



**PROVINCIA DI TREVISO**

# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 13/28253 del 31 marzo 2003; in vigore dal 13 maggio 2003

# INDICE

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del regolamento .....	pag.	1
Art. 2 - Programmazione generale .....	"	1
Art. 3 - Interpretazione del regolamento .....	"	1

## TITOLO II NORME COMUNI A TUTTI I CONTRATTI

### CAPO I La fase precontrattuale

Art. 4 - Determinazione a contrattare .....	pag.	2
---------------------------------------------	------	---

### CAPO II La scelta del contraente

#### Sezione I Disposizioni generali

Art. 5 - Modi di scelta del contraente .....	pag.	2
Art. 6 - Pubblicità dei bandi e degli avvisi di gara e cauzione provvisoria .....	"	2
Art. 7 - Termini per la ricezione delle domande di partecipazione o delle offerte .....	"	3

#### Sezione II Pubblico incanto (o procedura aperta) e licitazione privata (o procedura ristretta)

Art. 8 - Pubblico incanto (o procedura aperta) .....	pag.	3
Art. 9 - Licitazione privata (o procedura ristretta) .....	"	4
Art. 10 - Commissione di gara per i pubblici incanti (o procedure aperte) e le licitazioni private (o procedure ristrette).....	"	4
Art. 11 - Commissione di gara per appalti concorso (o procedure ristrette) o gare ad offerte economicamente più vantaggiose superiori a 200.000 DSP .....	"	4
Art. 12 - Commissione giudicatrice del concorso di idee e del concorso di progettazione .....	"	5
Art. 13 - Adempimenti della commissione per l'espletamento delle procedure di gara .....	"	6
Art. 14 - Aggiudicazione definitiva di pubblico incanto (o procedura aperta) e di licitazione privata (o procedura ristretta) .....	"	6

### Sezione III

#### Appalto-concorso (o procedura ristretta)

Art. 15 - Appalto-concorso (o procedura ristretta) .....	pag.	7
Art. 16 - Procedimento di aggiudicazione dell'appalto-concorso (o procedura ristretta) .....	"	7
Art. 17 - Aggiudicazione dell'appalto-concorso (o procedura ristretta) o gare ad offerta economicamente più vantaggiosa .....	"	8

### Sezione IV

#### Trattativa privata (o procedura negoziata)

Art. 18 - Trattativa privata (o procedura negoziata) .....	pag.	8
------------------------------------------------------------	------	---

### CAPO III

#### Stipulazione e rogito

#### Sezione I

##### Atti preliminari alla stipulazione

Art. 19 - Atti preliminari alla stipulazione .....	pag.	9
Art. 20 - Documentazione antimafia .....	"	9
Art. 21 - Cauzione .....	"	9
Art. 22 - Deposito per spese contrattuali .....	"	10

#### Sezione II

##### Stipulazione del contratto

Art. 23 - Stipulazione del contratto.....	pag.	10
Art. 24 - Soggetto autorizzato alla stipulazione dei contratti .....	"	11
Art. 25 - Cessione del contratto .....	"	11
Art. 26 - Durata del contratto .....	"	11
Art. 27 - Domicilio del contraente .....	"	12

#### Sezione III

##### Rogito del contratto

Art. 28 - Ufficiale rogante.....	pag.	12
Art. 29 - Disposizioni in merito al contenuto e agli allegati del contratto .....	"	13
Art. 30 - Adempimenti fiscali .....	"	13

**CAPO IV**  
Efficacia ed esecuzione dei contratti

**Sezione I**  
Efficacia del contratto

Art. 31 - Efficacia del contratto .....	pag.	13
-----------------------------------------	------	----

**Sezione II**  
Esecuzione del contratto

Art. 32 - Modalità di pagamento del prezzo del contratto.....	pag.	14
Art. 33 - Cessione di credito e procura .....	"	14
Art. 34 - Revisione dei prezzi .....	"	14
Art. 35 - Vigilanza e collaudo .....	"	15
Art. 36 - Decisione delle controversie .....	"	15
Art. 37 - Termine di pagamento .....	"	15

**TITOLO III**  
SPESE IN ECONOMIA

Art. 38 - Oggetto .....	pag.	16
Art. 39 - Responsabilità della procedura .....	"	16
Art. 40 - Forme della procedura .....	"	16
Art. 41 - Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario .....	"	17
Art. 42 - Casi particolari .....	"	17
Art. 43 - Criteri di scelta del contraente .....	"	18
Art. 44 - Garanzie .....	"	18
Art. 45 - Forniture e servizi complementari .....	"	18
Art. 46 - Verifica delle prestazioni .....	"	19
Art. 47 - Termine di pagamento .....	"	19
Art. 48 - Procedure contabili .....	"	19
Art. 49 - I mezzi di tutela .....	"	19
Art. 50 - Contratto .....	"	19

**TITOLO IV**  
PROCEDURE TELEMATICHE DI ACQUISTO

Art. 51 - Procedure telematiche di acquisto .....	pag.	20
---------------------------------------------------	------	----

**TITOLO V**  
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 52 - Abrogazione .....	pag.	20
Art. 53 - Entrata in vigore .....	"	20

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

##### Oggetto del regolamento

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto Provinciale, il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale posta in essere dalla Provincia per il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
2. L'attività contrattuale della Provincia si ispira ai criteri di economicità, imparzialità, trasparenza e pubblicità, ed è svolta nei limiti della programmazione di bilancio.
3. Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento, tra gli altri:
  - a) le convenzioni e gli accordi di programma di cui agli articoli 30 e 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
  - b) gli accordi di cui agli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
4. Gli importi indicati nel presente regolamento sono considerati al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA).

