



Regolamento per la disciplina dei contratti

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale numero 21 del 25 marzo 2025

Titolo I — Parte generale

Sezione I — Disposizioni generali

Articolo 1 — Principi e finalità

1. Il presente regolamento, emanato ai sensi dell'articolo 42 — comma 2, lettera a) — del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «*Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali*» [in seguito per brevità “Tuel”] disciplina mediante definizione di criteri generali l'attività negoziale del Comune.
2. La predetta attività si svolge nell'osservanza delle disposizioni legislative nazionali e regionali per quanto applicabili agli enti locali, dei principi del risultato, della fiducia, dell'accesso al mercato nonché dei principi fondamentali comunitari e costituzionali, e precisamente:
 - di buon andamento, mediante l'adozione di procedure finalizzate al conseguimento della maggior razionalizzazione, efficienza, efficacia, economicità, proporzionalità, tempestività e correttezza dell'attività amministrativa;
 - di imparzialità, parità di trattamento, non discriminazione e libera concorrenza, mediante la trasparenza dell'azione amministrativa e la predeterminazione dei procedimenti.
3. Il Comune promuove la conclusione di accordi, intese, convenzioni e/o forme di collaborazione con autorità pubbliche e soggetti che svolgono istituzionalmente attività di contrasto all'illegalità.

Articolo 2 — Rapporti con altre fonti regolamentari del Comune

1. La normativa di carattere generale del presente regolamento va integrata con le altre disposizioni regolamentari del Comune riguardanti ambiti negoziali specifici, fra le quali in particolare:
 - a. il “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi”;
 - b. il “Regolamento per l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai documenti amministrativi e per la tutela dei dati personali”, con riferimento ai riflessi in materia di accesso nelle procedure di gara;
 - c. il “Regolamento per l'alienazione valorizzazione degli immobili disponibili del patrimonio del Comune di Cuneo”;
 - d. il “Regolamento di contabilità”.

Articolo 3 — Adeguamenti normativi

1. Le disposizioni del presente regolamento in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, del principio di carattere generale *tempus regit actum*.

Articolo 4 — Centrale di committenza

1. Il Comune può svolgere la funzione di centrale di committenza o di stazione unica appaltante secondo quanto previsto dalle vigenti norme, stipulando a tal fine accordi o convenzioni con altre stazioni appaltanti per regolare le modalità operative e il rimborso dei costi.
2. Lo svolgimento delle funzioni di centrale di committenza per conto di soggetti partecipati dal Comune o ad esso comunque collegati s'intende assentito a norma del presente regolamento. Esso viene regolato con apposito contratto approvato dalla Giunta comunale.

Sezione II — Competenze e attribuzioni degli organi dell'ente

Articolo 5 — Competenze degli organi politici

1. Il Consiglio comunale, per il perseguimento dei fini di attività negoziale, è competente all'adozione degli atti previsti dall'articolo 42 del Tuel.
2. La Giunta comunale adotta, nell'ambito delle sue competenze, gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio comunale che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario generale e dei dirigenti.
3. Al fine di assicurare i principi di uniformità e trasparenza dell'azione amministrativa, la Giunta comunale, nel rispetto del presente regolamento, può definire indirizzi relativi a specifiche tipologie contrattuali e/o di affidamenti.
4. La Giunta comunale è in particolare competente alla:
 - a. approvazione dei progetti di fattibilità tecnico-economica di opere pubbliche;
 - b. approvazione delle ulteriori opere pubbliche di qualsiasi importo, in estensione di contratto, limitatamente al solo progetto delle ulteriori opere;
 - c. approvazione di varianti in corso d'opera che comportano ulteriore spesa rispetto al quadro economico del progetto già approvato;
 - d. approvazione dello schema di accordo bonario o la presa d'atto di mancato accordo bonario;
 - e. approvazione della proposta di transazione ovvero di recesso per pubblico interesse;
 - h. all'approvazione di accordi finalizzati alla realizzazione di acquisti in forma congiunta.

Articolo 6 — Competenze del Segretario generale

1. Il Segretario generale può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ai sensi dell'articolo 97 — comma 4, lettera c) — del Tuel. In caso di ravvisata necessità, previa adeguata motivazione da parte dell'Ufficiale Rogante, detti contratti possono essere sottoscritti – ove consentito dalla legge – anche in modo asincrono qualora ricorrano eccezionali situazioni che impediscano alle parti la presenza fisica.

