitamente alla copia del modello F23 attestante il versamento dell'imposta di registro e alla copia cartacea dell'atto attestata conforme, a norma dell'art. 23 del D.Lgs. n. 82/2005. La copia è trattenuta dall'Agenzia delle Entrate assieme al supporto informatico. Il pagamento del bollo viene effettuato in maniera virtuale, ai sensi dell'articolo 7 Del D.M. 23.01.2004 – Min. Economia e Finanze.

Art. 28 - Conservazione del contratto formato in modalità elettronica

1. Sino all'emanazione degli appositi D.P.C.M. di cui agli artt. 23-ter comma 4 e 71 del D.Lgs. n. 82/2005, il sistema di conservazione dei contratti informatici è assicurato, nel rispetto dell'art. 6 del DPR n. 445/2000 e della delibera CNIPA n. 11/2004, dal responsabile della conservazione sostitutiva.
2. Il servizio di conservazione sostitutiva potrà essere affidato a esterni, che garantiscano la conservazione sostitutiva a norma dei documenti firmati digitalmente e la possibilità della loro esibizione a norma, con garanzia della loro opponibilità a terzi.

TITOLO SECONDO: DISPOSIZIONI FINALI

ART. 29 - Spese contrattuali

1. Le spese contrattuali, tutte, nessuna esclusa, precedenti e conseguenti alla stipula del contratto, nei limiti in cui una disposizione normativa non preveda espressamente in modo difforme, sono a carico della ditta aggiudicataria.
2. La ditta sarà tenuta su invito scritto dell'Ufficio Contratti/Appalti a versare secondo le modalità indicate la somma necessaria entro il termine stabilito per la stipula del contratto.

ART. 30 - I diritti di segreteria

1. I contratti stipulati in forma pubblica amministrativa o per mezzo di scrittura privata autenticata, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria nella misura prevista dalla tabella D della legge 8 giugno 1962 n. 604 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. L'incameramento dei diritti di cui al comma 1 del presente articolo rientra nella competenza esclusiva dell'Ufficio Economato, ivi compresa la successiva ripartizione.

ART. 31 - Abrogazione di norme

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento, fatta eccezione per le procedure ed i contratti in corso, e' abrogato il precedente Regolamento del Comune di Codogno, nonché sono abrogate tutte le altre disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti che risultino incompatibili con il presente testo normativo.