#### Art. 2

##### Programmazione generale

1. Per realizzare gli obiettivi con la massima efficienza ed economicità l'attività contrattuale deve essere svolta nei limiti della programmazione di bilancio, nella quale siano valutate le varie esigenze collettive da soddisfare e siano determinate le relative priorità, tenendosi anche conto della esigenza della migliore utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili, con la creazione di un quadro organico dove ogni iniziativa sia collegata razionalmente con le altre previste.
2. Per conseguire una valutazione coordinata e comparativa di tutte le iniziative previste e che possono essere realizzate in rapporto ai mezzi disponibili di bilancio, l'attività contrattuale viene inquadrata nella relazione previsionale e programmatica, per i contratti che si prevede di stipulare nel corso dell'esercizio, e nel bilancio pluriennale per i contratti la cui attuazione si prevede avvenga nel corso della validità del bilancio stesso, tenuto conto, per i lavori pubblici, del programma triennale e dell'elenco annuale delle spese.
3. Nessun contratto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di sottrarlo all'applicazione della normativa vigente.

#### Art. 3

##### Interpretazione del regolamento

1. Il presente regolamento è interpretato secondo le regole generali sull'interpretazione delle norme.
2. L'interpretazione autentica di una norma del presente regolamento avviene mediante una deliberazione del Consiglio Provinciale, approvata con le stesse procedure di approvazione del regolamento.

## **TITOLO II**

### **NORME COMUNI A TUTTI I CONTRATTI**

#### **CAPO I**

##### **La fase precontrattuale**

###### **Art. 4**

###### **Determinazione a contrattare**

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del dirigente del settore interessato, o di altro dirigente competente in virtù degli incarichi conferiti ex art. 50 del T.U. 18.08.2000 n. 267 o di un loro delegato per il singolo contratto, indicante:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali del contratto;
  - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

#### **CAPO II**

##### **La scelta del contraente**

###### **Sezione I**

###### **Disposizioni generali**

###### **Art. 5**

###### **Modi di scelta del contraente**

1. La modalità di scelta del contraente è, di regola, il pubblico incanto (o procedura aperta).
2. E' consentito il ricorso alla licitazione privata, all'appalto-concorso (o procedure ristrette) e alla trattativa privata (o procedura negoziata), nei casi e con le modalità previste dalla legislazione regionale, statale e comunitaria nelle specifiche materie, e dalle norme del presente regolamento.
3. E' consentito procedere mediante cottimo fiduciario per i beni e servizi da acquisirsi ed eseguirsi in economia, secondo quanto previsto dal Titolo III del presente regolamento.
4. Per l'acquisizione di elaborati intellettuali può essere bandito un concorso di idee o concorso di progettazione.

###### **Art. 6**

###### **Pubblicità dei bandi e degli avvisi di gara e cauzione provvisoria**

1. Nei casi in cui la normativa vigente non preveda specifiche modalità di pubblicazione, la pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara è effettuata mediante affissione

all'Albo della Provincia e pubblicazione sul sito Internet della Provincia, nonché con le altre eventuali modalità indicate, in relazione all'oggetto e all'entità del contratto, nella determinazione a contrattare.

2. L'offerta da presentare per l'affidamento di forniture e servizi di importo superiore a 100.000 (centomila) euro è corredata da una cauzione pari al 2% (due per cento) dell'importo della fornitura o del servizio, da prestare con le modalità stabilite nel bando di gara o nella lettera d'invito o comunque consentite dalla vigente normativa. Nel caso di forniture e servizi di importo inferiore a 100.000 (centomila) euro è facoltà dell'Amministrazione richiedere la suddetta cauzione provvisoria.
3. La cauzione deve garantire i danni conseguenti alla mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari è restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione definitiva.
4. Per l'affidamento dell'esecuzione di lavori pubblici, anche in economia, trova applicazione la speciale disciplina prevista per il settore.

#### Art. 7

##### **Termini per la ricezione delle domande di partecipazione o delle offerte**

1. Nei casi in cui la legge non preveda termini diversi, non possono essere stabiliti termini inferiori a quindici giorni decorrenti dalla data di:
  - a) pubblicazione del bando o dell'avviso di gara all'Albo della Provincia, per il pubblico incanto e per l'appalto concorso;
  - b) spedizione della lettera di invito, per la licitazione privata e per la trattativa privata.
2. Nei casi di urgenza, debitamente evidenziati nella motivazione della determinazione a contrarre, i termini di cui al comma 1 possono essere ridotti a non meno di 3 (tre) giorni lavorativi.

#### Sezione II

##### **Pubblico incanto (o procedura aperta) e licitazione privata (o procedura ristretta)**

#### Art. 8

##### **Pubblico incanto (o procedura aperta)**

1. Per pubblico incanto si intende la procedura aperta in cui ogni soggetto interessato può presentare offerta.
2. Le modalità di esecuzione del pubblico incanto e lo svolgimento delle relative procedure, sono disciplinate dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, fatti salvi gli adattamenti previsti dalle norme del presente regolamento per particolari tipi di contratti, e salvo quanto stabilito dall'articolo 10 in materia di commissioni di gara.

## Art. 9

### **Licitazione privata (o procedura ristretta)**

1. Per licitazione privata si intende la procedura ristretta cui partecipano soltanto i soggetti invitati dalla Provincia.
2. Per i metodi con cui tenere la licitazione privata (o procedura ristretta) e per lo svolgimento della relativa procedura, si applicano le disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, fatti salvi gli adattamenti previsti dalle norme del presente regolamento per particolari tipi di contratti e salvo quanto stabilito dall'articolo 10 in materia di commissioni di gara.
3. Nel caso di difformità fra le previsioni dell'avviso di gara e quelle della lettera di invito, prevalgono le prescrizioni dell'avviso.