Articolo 7 — Competenze dei dirigenti

1. In coerenza con il disposto di cui all'articolo 107 del Tuel, ai dirigenti del Comune compete la responsabilità gestionale degli obiettivi negoziali fissati dagli organi dell'ente.
2. Ai dirigenti compete in particolare:
 - a. l'adozione delle determinazioni a contrattare nei limiti stabiliti dal Piano Esecutivo di Gestione e delle determinazioni di impegno di spesa;
 - b. l'approvazione dei progetti, qualora i servizi e le forniture progettati siano già previsti nel Piano Esecutivo di Gestione o in atti di programmazione dell'attività amministrativa dell'ente;
 - c. l'indizione delle gare d'appalto e l'affidamento di lavori pubblici, di forniture e di servizi, per qualsiasi importo, nel rispetto dell'articolo 42 del Tuel;
 - d. l'approvazione dei capitolati, dei disciplinari di gara, la redazione degli avvisi, dei bandi di gara e delle lettere di invito alle procedure ristrette e negoziate;
 - e. l'adozione delle determinazioni di aggiudicazione e di affidamento;
 - f. la presidenza delle commissioni di gara, secondo quanto disposto dal vigente Codice dei Contratti Pubblici;
 - g. l'affidamento degli incarichi professionali;
 - h. la presa d'atto delle modifiche di ragioni sociali di operatori economici contraenti, ivi comprese eventuali trasferimenti, cessioni, fusioni di imprese e affitti di aziende;

- i. l'approvazione di progetti esecutivi di lavori;
 - j. le varianti progettuali che rientrano nella disponibilità del quadro economico;
 - k. l'autorizzazione al subappalto;
 - l. l'esonero dalla presentazione delle garanzie, nonché lo svincolo delle stesse;
 - m. l'approvazione della contabilità finale dell'intervento, del certificato di collaudo e del certificato di regolare esecuzione;
 - n. l'esecuzione anticipata del contratto;
 - o. la modifica dei termini di esecuzione del contratto;
 - p. l'applicazione delle penali;
 - q. la risoluzione del rapporto contrattuale;
 - r. le autorizzazioni o i dinieghi alle cessioni del credito;
 - s. l'incameramento delle garanzie.
3. Spetta al dirigente la nomina del responsabile unico del progetto [in seguito per brevità "RUP"] e, per quanto riguarda gli affidamenti di servizi e forniture, del direttore dell'esecuzione del contratto. In difetto di nomina le funzioni del RUP restano in capo al dirigente. In caso di assenza ordinaria, per fruizione di congedo o per malattia di breve durata, di un/una incaricato/a di funzioni tecniche, la titolarità di tali funzioni, per il periodo di assenza, rientra automaticamente nella competenza del dirigente della struttura organizzativa nel cui ambito viene realizzato l'intervento.
4. Nel caso di procedure di cui all'articolo 9, comma 1, del presente Regolamento il dirigente nomina il responsabile di procedimento per la fase di affidamento individuandolo tra il personale dell'ufficio Appalti in possesso di idonea professionalità. Resta ferma la facoltà del dirigente di nominare un responsabile di procedimento per la fase di programmazione, progettazione ed esecuzione.
5. Il RUP e, per quanto riguarda gli affidamenti di servizi e forniture, il direttore dell'esecuzione del contratto sono indicati negli atti di gara.

Articolo 8 — Gli uffici

1. L'attuazione degli atti di programmazione è assicurata, oltre che da tutti gli uffici in ragione delle materie loro affidate e previa adozione di apposita determinazione a contrattare, dall'ufficio Appalti.

Articolo 9 — Competenze degli uffici

1. La gestione delle procedure di affidamento di importo superiore alla soglia fissata dal vigente Codice dei Contratti Pubblici per gli affidamenti diretti compete all'ufficio Appalti, al quale i diversi settori titolari delle relative funzioni d'acquisto trasmettono gli atti e la documentazione necessari.
2. È in facoltà ai dirigenti dei Settori comunali chiedere supporto all'ufficio Appalti, in caso di comprovata necessità, per l'affidamento di contratti rientranti nella fascia di importo per le quali è consentito l'affidamento diretto.
3. Il controllo della documentazione amministrativa, per le procedure di competenza dell'ufficio Appalti, ivi incluse le indagini di mercato, è affidato ad un "seggio di gara" composto da tre persone: il responsabile di procedimento per la fase di affidamento, il RUP o un referente del settore comunale interessato dalla procedura e una terza figura liberamente individuabile tra i

collaboratori dell'Ente. Al medesimo "seggio di gara" è parimenti assegnata l'attività di valutazione delle offerte nell'ambito dell'aggiudicazione di contratti con il criterio del minor prezzo o costo.

