

# **REGOLAMENTO DEI CONTRATTI**

COMUNI di:

**BORETTO, BRESCELLO, GUALTIERI, GUASTALLA,  
LUZZARA, POVIGLIO, REGGIOLO, GATTATICO,  
CAMPEGINE, SANT'ILARIO D'ENZA**

\*\*\*\*\*

# REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

## Capo I

### DISPOSIZIONI PRELIMINARI

#### **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune, in attuazione di quanto disposto dalla normativa vigente.

#### **Art. 2 - Principi**

1. I principi ispiratori della formazione dei contratti nell'Ente sono:
- a) l'economicità, l'efficacia, la trasparenza, la legalità dell'azione amministrativa;
  - b) la libera concorrenza delle imprese;
  - c) la trasparenza degli atti e del procedimento amministrativo in ordine alla volontà dell'Ente di addivenire al contratto;
  - d) la trasparenza in ordine alle procedure di gara e/o appalto da seguire nella scelta dei contraenti e nella formazione contrattuale.

#### **Art. 3 - Provvedimento a contrattare**

1. La stipulazione dei contratti è preceduta dal provvedimento a contrattare di cui all'art. 192 del d.lgs 267/2000.

## Capo II

### PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

#### **Art. 4 - Metodi di scelta**

1. Le modalità di scelta del contraente, disciplinate a norma di legge, sono costituite dai seguenti procedimenti:

- a) pubblico incanto o asta pubblica
- b) licitazione privata
- c) appalto concorso
- d) trattativa privata

2. Nella classificazione dei procedimenti di cui al comma precedente si fa riferimento alla terminologia nazionale, in quanto per gli appalti di opere pubbliche che risultano disciplinati dalle disposizioni UE, il riferimento va fatto alla specifica terminologia, così come indicato nelle direttive.

## **Sezione I**

### **Norme comuni alle procedure di gara**

#### **Art. 5 - Bandi**

1. Il pubblico incanto, la licitazione privata, l'appalto concorso e, nei casi previsti dalla legge la trattativa privata, sono preceduti dal bando di gara, che dovrà contenere le norme di dettaglio cui si atterranno i concorrenti e la Stazione Appaltante nella procedura di scelta del contraente.

2. Le disposizioni regolatrici del bando sono racchiuse dal regolamento approvato con D.P.C.M. 10 febbraio 1991, n. 55, e per le gare, sia sotto che sopra soglia, nelle disposizioni del DPR 554/99 e s.m.i. per i lavori pubblici, d.lgs 358/92 e s.m.i. per le forniture, d.lgs 157/95 e s.m.i. per i servizi.

3. Qualora nel bando si faccia riferimento ad un capitolato generale o speciale devono essere previste adeguate forme di accesso agli stessi.

#### **Art. 6 - Pubblicità**

1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente.

2. In relazione all'oggetto del contratto, ovvero, al valore del medesimo, vengono adottate forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche.

3. L'esito della gara viene pubblicato secondo le modalità di legge.

#### **Art. 7 - Requisiti di ammissione**

1. La Stazione Appaltante deve indicare nei bandi i requisiti generali di ammissione che, devono essere posseduti da ogni concorrente, qualunque sia il valore della gara, e i requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativi, richiesti in modi e misure diversi a seconda dell'importo base d'appalto, fatto salvo quando previsto dalla normativa in materia di lavori pubblici.

2. Ai partecipanti deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti richiesti. Le verifiche d'ufficio da parte della

Stazione Appaltante verranno effettuate in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. La dichiarazione predetta non è soggetta all'autentica della sottoscrizione, ma deve essere corredata da copia fotostatica di un documento d'identità del legale rappresentante sottoscrittore in corso di validità.

3. E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 10, commi 1 ter e 1 quater della legge n. 109 e s.m.i..

#### **Art. 8 - modalità di presentazione delle domande di partecipazione**

1. Nella licitazione privata e nella trattativa privata, previa pubblicazione del bando di gara, quando previsto dalla legge, le domande di partecipazione possono inoltrarsi per lettera, telegramma, telefono o per telefax. Le domande di partecipazione, quando sono fatte per telegramma, telefono o per telefax, sono confermate per lettera da spedirsi non oltre il termini di ricezione stabiliti dal bando.

#### **Art. 9 - Tornate di gara**

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda a più gare di appalto da effettuarsi contemporaneamente, tali da configurarsi una tornata di gare è sufficiente la presentazione da parte dell'impresa invitata a più di una gara, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato, con menzione nelle altre istanze.

2. Tale documentazione deve essere allegata all'offerta relativa alla prima delle gare, che deve essere quella di importo più elevato, alla quale l'Impresa concorre secondo l'ordine stabilito nel bando di gara.