## Art. 10

### **Commissione di gara per i pubblici incanti (o procedure aperte) e le licitazioni private (o procedure ristrette)**

1. All'espletamento delle procedure del pubblico incanto (o procedura aperta) e della licitazione privata (o procedura ristretta) provvede, quando non si debba procedere ai sensi del successivo articolo 11, una commissione di gara composta e presieduta dal dirigente che ha adottato la determinazione a contrattare, o suo eventuale delegato, nonché da due dipendenti dei quali uno designato dall'organo predetto e l'altro designato dal dirigente del servizio Legale e Contrattuale, con funzioni anche di segretario verbalizzante.
2. La commissione è nominata dal Direttore Generale dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte.
3. In caso di assenza o impedimento la commissione sarà presieduta da altro dirigente indicato dal Direttore Generale.

## Art. 11

### **Commissione di gara per appalti concorso (o procedure ristrette) o gare ad offerte economicamente più vantaggiose superiori a 200.000 DSP (Diritti Speciali di Prelievo)**

1. Nei casi di appalto concorso e di gare in cui l'aggiudicazione o l'affidamento avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione di gara è composta dai soggetti designati come previsto dall'art. 10 ed è inoltre integrata da due esperti nella specifica materia cui si riferiscono i lavori, le forniture o i servizi, scelti tra funzionari e tecnici in servizio nell'Ente.  
Qualora all'interno dell'Ente non sussistano specifiche professionalità idonee alla valutazione di parametri di natura tecnica e qualitativi, gli esperti tecnici potranno essere individuati all'esterno dell'Ente tra gli appartenenti alle seguenti categorie professionali:
  - a) professionisti con almeno 10 anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali;
  - b) professori universitari di ruolo;

- c) funzionari e tecnici dello Stato o di altri enti pubblici ovvero di aziende pubbliche o a partecipazione pubblica.
2. Non possono essere nominati commissari esterni coloro che:
    - a) abbiano svolto qualsiasi altra funzione o incarico tecnico amministrativo relativo all'oggetto della procedura;
    - b) facciano parte di organismi che abbiano funzioni di vigilanza o di controllo rispetto alle procedure medesime;
    - c) rivestano o abbiano rivestito, nel quadriennio precedente, cariche di pubblico amministratore della Provincia;
    - d) abbiano concorso con dolo o colpa grave, accertati in sede giurisdizionale, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi in qualità di membri delle commissioni giudicatrici.
  3. La commissione è nominata dal Direttore Generale dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte.
  4. Svolge le funzioni di segretario della commissione di gara un dipendente indicato nel provvedimento di costituzione della commissione.
  5. Ai componenti esterni della commissione di cui al comma 1 è riconosciuto, per la partecipazione ai lavori della commissione, un compenso il cui ammontare è quantificato dal dirigente responsabile della gara nella determinazione a contrarre o con altra autonoma determinazione.
  6. Le spese relative alla commissione sono inserite nel quadro economico del progetto.
  7. Per le gare di importo inferiore a 200.000 (duecentomila) DSP è facoltà del dirigente non integrare la commissione con gli esperti di cui al primo comma, qualora sia comunque garantita la specifica professionalità tecnica della commissione.

## Art. 12

### **Commissione giudicatrice del concorso di idee e del concorso di progettazione**

1. La commissione giudicatrice del concorso di idee e del concorso di progettazione è composta da un dirigente tecnico che la presiede e da due tecnici, anche esterni, esperti nella materia oggetto della gara, tutti nominati dal Direttore Generale.
2. Non possono essere nominati commissari esterni coloro che:
  - a) abbiano svolto qualsiasi altra funzione o incarico tecnico amministrativo relativo all'oggetto della procedura;
  - b) facciano parte di organismi che abbiano funzioni di vigilanza o di controllo rispetto alle procedure medesime;
  - c) rivestano o abbiano rivestito, nel quadriennio precedente, cariche di pubblico amministratore della Provincia;
  - d) abbiano concorso con dolo o colpa grave, accertati in sede giurisdizionale, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi in qualità di membri delle commissioni giudicatrici.
3. Svolge le funzioni di segretario della commissione di gara un dipendente indicato nel provvedimento del Direttore Generale di costituzione della commissione.
4. Di tutte le operazioni effettuate dalla commissione giudicatrice, deve darsi atto in un apposito verbale che è sottoscritto dal presidente, dai componenti della commissione e dal segretario e rimesso al dirigente del settore interessato, unitamente agli elaborati progettuali, per i successivi provvedimenti.

5. Ai componenti esterni della commissione è riconosciuto, per la partecipazione ai lavori della commissione, un compenso il cui ammontare è quantificato dal dirigente responsabile della gara nella determinazione a contrarre o con altra autonoma determinazione.
6. Le spese relative alla commissione sono inserite nel quadro economico del progetto.

#### Art. 13

##### **Adempimenti della commissione per l'espletamento delle procedure di gara**

1. La commissione ha la responsabilità della procedura della gara che deve essere esperita nel giorno, luogo e ora indicati nel bando di gara o nella lettera di invito.
2. La commissione, dopo aver accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte, all'individuazione dei risultati dell'esperimento della gara e, successivamente, alla formalizzazione dell'aggiudicazione provvisoria.
3. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione nelle sedute di gara è dato atto in apposito processo verbale, che è sottoscritto da tutti i componenti e dal segretario della commissione. Nel verbale di gara sono inserite, se richieste, le dichiarazioni o le contestazioni formulate dai soggetti interessati validamente partecipanti alle procedure di gara.
4. Il verbale di gara, costituente scrittura privata, è trasmesso al dirigente interessato per i provvedimenti di cui all'articolo 14.
5. Nei casi in cui il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione valuta le offerte tecniche e procede all'assegnazione dei relativi punteggi secondo i criteri indicati nel bando in una o più sedute riservate. Successivamente, in seduta pubblica, dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e determina l'offerta economicamente più vantaggiosa applicando i criteri indicati nel bando, dichiarandola aggiudicataria provvisoria. Il verbale di gara, redatto ai sensi dei commi precedenti, è trasmesso al dirigente interessato per i provvedimenti di cui all'articolo 14.
6. Le sedute della commissione possono essere sospese o aggiornate ad altra ora o giorno successivo.