4. L'ufficio Appalti è responsabile degli adempimenti relativi alla fase pubblicistica dei procedimenti amministrativi, dall'indizione della gara fino alla formulazione della proposta di aggiudicazione, nonché di tutti gli adempimenti relativi alla pubblicazione dell'esito di gara, nei casi e con le modalità di volta in volta prescritti dalla legge. L'ufficio è altresì competente in materia di flussi informativi digitali dei contratti pubblici limitatamente all'attività di gara ferme restando le competenze in materia del RUP o suoi delegati per le restanti fasi.
5. L'ufficio in questione raccoglie i documenti necessari alla stipula del contratto e li mette a disposizione dell'ufficio comunale cui compete tale attività.

Sezione III — Disposizioni comuni

Articolo 10 — Pubblicità e trasparenza

1. In coerenza con i principi di trasparenza e predeterminazione dell'attività negoziale, il Comune assicura la più ampia pubblicizzazione delle iniziative contrattuali, prima, durante e dopo l'espletamento delle gare, promuovendo l'utilizzo delle più attuali modalità tecnologiche ivi comprese, ove utile e opportuno, modalità di videoregistrazione.
2. Nel rispetto dell'evidenza pubblica, le procedure di affidamento devono essere pubblicizzate nelle forme indicate dalla normativa vigente.
3. Eventuali anomalie nelle procedure contrattuali o nelle successive fasi di esecuzione, ancorché non rilevanti sotto il profilo della legittimità amministrativa, riscontrate dai dirigenti comunali nello svolgimento delle proprie funzioni, sono segnalate all'ufficio Appalti.

Articolo 11 — Pubblicità delle sedute di gara

1. In conformità alla normativa di settore, le operazioni di gara sono svolte con modalità telematiche che garantiscono la pubblicità delle sedute.

Articolo 12 — Diritto d'accesso e comunicazioni

1. L'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici è garantito mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi della vigente normativa.

Titolo II — Procedure di affidamento

Sezione I — Modalità di negoziazione

Articolo 13 — Determinazione a contrattare

1. La determinazione a contrattare, che costituisce primo atto delle procedure di scelta del contraente è adottata dal dirigente titolare del capitolo di spesa o di entrata e deve contenere tutti gli elementi indicati del Codice dei contratti pubblici vigente e dall'articolo 192 — comma 1 — del Tuel.
2. Gli atti preliminari o propedeutici alla gara possono essere approvati contestualmente alla determinazione a contrattare.

Articolo 14 — Criteri e modalità di negoziazione

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo i sistemi e i metodi previsti dalle disposizioni vigenti, in conformità alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Sezione II — Sponsorizzazioni e accordi di collaborazione

Articolo 15 — Oggetto della sponsorizzazione

1. Possono essere sponsorizzati servizi, attività, forniture, iniziative e lavori svolti dal Comune; la sponsorizzazione può coprire in tutto o in parte il costo relativo e può consistere sia in un esborso in denaro, sia nell'obbligazione di dare o *facere* da parte dello sponsor.

Articolo 16 — Procedimento di scelta dello sponsor

1. L'affidamento della sponsorizzazione è preceduto dalla pubblicazione di un avviso con cui i soggetti interessati sono invitati a presentare proposte.
2. L'avviso è pubblicato all'Albo Pretorio informatico e sul sito Internet comunale. Può essere pubblicizzato in ulteriori forme che siano ritenute di volta in volta più appropriate in relazione al contenuto della sponsorizzazione e alla tipologia di attività.
3. Il dirigente ha facoltà, con propria determinazione, di nominare una commissione composta ai sensi del successivo articolo 23, comma 1.

Articolo 17 — Rifiuto delle sponsorizzazioni

1. È facoltà del Comune rifiutare le proposte di sponsorizzazione qualora motivatamente, ma con ampia discrezionalità, ravvisi motivi di inopportunità.