3. Nel caso sia previsto nel bando che una impresa possa risultare aggiudicataria di un solo appalto, l'impresa stessa è autorizzata a depositare una sola cauzione provvisoria, ragguagliata all'importo di lavoro di maggiore valore.

4. Nel caso predetto le offerte della prima ditta risultante vincitrice di uno degli appalti dovranno essere escluse dalle gare successive.

#### **Art. 10 - Cause di esclusione**

1. Sono esclusi dalla contrattazione in relazione allo specifico interesse del Comune, i soggetti che in precedenti contratti eventualmente stipulati anche con altri enti pubblici risulta si siano resi colpevoli di negligenza o inadempienza o comunque nei cui confronti risultino fondate motivazioni che ne facciano ritenere l'inidoneità. Sono, altresì, esclusi i soggetti che, dall'esame della documentazione presentata, non risultino in possesso dei requisiti di idoneità indicati nel bando di gara in relazione a quanto previsto dalla normativa vigente.

#### **Art. 11 - Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione**

1. Il Dirigente o Responsabile di struttura apicale, secondo i rispettivi ordinamenti, cura le attività di gestione delle procedure connesse all'attività negoziale.

2. Il Dirigente o Responsabile di struttura apicale redige il capitolato speciale d'appalto, la determina a contrarre, sottoscrive il bando e/o lettera invito, cura l'elenco delle ditte da invitare alla gara, redige e sottoscrive la determina di aggiudicazione definitiva.
3. Il Responsabile ufficio contratti, redige il bando di gara e/o lettera d'invito, il verbale di gara, cura la pubblicità delle procedure di gara e redige il contratto d'appalto.
4. Per le gare di importo superiore a 20.000 euro, è competente il Coordinatore dell'Ufficio Associato Gestione Appalti il quale: redige e sottoscrive il bando e/o lettera invito, cura la pubblicità delle procedure di gara, redige e sottoscrive la determina di aggiudicazione definitiva, redige lo schema contrattuale.
5. Il Responsabile ufficio contratti, assiste il Dirigente o Responsabile di struttura apicale che presiede la gara per gli aspetti tecnico-giuridici e di segretario verbalizzante.
6. La gara quando esperita dall'"Ufficio Associato Gestione appalti", è presieduta dal Coordinatore dell'Ufficio, assistito dal Responsabile del Procedimento.

## **Sezione II**

### **Offerte**

#### **Art. 12 - Contenuto**

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando/lettera d'invito.
2. La parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo, di un ribasso o di un aumento rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. L'indicazione deve comunque aversi sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza, salve disposizioni di leggi speciali, è da considerarsi valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione.
3. Nel caso di appalti di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitaria, in caso di discordanza, prevale in ogni caso l'offerta espressa in lettere.

#### **Art. 13 - modalità di presentazione delle offerte**

1. L'offerta, in regola con la normativa sul bollo deve essere contenuta in busta chiusa, sigillata o controfirmata sui lembi di chiusura.
2. L'offerta deve essere inserita nel plico anch'esso sigillato o controfirmato sui lembi di chiusura con indicazione esterna dell'oggetto della gara, della data e ora di scadenza. Il plico deve contenere i documenti richiesti nel bando e/o lettera d'invito per l'ammissione alla gara.
3. L'inoltro dell'offerta potrà avvenire, nel rispetto delle formalità previste dal bando o dalla lettera di invito, a mezzo raccomandata a r. , a mezzo di agenzia di recapito autorizzata o a mano direttamente all'Ufficio Protocollo della Stazione Appaltante.
4. L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o di ritardato inoltro degli stessi.
5. Non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telefoniche, telegrafiche o via telefax.

#### **Art. 14 - offerte anormalmente basse**

1. La verifica delle offerte anormalmente basse deve svolgersi con le modalità stabilite nell'apposita disciplina di settore.