#### Art. 14

##### **Aggiudicazione definitiva di pubblico incanto (o procedura aperta) e di licitazione privata (o procedura ristretta)**

1. L'aggiudicazione diventa definitiva a seguito di apposita determinazione da parte del dirigente del settore interessato.
2. Con la determinazione di cui al comma 1 il dirigente procede, se necessario, all'assunzione del relativo impegno di spesa.
3. Della determinazione di aggiudicazione definitiva è data comunicazione all'aggiudicatario definitivo, senza necessità di seduta pubblica.

**Sezione III**  
**Appalto-concorso (o procedura ristretta)**

Art. 15

**Appalto-concorso (o procedura ristretta)**

1. Per appalto-concorso si intende la stessa procedura di cui all'articolo 9, nella quale il soggetto partecipante, in base a quanto formulato dalla Provincia, compila il progetto relativo alla prestazione richiesta, indicando le condizioni e i prezzi ai quali è disposto a eseguirla.
2. Salvo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni e dal presente regolamento per specifici contratti, l'appalto-concorso (o procedura ristretta) è adottato per i contratti che, per il loro oggetto, richiedono speciali mezzi di esecuzione o particolari competenze artistiche, tecniche o scientifiche.
3. La scelta dell'appalto-concorso (o procedura ristretta) è effettuata con la determinazione a contrattare di cui all'articolo 4.
4. Nel caso di difformità tra le prescrizioni del bando e quelle della lettera di invito, prevalgono le prescrizioni del bando.

Art. 16

**Procedimento di aggiudicazione dell'appalto-concorso  
(o procedura ristretta)**

1. La commissione di gara, dopo aver accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede:
  - a) a specificare, se necessario, i criteri di valutazione delle offerte, prima di procedere all'esame delle offerte stesse, nel rispetto di quelli predeterminati nel bando;
  - b) ad escludere dalla gara, con provvedimento motivato, i soggetti le cui offerte siano invalide;
  - c) ad escludere le offerte tecnicamente non accettabili;
  - d) a vagliare e comparare le singole offerte ritenute idonee e ad adottare le conclusioni in ordine alle medesime;
  - e) a formare la graduatoria dei soggetti offerenti e indicare il soggetto prescelto.
2. Nella procedura di aggiudicazione, la commissione deve tenere conto, congiuntamente, degli elementi tecnici ed economici delle singole offerte e delle garanzie di capacità e di serietà che presentano gli offerenti.
3. La commissione valuta le offerte tecniche e procede all'assegnazione dei relativi punteggi secondo i criteri indicati nel bando in una o più sedute riservate. Successivamente, in seduta pubblica, dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e determina l'offerta economicamente più vantaggiosa applicando i criteri indicati nel bando.
4. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in apposito processo verbale che deve essere sottoscritto dal presidente, dai componenti e dal segretario della commissione. Nel verbale di gara devono anche essere inserite, se richieste, le dichiarazioni o le contestazioni formulate dai soggetti interessati validamente partecipanti alle procedure di gara.

5. Il verbale di gara, unitamente a tutte le offerte, è trasmesso al dirigente del settore interessato per l'adozione dei provvedimenti di cui agli articoli 14 e 17.

#### Art. 17

##### **Aggiudicazione dell'appalto-concorso (o procedura ristretta) o gare ad offerta economicamente più vantaggiosa**

1. Il dirigente competente per la materia alla quale afferisce il contratto, aggiudica l'appalto al soggetto classificatosi al primo posto nella graduatoria formulata dalla commissione di gara. Qualora la valutazione svolta dalla commissione appaia censurabile sotto il punto di vista della legittimità, il dirigente del settore valuta se disporre il rinvio degli atti alla commissione stessa per la rinnovazione dell'esame da parte di quest'ultima o se adottare gli opportuni atti di autotutela.
2. Nel caso in cui l'ammontare dell'offerta da preferirsi secondo il metodo di aggiudicazione prescelto superi l'impegno di spesa prenotato con il provvedimento a contrattare, il dirigente del settore interessato è tenuto a pronunciarsi sull'accettazione o meno dell'offerta, e sull'adozione dei conseguenti provvedimenti necessari per la copertura dell'ulteriore spesa o per la proporzionale riduzione dell'oggetto del contratto.

#### Sezione IV

##### **Trattativa privata (o procedura negoziata)**

#### Art. 18

##### **Trattativa privata (o procedura negoziata)**

1. Per trattativa privata si intende la procedura negoziata in cui la Provincia consulta soggetti o imprese di propria scelta e negozia, con uno o più di essi, i termini del contratto.
2. La trattativa privata (o procedura negoziata) è ammessa nei soli casi consentiti dalla normativa vigente.
3. La trattativa privata (o procedura negoziata) è svolta, di norma, previa gara ufficiosa fra un congruo numero di soggetti, da indicarsi nella determinazione a contrattare di cui all'articolo 4, e comunque non inferiore a cinque o all'eventuale maggior numero previsto dalle norme vigenti.
4. Ai fini dell'aggiudicazione dovrà essere redatto apposito quadro di raffronto delle offerte acquisite, sottoscritto dal responsabile del procedimento.
5. Qualora si proceda a trattativa privata senza previa gara ufficiosa, la stessa dovrà essere preceduta da apposita ricerca di mercato svolta dal settore interessato all'affidamento, dei cui esiti dovrà essere redatta apposita relazione sottoscritta dal responsabile del procedimento.
6. Sulla base delle risultanze della gara ufficiosa o della ricerca di mercato, riepilogate nell'apposito quadro di raffronto delle offerte acquisite, il dirigente procede all'affidamento e all'assunzione del relativo impegno di spesa.
7. All'espletamento della gara ufficiosa provvede apposita commissione presieduta dal dirigente del settore interessato o funzionario delegato e composta da due dipendenti del settore interessato, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante.