Articolo 18 — Accordi di collaborazione

1. Il Comune può stipulare accordi di collaborazione con soggetti privati o associazioni, senza scopo di lucro, indirizzati al perseguimento di interessi pubblici che escludano conflitti di interesse tra attività pubblica e privata e che comportino risparmi di spesa, secondo quanto previsto dall'articolo 119 del Tuel.

Sezione III —Affidamenti di contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea

Articolo 19 — Indagini mercato ed elenchi di operatori economici

1. Per l'individuazione degli operatori da invitare alle procedure di selezione del contraente, il Comune può effettuare indagini di mercato, costituire elenchi o albi di operatori economici.
2. Gli elenchi e le indagini di mercato sono gestiti con le modalità previste dalla normativa vigente.
3. L'indagine di mercato costituisce strumento per individuare gli operatori economici interessati a partecipare allo specifico affidamento.
4. Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti.
5. I risultati delle indagini sono formalizzati dalla stazione appaltante, con esclusione delle informazioni che potrebbero compromettere la posizione degli operatori economici sul mercato di riferimento e, comunque, nel rispetto delle previsioni in materia di riservatezza con riferimento alla tempistica prevista per la conoscibilità di alcuni dati e atti di gara.
6. L'ufficio Appalti è incaricato della tenuta e dell'aggiornamento di un «Elenco di operatori economici» (in seguito «Albo») del Comune, dopo la sua formazione, secondo la procedura di cui al seguente articolo 20.
7. L'albo è distinto per gruppi merceologici secondo un piano di classificazione che costituisce la base di riferimento per gli approvvigionamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria.
8. In alternativa alla pubblicazione di avviso di indagine di mercato, i settori del Comune devono assicurare, nei predetti affidamenti, la consultazione degli operatori iscritti all'albo fornitori per la categoria merceologica attinente.
9. Qualora l'albo non rechi nominativi in numero sufficiente, ovvero non comprenda il gruppo merceologico adeguato al fabbisogno specifico, si può procedere attraverso la consultazione di cataloghi altrimenti disponibili.
10. I dati relativi ai singoli fornitori iscritti all'albo sono a disposizione dei settori comunali. L'utilizzo delle informazioni desumibili è strettamente limitato ai compiti d'ufficio ed è comunque subordinato al rispetto delle disposizioni di legge in materia di tutela della riservatezza.

Articolo 20 — Formazione, revisione e aggiornamento dell'albo

1. Alla formazione dell'albo si procede mediante preventiva pubblicazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente di avviso contenente l'indicazione dei requisiti necessari per l'iscrizione stessa di cui al successivo articolo 21.
2. L'albo è revisionato con cadenza almeno biennale mediante pubblicazione di un avviso secondo le procedure previste.
3. Nell'arco di validità temporale dell'albo l'elenco degli iscritti all'albo è aggiornato e integrato degli operatori che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti previsti.
4. Gli operatori iscritti all'albo comunale sono tenuti a comunicare al Comune ogni fatto che implica la perdita o il mutamento dei requisiti o delle condizioni per l'iscrizione nell'albo e, in genere, ogni modifica della struttura aziendale che possa avere effetto sull'iscrizione o sull'abilitazione. Qualora accertata e non comunicata il Comune procederà alla cancellazione d'ufficio dall'Albo.

5. Tutte le comunicazioni riferite alla procedura di tenuta dell'albo avvengono in modalità telematica come previsto dalla normativa vigente.

Articolo 21 — Requisiti per l'iscrizione all'albo

1. L'iscrizione è subordinata al possesso dei requisiti di ordine generale previsti dalla normativa vigente.
2. È facoltà del Comune, nell'avviso di costituzione dell'albo, prevedere specifici requisiti in ordine alla tipologia merceologica e alla fascia d'importo.

Articolo 22 — Criteri di gestione e movimentazione dell'albo

1. La selezione degli operatori economici da invitare avviene nel rispetto del principio di rotazione, in numero proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto secondo le disposizioni di legge.
2. La scelta degli operatori da invitare sarà effettuata secondo criteri oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi del risultato, concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza.

Articolo 23 — Principio di rotazione

1. Il principio di rotazione, fatti salvi i casi di deroga e non applicazione del medesimo principio, comporta il divieto di affidamento o aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.
2. Il principio di rotazione non si applica nel caso di procedure negoziate di tipo aperto (quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata), e nelle procedure ordinarie su bando o avviso.
3. Ai sensi dell'articolo 49, comma 3, del Codice, ai fini dell'applicazione del principio di rotazione, vengono stabilite le seguenti fasce in base al valore economico, al netto dell'Iva:

Per servizi (inclusi i servizi di architettura e ingegneria) e forniture:

- 1) da € 5.000,00, fino a € 19.999,99;
- 2) da € 20.000,00 fino a € 39.999,99;
- 3) da € 40.000,00 fino a € 99.999,99;
- 4) da € 100.000,00 fino alla soglia prevista per l'affidamento diretto di servizi e forniture;
- 5) dal limite superiore di cui al comma precedente fino alla soglia di rilevanza europea;
- 6) per i servizi sociali e assimilati di cui all'allegato XIV alla Direttiva 2014/24/UE: da soglia di rilevanza europea "ordinaria" alla soglia di rilevanza europea per i servizi sociali e assimilati;

Per lavori

- 1) da € 5.000,00, fino a € 19.999,99;
- 2) da € 20.000,00 fino a € 39.999,99;
- 3) da € 40.000,00 fino a € 99.999,99;
- 4) da € 100.000,00 fino alla soglia prevista per l'affidamento diretto di lavori;
- 5) dal limite superiore di cui al comma precedente fino a € 309.600,00 (classifica I incrementata di un quinto ai sensi dell'articolo 2, comma 1, dell'allegato II.12 al Codice);
- 6) da € 309.600,01 fino a € 619.200,00 (classifica II incrementata di un quinto ai sensi dell'articolo 2, comma 1, dell'allegato II.12 al Codice);
- 7) da € 619.200,01 fino a € 999.999,99;

- 8) da € 1.000.000,00 fino a 3.098.400,00 euro (classifica IV incrementata di un quinto ai sensi dell'articolo 2, comma 1, dell'allegato II.12 al Codice);
- 9) da 3.098.400,01 euro fino alla soglia di rilevanza europea.

Il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto al comma seguente.

- 4. Il principio di rotazione può essere derogato, e pertanto il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto:

- a) per i contratti di importo inferiore a € 5.000,00;
- b) per i contratti di importo pari o superiori a € 5.000,00, in casi motivati con riferimento sia alla struttura del mercato, sia alla effettiva assenza di alternative, previa verifica dell'accurata esecuzione del precedente contratto nonché della qualità della prestazione resa.

Costituiscono legittime cause di deroga al principio di rotazione le fattispecie normative nelle quali il Codice consente un'eccezione al principio di concorrenza e ammette forme di affidamento diretto.

Sezione IV — Commissioni giudicatrici

Articolo 24 — Composizione della commissione giudicatrice per l'affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Quando l'aggiudicazione avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la commissione è formata da un numero dispari di componenti, non superiore a cinque.
2. La presidenza è assegnata al dirigente dell'ufficio Appalti o ad altro dirigente in caso di sua assenza o impedimento. Per gli affidamenti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, la presidenza può essere affidata al RUP.
3. Nell'ambito dei componenti individuati è prevista la nomina del RUP o, in caso di sua assenza o impedimento, di persona da lui individuata. In ogni caso la scelta dei componenti della commissione giudicatrice è effettuata tenendo in considerazione la specifica competenza nella materia oggetto di affidamento.
4. La commissione è nominata con provvedimento del dirigente del settore che ha proposto l'appalto.
5. La commissione svolge collegialmente le proprie funzioni, alla presenza di tutti i componenti, anche in modalità telematica.
6. Qualora la commissione operi per una centrale di committenza, ai sensi dell'articolo 4 del presente regolamento, fra i componenti sono ricompresi funzionari delle amministrazioni o delle stazioni appaltanti che partecipano alla centrale - RUP o, in caso di sua assenza o impedimento, persona da lui individuata - quando ciò sia necessario o funzionale o sia previsto nell'atto di convenzione. La commissione è nominata con provvedimento del dirigente dell'ufficio Appalti.
7. In caso di accertata la carenza nell'organico dell'amministrazione di adeguate professionalità, ovvero nei casi in cui ciò sia previsto da vigenti disposizioni normative, delle commissioni fanno parte commissari esterni. Ai commissari esterni spetta un rimborso spese ed un gettone di presenza da definire preventivamente alla nomina della commissione.