**CAPO III**  
**Stipulazione e rogito**

**Sezione I**  
**Atti preliminari alla stipulazione**

Art. 19

**Atti preliminari alla stipulazione**

1. Prima di procedere alla stipulazione del contratto, è accertato:
  - a) che sia stata acquisita, ove prescritta dalla vigente legislazione, la certificazione antimafia di cui all'articolo 20;
  - b) che sia stata costituita la cauzione definitiva secondo le modalità di cui all'articolo 21;
  - c) che sia stato effettuato il versamento delle somme previste per le spese contrattuali di cui all'articolo 22;
  - d) che siano stati comunque effettuati tutti gli adempimenti richiesti per i singoli tipi di contratto dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

Art. 20

**Documentazione antimafia**

1. Nei casi previsti dalle leggi vigenti nella materia, prima della stipulazione dei contratti, sia in forma pubblica che privata, devono essere effettuati tutti gli adempimenti necessari agli effetti della legislazione cosiddetta "antimafia".

Art. 21

**Cauzione**

1. Salvo quanto previsto per particolari tipi di contratti, nei contratti stipulati nell'interesse della Provincia è presentata, qualora non diversamente disposto dalla legge, idonea cauzione, in misura non inferiore al cinque e non superiore al dieci per cento dell'importo dedotto in contratto, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, del risarcimento dei danni derivati alla Provincia dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso delle somme eventualmente pagate in più rispetto al credito dell'altro contraente.
2. La cauzione definitiva può essere prestata in uno dei seguenti modi:
  - a) in denaro contante o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o al valore di borsa, in casi speciali e per contratti a lunga scadenza, in beni immobili in prima ipoteca;
  - b) mediante fideiussione bancaria;
  - c) mediante polizza assicurativa, rilasciata da una società di assicurazione autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, o da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.

3. Per le società cooperative la cauzione definitiva può essere costituita mediante ritenuta sull'importo di ciascuna rata di pagamento in acconto.
4. In ogni caso l'entità e le modalità di prestazione della cauzione definitiva sono stabilite nel bando o nella lettera di invito.  
La cauzione definitiva può non essere richiesta allorché si tratti di:
  - a) contratti di modesta entità (di importo inferiore a 25.000 (venticinquemila) Euro);
  - b) contratti stipulati con soggetti pubblici o a partecipazione pubblica;
  - c) contratti in cui il rapporto fiduciario assume rilievo essenziale, esclusi gli incarichi di progettazione;
  - d) contratti in cui la prestazione da rendere all'amministrazione debba essere interamente eseguita prima del pagamento del corrispettivo pattuito.
5. Salvo quanto diversamente disposto dalla legge per particolari tipi di contratti, lo svincolo della cauzione è autorizzato, su istanza del contraente, dal dirigente di settore interessato al contratto, a seguito dell'accertamento della regolarità di esecuzione della prestazione.

## Art. 22

### Deposito per spese contrattuali

1. Tutte le spese inerenti ai contratti sono a carico dell'altro contraente, salvo quanto previsto dal comma 2 e salvo che la legge o la determinazione a contrattare non dispongano diversamente.
2. La Provincia può assumere a proprio carico in tutto o in parte le spese contrattuali quando trattasi di acquisire beni immobili o quando l'altro contraente è una pubblica Amministrazione.
3. Il deposito provvisorio per spese contrattuali, che deve comprendere le spese di copia e bollo, dei diritti di segreteria, per gli adempimenti fiscali di registrazione, di trascrizione e voltura, deve essere effettuato dalla parte contraente prima della stipulazione del contratto.
4. Per le spese contrattuali è compilata la relativa distinta, che è consegnata in copia all'altro contraente.
5. L'eventuale eccedenza rispetto all'ammontare del deposito provvisorio è restituita al depositante dal dirigente responsabile del Settore Provveditorato Patrimonio Acquisti sulla base di apposito rendiconto, in cui dovrà comparire l'importo versato dal soggetto contraente, l'esatto importo delle spese contrattuali e, se esistente, la differenza da restituire al contraente stesso.

## Sezione II Stipulazione del contratto

## Art. 23

### Stipulazione del contratto

1. La stipulazione del contratto per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa è obbligatoria:

- a) se la scelta del contraente è avvenuta con il sistema del pubblico incanto (o procedura aperta) o della licitazione privata (o procedura ristretta);
  - b) se la scelta del contraente è avvenuta con il sistema dell'appalto concorso (o procedura ristretta);
  - c) quando si debba iscrivere ipoteca;
  - d) nel caso in cui si debbano inserire ulteriori patti e condizioni particolari non contenuti nel capitolato speciale;
  - e) nei casi previsti dalla determinazione a contrattare di cui all'articolo 4.
2. In ogni caso, il verbale di aggiudicazione provvisoria o definitiva non equivale al contratto.
  3. I contratti, compresi quelli relativi alle spese in economia, il cui contraente sia stato scelto a seguito di trattativa privata (o procedura negoziata), oltre che per atto pubblico e in forma pubblica amministrativa, possono anche essere stipulati:
    - a) per mezzo di scrittura privata firmata dall'offerente e dal dirigente del settore interessato al contratto;
    - b) per mezzo di obbligazione stesa dall'offerente in calce al capitolato;
    - c) con atto separato di obbligazione sottoscritto da chi presenta l'offerta;
    - d) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con imprese commerciali.
  4. La forma del contratto è stabilita con la determinazione a contrattare di cui all'articolo 4.