Titolo III — Adempimenti connessi alla stipulazione

Sezione I — Contratto

Articolo 25 — Stipulazione degli atti negoziali

1. Gli accordi di programma, nonché le intese e gli accordi di collaborazione aventi per oggetto la definizione di indirizzi comuni di azione con altri enti non comportanti l'assunzione immediata e diretta di impegni giuridico-patrimoniali, vengono sottoscritti dal Sindaco o da persona delegata.
2. La stipulazione dei contratti spetta, salvo quanto disposto ai successivi articoli, al dirigente del settore competente o chi ha titolo a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
3. Il dirigente che stipula il contratto, nonché l'ufficiale rogante, possono apportare allo stesso le modifiche di carattere formale necessarie per l'adeguamento a norme di legge od opportune per una migliore redazione dell'atto.

Articolo 26 — Forma della stipulazione

1. Il contratto di appalto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta, in modalità elettronica nel rispetto delle disposizioni di cui al codice dell'amministrazione digitale.
2. La stipulazione dei contratti di mutuo o altro prestito sotto qualsiasi forma è di competenza del dirigente del settore Ragioneria e tributi o chi ha titolo a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Articolo 27 — Modalità di stipulazione dei contratti relativi all'acquisizione di lavori, servizi e forniture

1. Il contratto è stipulato – con le modalità disciplinate dall'articolo 25, comma 1, del presente Regolamento – in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata.
2. Il contratto può essere stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, in caso di affidamenti fino all'importo consentito per l'affidamento diretto.
3. La sottoscrizione del contratto spetta al dirigente competente o chi ha titolo a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Articolo 28 — Interpretazione dei contratti

1. Ai contratti stipulati dal Comune si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli articoli 1362 e seguenti del Codice Civile, attinenti all'interpretazione complessiva e alla conservazione del negozio.
2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti non sia certa e immediata è ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti, ai sensi dell'articolo 1362 del Codice Civile.
3. Non trova applicazione il principio di cui all'articolo 1370 del Codice Civile per le clausole contenute nei capitolati generali, stante la loro natura normativa e non contrattuale.

Articolo 29 — Calcolo dell'importo contrattuale

1. Il calcolo del valore stimato degli appalti è definito con le modalità previste dal vigente Codice dei Contratti Pubblici.

Articolo 30 — Divieto di cessione del contratto di appalto

1. Il contratto d'appalto non può essere ceduto a pena di nullità.

2. Qualsiasi modificazione o trasformazione della ragione sociale ovvero della fisionomia giuridica degli operatori economici, che non comporti il venir meno dei requisiti, deve essere comunicata e documentata all'amministrazione. Con determinazione del dirigente, a seguito dell'istruttoria condotta dal Responsabile Unico del Progetto, si procede alla presa d'atto delle modificazioni o trasformazioni intervenute.

Sezione II — Garanzie contrattuali

Articolo 31 — Garanzia provvisoria

1. Fatte salve le eccezioni disposte dal Codice, per la partecipazione alle procedure di affidamento è sempre richiesta una garanzia, il cui importo e le modalità di presentazione sono indicati nei documenti di gara.
2. La stazione appaltante provvede alla restituzione dei depositi cauzionali provvisori ai soggetti non aggiudicatari conformemente alla normativa vigente in materia.
3. Lo svincolo della garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è subordinato al perfezionamento contrattuale dell'affidamento, salvo il caso in cui detto perfezionamento non abbia luogo per causa non imputabile all'aggiudicatario.

Articolo 32 — Garanzia definitiva

1. L'aggiudicatario è obbligato a costituire una garanzia definitiva con le modalità e per gli importi previsti dalla normativa vigente. Resta ferma la facoltà, in capo al responsabile unico del progetto, di non richiedere detta garanzia qualora consentito dalla normativa vigente.
2. Allo svincolo della garanzia provvede il responsabile unico del progetto.
3. Non è richiesta la costituzione della garanzia definitiva qualora, nelle more della formalizzazione contrattuale dell'affidamento, l'aggiudicatario abbia compiutamente onorato le prestazioni contrattuali, con positivo accertamento da parte della stazione appaltante.
4. In caso di variazioni in aumento dell'importo contrattuale è richiesto il corrispondente adeguamento dell'ammontare della cauzione definitiva, salva la compensazione con eventuali importi da svincolarsi.
5. L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune abbia dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

Articolo 33 — Garanzie per particolari fattispecie

1. Per determinate fattispecie e previa adeguata motivazione nell'interesse dell'Ente, il Responsabile del Procedimento, così come individuato dalla legge 241/90, può richiedere la presentazione di idonee garanzie.