#### Art. 24

##### **Soggetto autorizzato alla stipulazione dei contratti**

1. I contratti per atto pubblico, atto pubblico amministrativo e scrittura privata autenticata sono stipulati dai dirigenti competenti per materia del contratto, tenuto conto dell'incarico dirigenziale ricevuto, o da altro dirigente a ciò autorizzato.
2. I contratti stipulati per scrittura privata e lettera commerciale sono sottoscritti dal dirigente competente ai sensi del comma precedente.

#### Art. 25

##### **Cessione del contratto**

1. Salvo i casi in cui le norme vigenti ne fanno espresso divieto in relazione a specifici tipi di contratto, la cessione del contratto deve essere preventivamente autorizzata dalla Provincia, con determinazione da adottarsi da parte dello stesso dirigente che ha adottato la determinazione a contrattare di cui all'articolo 4.

#### Art. 26

##### **Durata del contratto**

1. I contratti hanno termini e durata certa e non possono essere stipulati con onere continuativo per la Provincia. E' nulla, pertanto, qualsiasi clausola che disponga la rinnovazione tacita del contratto.

2. I contratti ad esecuzione continuata sono stipulati per una durata non superiore a nove anni, salvo quanto previsto dalle disposizioni di legge e del presente regolamento per singoli tipi di contratto.
3. E' consentito il rinnovo espresso dei contratti di forniture e servizi nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente nella materia.

#### Art. 27

##### **Domicilio del contraente**

1. L'altra parte contraente deve eleggere domicilio, per tutti gli effetti del contratto presso la sede della Provincia, nell'ufficio del dirigente competente ai sensi dell'art. 24, o presso altra sede, purché in Treviso e di tale elezione deve darsi atto nel contratto.
2. Tutte le intimazioni, le assegnazioni dei termini e ogni altra notificazione dipendente dal contratto, devono essere fatte alla persona del contraente presso il domicilio eletto.
3. Le comunicazioni, le notificazioni, le intimazioni saranno effettuate a mezzo di messo o per lettera raccomandata con avviso di ricevimento, salvo i casi in cui la legge preveda la notificazione per ufficiale giudiziario.
4. Eventuali modifiche del domicilio, da eleggersi sempre all'interno del comune di Treviso ai sensi del comma 1, avranno effetto solo dopo la notifica all'amministrazione.

#### Sezione III

##### **Rogito del contratto**

#### Art. 28

##### **Ufficiale rogante**

1. I contratti sono rogati, di norma, dal Segretario Generale, o da chi lo sostituisce legalmente.
2. I contratti possono essere stipulati per mano di notaio:
  - a) nei casi in cui la legge espressamente lo preveda;
  - b) quando sia motivatamente previsto dalla determinazione a contrattare di cui all'art. 4.
3. Il rogito avviene con l'osservanza delle norme in materia di atti notarili, in quanto applicabili.
4. Il Segretario Generale deve custodire i contratti in fascicoli e tenerne il repertorio, da assoggettare a vidimazione iniziale e periodiche come previsto dalla legge.
5. Il Segretario Generale rilascia le copie dei contratti alle parti che ne facciano richiesta.

## Art. 29

### **Disposizioni in merito al contenuto e agli allegati del contratto**

1. Al contratto sono allegati i documenti ritenuti necessari in relazione all'oggetto del contratto. Nel caso di richiamo a deliberazioni, elaborati grafici o capitolati in vigore è sufficiente, se le parti lo consentono, farne menzione senza allegarli.
2. I contratti contengono l'indicazione delle persone legalmente autorizzate a riscuotere e quietanzare.
3. Il contratto contiene l'indicazione dell'impegno di spesa e gli estremi della copertura finanziaria, con l'avvertenza al contraente che le relative successive fatture dovranno essere corredate dell'indicazione dei suddetti elementi.
4. L'accertamento della capacità dello stipulante a impegnare legalmente il soggetto contraente o la società, come pure il riconoscimento della facoltà delle persone che nei contratti vengono designate a riscuotere, incombe al Segretario Generale, nei contratti in forma pubblica amministrativa, e al dirigente che stipula e riceve l'impegno contrattuale, nei contratti in forma privata.

## Art. 30

### **Adempimenti fiscali**

1. Il Segretario Generale, o chi lo sostituisce legalmente, è responsabile di ogni formalità fiscale prescritta dalla legge per gli atti pubblici.

## **CAPO IV**

### **Efficacia ed esecuzione dei contratti**

#### **Sezione I**

#### **Efficacia del contratto**

## Art. 31

### **Efficacia del contratto**

1. Il privato contraente è obbligato nei confronti della Provincia fin dalla data di esecutività del provvedimento che approva il verbale di gara o dispone l'aggiudicazione.

**Sezione II**  
**Esecuzione del contratto**

Art. 32

**Modalità di pagamento del prezzo del contratto**

1. Nei contratti per lavori, forniture, servizi, la Provincia non può assumere l'obbligo di fare pagamenti in acconto, se non in ragione dell'opera prestata o della materia fornita o qualora lo preveda la normativa vigente.
2. Salvo quanto previsto dalle norme del presente regolamento per i vari tipi di contratto, nel contratto stesso può prevedersi che al pagamento del prezzo si faccia luogo in un'unica soluzione dopo il collaudo o, comunque, dopo il completo e regolare adempimento della prestazione, oppure per stati di avanzamento in ragione dell'adempimento parziale della prestazione.

Art. 33

**Cessione di credito e procura**

1. Ove non sia diversamente disposto da specifiche norme in ordine a singoli tipi di contratto, è vietata qualunque cessione di credito che il contraente vanta nei confronti della Provincia e qualunque procura al relativo incasso che non siano riconosciute dalla Provincia.
2. Ai fini del riconoscimento di cui al comma 1, la cessione o la procura deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata alla Provincia.
3. Si prescinde dall'atto pubblico o scrittura privata autenticata di cui al comma 2, nei casi in cui l'importo della cessione sia inferiore a 2.500 (duemilacinquecento) euro, e il cessionario sia un Istituto di credito o intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti di impresa. In questa ipotesi è sufficiente che la comunicazione dell'Istituto di credito sia notificata alla Provincia per il riconoscimento di cui al comma 1.
4. La notifica dell'atto di cessione di credito o della procura è priva di ogni effetto riguardo alle richieste di pagamento di data anteriore.

Art. 34

**Revisione dei prezzi**

1. I casi in cui è ammessa la revisione dei prezzi, i limiti e le modalità per la sua concessione sono disciplinati dalle norme previste per i vari tipi di contratti e dalle disposizioni legislative vigenti nella materia.

## Art. 35

### **Vigilanza e collaudo**

1. Salvo quanto previsto nelle norme del presente regolamento per alcuni tipi di contratto, il soggetto incaricato delle funzioni di vigilanza deve adottare tutte le cautele di assistenza e vigilanza necessarie ad assicurare la buona esecuzione della prestazione oggetto del contratto.
2. L'incaricato della vigilanza sull'esecuzione del contratto informa tempestivamente il competente dirigente dei ritardi nella esecuzione della prestazione e su quant'altro possa influire sulla esecuzione della prestazione stessa.
3. Il soggetto incaricato della vigilanza sull'esecuzione del contratto non può fare aggiunte né altre variazioni ai contratti stipulati senza l'autorizzazione dell'organo provinciale competente
4. Salvo quanto previsto dalle norme del presente regolamento per alcuni tipi di contratti, tutte le prestazioni oggetto dei contratti sono soggetti a collaudo o ad attestazione della regolarità della prestazione ad opera di un soggetto diverso da quello incaricato della vigilanza.
5. In mancanza di dipendenti esperti nella materia oggetto del contratto o negli altri casi di necessità, da esplicitare nella determinazione di cui all'articolo 4, può essere previsto che alla vigilanza e al collaudo si provveda mediante incarico a esperti o professionisti esterni in possesso dei requisiti prescritti dalla legge.

## Art. 36

### **Decisione delle controversie**

1. Ogni qual volta sia previsto che le controversie nascenti dal contratto debbano essere definite da un collegio di arbitri, questo, ove non diversamente disposto dalla normativa vigente o dal presente regolamento relativamente a singoli tipi di contratto, opera secondo diritto e non quale amichevole compositore.

## Art. 37

### **Termine di pagamento**

1. Qualora non diversamente previsto dal contratto, agli effetti dell'art. 4 del decreto legislativo 9.10.2002 n. 231 i pagamenti sono effettuati entro 60 (sessanta) giorni dalla data del collaudo o dall'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.
2. Il saggio degli interessi per il ritardato pagamento, agli effetti dell'art. 5 del citato decreto legislativo n. 231/2002, qualora non diversamente previsto dal contratto, è fissato nella misura dell'interesse legale maggiorato di due punti.

### TITOLO III

#### SPESE IN ECONOMIA

##### Art. 38

##### **Oggetto**

1. Per l'acquisizione di beni e servizi in economia si applicano le disposizioni del D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384 ed eventuali successive modificazioni e integrazioni, recepito dal presente regolamento ai sensi dell'art. 12 del citato D.P.R.
2. Per l'esecuzione dei lavori in economia resta fermo quanto disposto dalla vigente normativa in materia di lavori pubblici.
3. Per quanto eventualmente non stabilito dalla normativa indicata nei commi precedenti si osservano le prescrizioni contenute nel presente Titolo III.
4. Le categorie di beni e servizi e i limiti di spesa per gli acquisti in economia sono determinati, con riguardo alle specifiche esigenze dell'amministrazione, con un provvedimento della Giunta Provinciale ai sensi dell'art. 2, comma 1, del citato D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384.

##### Art. 39

##### **Responsabilità della procedura**

1. Il dirigente competente cura la scelta del contraente e l'assunzione dei conseguenti impegni di spesa, autorizza eventuali prestazioni complementari, acquisisce, ove ritenuto necessario, il verbale di collaudo del bene o l'attestazione di regolare esecuzione del servizio, procede alla liquidazione della spesa nonché ad attuare tutto quanto necessario per completare la relativa procedura.
2. Lo stesso, a norma delle disposizioni vigenti, è responsabile della procedura di acquisto.

##### Art. 40

##### **Forme della procedura**

1. Le acquisizioni in economia disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:
  - a) amministrazione diretta: qualora le acquisizioni di beni o lo svolgimento di servizi siano effettuate con materiali e personale proprio, nonché con mezzi propri o appositamente noleggiati dall'Ente;
  - b) cottimo fiduciario: qualora le acquisizioni di beni o servizi avvengano mediante affidamento a persone o imprese.
2. Per importi sino a 5.000 (cinquemila) euro, oneri fiscali esclusi, la prestazione in economia può essere disposta con autorizzazione del dirigente competente e vistata dal responsabile del servizio finanziario ai fini dell'imputazione della spesa, che dovrà comunque essere contenuta nei limiti dell'impegno precedentemente assunto con apposito provvedimento.