Articolo 34 — Adempimenti conseguenti alla stipulazione

1. Il Comune provvede, per i contratti stipulati dall'ente, a esigere le imposte e tasse oltre che gli emolumenti di cui alla Tabella D annessa alla legge 8 giugno 1962, n. 604 s.m.i.
2. Qualora si decida di porre l'assunzione delle spese di atto a carico del Comune, ciò deve essere espressamente previsto nella determinazione a contrattare.

Codice etico degli operatori economici concorrenti e affidatari di appalti comunali

1. Ambito di applicazione

1. Il presente codice etico regola i comportamenti che vengono posti in essere con riferimento alle gare d'appalto e ai contratti del Comune di Cuneo.
2. Il medesimo interessa tutte le aziende che concorrono alle gare d'appalto ed eseguono contratti in qualità di soggetto appaltatore o subappaltatore e viene richiamato nei bandi di gara e negli inviti. L'impegno all'osservanza del medesimo deve essere attestata in ogni contratto sottoscritto fra il Comune e l'appaltatore.

2. Doveri di correttezza

1. L'azienda concorrente o appaltatrice agisce nel rispetto dei principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà nei confronti del Comune di Cuneo e degli altri operatori economici.

3. Concorrenza

1. L'operatore economico si astiene da comportamenti anticoncorrenziali, rispettando le norme per la tutela della concorrenza e del mercato contenute nella vigente legislazione nazionale e comunitaria.
2. Ai fini del presente codice, si intende per comportamento anticoncorrenziale qualsiasi comportamento o pratica d'affari ingannevoli, fraudolenti o sleali, contrari alla libera concorrenza o altrimenti lesivi delle norme della buona fede, in virtù dei quali l'impresa basa la propria offerta su un accordo illecito o su una pratica concordata tra imprese mediante:
 - la promessa, offerta, concessione diretta o indiretta a una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione dell'appalto, ovvero altre forme di collusione con la persona responsabile per l'aggiudicazione dell'appalto;
 - tacendo l'esistenza di un accordo illecito o di una pratica concertata;
 - un accordo per concentrare i prezzi o le altre condizioni dell'offerta;
 - l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché non concorrano all'appalto o ritirino la loro offerta.

4. Collegamenti

1. L'operatore economico non si avvale dell'esistenza di forme di controllo o collegamento con altre imprese, a norma dell'articolo 2359 del Codice Civile, né si avvale dell'esistenza di altre forme di collegamento sostanziale per influenzare l'andamento delle gare d'appalto.

5. Rapporti con gli uffici comunali

1. Nel partecipare a gare d'appalto, nelle trattative e negoziazioni comunque connesse con gli appalti comunali e nella successiva esecuzione, l'operatore economico si astiene da qualsiasi tentativo di influenzare impropriamente i dipendenti dell'ente che lo rappresentano ovvero che trattano o prendono decisioni per conto del Comune di Cuneo.
2. Non è consentito offrire denaro o doni ai dipendenti, né ai loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

3. Non è altresì consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti a titolo personale.

6. Doveri di segnalazione

1. L'operatore economico segnala al Comune di Cuneo qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni concorrente o interessato.
2. L'operatore economico segnala altresì qualsiasi anomala richiesta o pretesa da parte dei dipendenti addetti o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o al contratto ed alla sua esecuzione.

7. Impegno all'osservanza del codice etico

1. Con la presentazione dell'offerta l'operatore economico partecipante si impegna al rispetto del presente codice etico.
2. In ogni contratto sottoscritto fra il Comune e l'appaltatore deve comunque essere attestata, da parte di quest'ultimo, la conoscenza e l'impegno a rispettare le norme del codice.

8. Violazioni del codice etico

1. La violazione delle norme stabilite dal presente codice per una corretta e leale concorrenza nella gara d'appalto comporterà l'esclusione dalla gara ai sensi delle vigenti norme legislative ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione e la risoluzione del contratto.
2. La violazione delle norme stabilite per la corretta esecuzione comporterà la risoluzione del contratto.
3. La violazione delle norme previste agli articoli 3, 4, 5 e 6 comporterà l'esclusione dalle gare indette dal Comune di Cuneo.