## Art. 41

### **Svolgimento della procedura del cottimo fiduciario**

1. La procedura del cottimo fiduciario si svolge tramite la formulazione di una lettera-invito indirizzata a un numero di soggetti diversi, che devono essere almeno 2 (due), qualora l'importo della spesa sia inferiore a 15.000 (quindicimila) euro, I.V.A. esclusa, ovvero almeno 5 (cinque), qualora l'importo della spesa sia superiore al predetto limite, avendo, in ogni caso, cura di rispettare il principio della alternanza dei soggetti da invitare.
2. La lettera di invito deve contenere, di norma, almeno i seguenti elementi:
  - a) l'oggetto della prestazione;
  - b) le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
  - c) le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;
  - d) le modalità e i tempi di pagamento;
  - e) le eventuali garanzie richieste;
  - f) le eventuali penalità;
  - g) le specificazioni dei casi di grave inadempimento;
  - h) il prezzo a base d'asta;
  - i) il criterio di aggiudicazione;
  - j) tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito.
3. I punti b), c), d), e), f) e g), possono essere contenuti in un allegato alla lettera, denominato capitolato o disciplinare tecnico.
4. Per la procedura di cottimo fiduciario potrà anche essere utilizzata la procedura telematica di acquisto di cui al successivo articolo 51.
5. Nella determinazione dell'importo a base d'asta il dirigente competente si avvale di regola delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni o enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta.
6. Per procedere ad acquisti di beni e servizi previsti dalle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. o analoga istituzione ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 488 ed eventuali successive modifiche e integrazioni, devono essere adottati i prezzi di cui alle citate convenzioni come base d'asta al ribasso.

## Art. 42

### **Casi particolari**

1. Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi, di cui al precedente articolo 41, nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 5.000 (cinquemila) euro, con esclusione dell'I.V.A.
2. Il limite di importo di cui al comma precedente è elevato a 50.000 (cinquantamila) euro, con esclusione dell'I.V.A., per l'acquisizione di beni e servizi connessi a esigenze urgenti e imprevedibili.

## Art. 43

### **Criteria di scelta del contraente**

1. Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente titolo sono aggiudicati in base a uno dei seguenti criteri:
  - a) al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici o a specifiche descritte nella lettera di invito;
  - b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base a criteri diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, e in ogni caso da specificare nella lettera di invito, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione, di consegna o di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica ecc.
2. In entrambi i casi suddetti sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base d'asta.

## Art. 44

### **Garanzie**

1. A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario in sede di gara può essere richiesta la presentazione di una cauzione provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo a base d'asta da prestare mediante deposito in denaro contante o mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa.
2. Tale cauzione è svincolata automaticamente per l'aggiudicatario al momento della sottoscrizione del contratto, mentre ai non aggiudicatari la cauzione è restituita entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione definitiva.
3. A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi può essere richiesta al soggetto appaltatore una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione.
4. In ogni caso l'entità e le modalità di prestazione della garanzia di cui al comma precedente sono stabilite nella lettera di invito.
5. Tale garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione appaltante.

## Art. 45

### **Forniture e servizi complementari**

1. Qualora nel corso del cottimo fiduciario si verificano cause imprevedute e imprevedibili che richiedano prestazioni aggiuntive, il dirigente competente può far eseguire direttamente al soggetto appaltatore forniture e servizi complementari nel limite del 20% (venti per cento) dell'importo di aggiudicazione, come previsto dalle normative civili in materia.

#### Art. 46

##### **Verifica delle prestazioni**

1. Tutti i beni e servizi acquisiti sono soggetti rispettivamente a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione entro 20 (venti) giorni dall'acquisizione.
2. Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti da dipendenti nominati dal responsabile di Servizio competente, tra i soggetti utilizzatori di quel determinato bene o gestori di quel determinato servizio.

#### Art. 47

##### **Termine di pagamento**

1. Qualora non diversamente previsto dal contratto, agli effetti dell'art. 4 del decreto legislativo 9.10.2002 n. 231 i pagamenti sono effettuati dal dirigente competente entro 60 (sessanta) giorni dalla data del collaudo o dall'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.
2. Il saggio degli interessi per il ritardato pagamento, agli effetti dell'art. 5 del decreto legislativo n. 231/2002, qualora non diversamente previsto dal contratto, è fissato nella misura dell'interesse legale maggiorato di due punti.

#### Art. 48

##### **Procedure contabili**

1. Al pagamento delle spese in economia si può provvedere anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, ai sensi degli articoli 56 e seguenti del Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440, e dell'articolo 9 del Decreto del Presidente della Repubblica 20 aprile 1994, n. 367.

#### Art. 49

##### **I mezzi di tutela**

1. Qualora il soggetto aggiudicatario non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida secondo quanto previsto dalla normativa civilistica in materia.

#### Art. 50

##### **Contratto**

1. Il contratto per l'esecuzione di prestazioni nella forma del cottimo fiduciario deve essere sottoscritto immediatamente dal soggetto affidatario a richiesta dell'ente.
2. Il contratto è perfezionato nella forma della scrittura privata, oppure tramite apposita lettera con la quale il dirigente competente dispone l'ordinazione delle prestazioni, a cui deve far seguito l'accettazione per iscritto da parte del soggetto affidatario.

3. In tali atti devono essere riportati gli elementi essenziali del contratto.
4. Tutte le spese di contratto (bolli, registrazione, copie, ecc.) sono a carico del soggetto aggiudicatario. E' a carico dell'ente la sola I.V.A.

## **TITOLO IV**

### **PROCEDURE TELEMATICHE DI ACQUISTO**

#### **Art. 51**

##### **Procedure telematiche di acquisto**

1. Ai sensi della normativa vigente l'Amministrazione Provinciale espletterà procedure telematiche di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi sotto la soglia comunitaria seguendo le procedure indicate nel D.P.R. 4 aprile 2002 n. 101.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 52**

##### **Abrogazione**

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il "Regolamento per la disciplina dei contratti dell'amministrazione provinciale di Treviso" approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 82/33500 del 15/12/1992 e successive modificazioni e integrazioni.

#### **Art. 53**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato all'Albo della Provincia per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.