#### **Art. 15 - parità di offerte**

1. In caso di offerte uguali, se i concorrenti sono personalmente presenti, si procede immediatamente ad una gara riservata agli stessi.
2. Qualora il concorrente sia organizzato in forma societaria, deve essere presente chi ne ha la legale rappresentanza, in forza degli atti sociali o di procura speciale.
3. L'offerta di miglioramento per iscritto è predisposta dai concorrenti in sede di gara; non si applicano i principi ordinari della segretezza dell'offerta: è sufficiente garantire che ciascun concorrente possa esprimere l'offerta in miglioramento, in assoluta riservatezza.
4. L'offerta così formulata è direttamente consegnata al Presidente della gara, che la legge immediatamente. Non occorre, quindi, nè la chiusura in una busta, nè tantomeno la sigillatura o altra cautela.
5. Se nessuno dei concorrenti in parità è presente, ovvero, se pur essendo presenti, dichiarino, di non voler migliorare l'offerta, l'aggiudicatario si estrae a sorte.
6. Qualora sia presente uno solo dei concorrenti in parità e non anche l'altro o gli altri si procederà all'estrazione a sorte dell'aggiudicatario.
7. L'estrazione a sorte va eseguita immediatamente in sede di gara garantendo solo l'identità e la segretezza delle schede, sulle quali sono indicati i nomi da sorteggiare, per chi è chiamato all'estrazione.
8. Il procedimento di aggiudicazione per il caso di identica offerta di due o più concorrenti alla gara non è applicabile quando la metodologia legale di aggiudicazione non si fonda esclusivamente sulla valutazione del prezzo offerto, ma implichi la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.  
In tal caso, anche a parità di offerte economiche, di norma risulterà diverso il giudizio finale, anche se espresso con punteggio numerico.

#### **Art. 16 - unica offerta**

1. L'Amministrazione può procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purchè idonea, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nella lettera d'invito.
2. Nel caso di licitazione privata con offerta economicamente più vantaggiosa e appalto concorso, qualora vi sia un unico concorrente, la commissione predetermina un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

#### **Art. 17 - ritiro e revoca dell'offerta**

1. Al concorrente è consentito ritirare o revocare la propria offerta fino all'apertura dell'asta (art. 75 R.D. 23.5.1924, n. 827); la disposizione è applicabile anche alla licitazione privata per espresso rinvio contenuto nell'art. 89 del Regolamento stesso.
2. In quest'ultimo sistema di gara, l'apertura della gara coincide con l'apertura dei plichi contenenti la documentazione di ammissione e le offerte.
3. Per le gare sopra soglia trova applicazione la normativa di riferimento.

4. Nell'appalto-concorso, ferma restando la facoltà di revoca dell'offerta fino all'apertura della gara, è riconosciuta questa facoltà anche qualora la Commissione Giudicatrice o la Stazione Appaltante, come è sua facoltà, modifiche o integrazioni: in tal caso il concorrente è libero di accettare le modifiche o, in alternativa, rifiutarle, ritirando l'offerta, in quanto il vincolo derivante dalla partecipazione alla gara è comunque limitato all'offerta originaria.

5. Il concorrente ha altresì facoltà di ritirare l'offerta qualora l'Amministrazione nel bando o nella lettera d'invito abbia fissato un termine di validità dell'offerta e tale termine sia scaduto.

6. E' riconosciuto al concorrente la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorso il termine indicato nel bando o lettera invito se, nel detto periodo di tempo, non sia intervenuta la stipula del contratto.

7. Il limite di validità dell'offerta nel tempo si verifica anche nel caso di offerte anomale: il secondo classificato è obbligato a tenere ferma la propria offerta per 30 giorni dall'aggiudicazione, nel caso in cui l'offerta aggiudicataria risulti anomala e la gara venga aggiudicata al concorrente che segue in graduatoria. Scaduto il termine di validità, ove il concorrente non si avvalga della facoltà di ritirare l'offerta e accetti comunque l'aggiudicazione tardiva, non solo quest'ultima è legittima, ma il concorrente stesso resta vincolato a stipulare il contratto.

#### **Art. 18 - offerte collegate: associazioni e consorzi**

1. Fatta salva la normativa prevista in materia di lavori pubblici, tale fattispecie si verifica quando il collegamento deriva da un rapporto di carattere associativo o consortile, quando cioè, per la stessa gara, presentino offerte separate l'associazione temporanea di imprese ed una o più imprese associate, in altre parole, il Consorzio di Imprese e una o più imprese consorziate. In tali casi è d'obbligo l'esclusione delle medesime dalla gara.

### **Capo III**

#### **PROCEDURA APERTA: PUBBLICO INCANTO O ASTA PUBBLICA**

#### **Art. 19 - pubblico incanto o asta pubblica**

1. Fermo restando che l'asta pubblica deve di regola essere scelta per i contratti attivi, il Comune può optare per uno degli altri metodi di scelta del contraente, se consentito dalle norme che seguono quando la natura del contratto, la necessità che l'aggiudicatario sia soggetto di particolare fiducia, ovvero altre particolari ragioni da specificare nel provvedimento a contrattare, conducono a ritenerlo più conveniente.

#### **Art. 20 - criterio di aggiudicazione**

1. Salvo che per particolari tipi di contratto la legge non disponga diversamente, l'asta si tiene per mezzo di offerte segrete da confrontarsi col prezzo base indicato nell'avviso d'asta con aggiudicazione a colui che ha presentato l'offerta più vantaggiosa e il cui prezzo sia

migliore o almeno pari a quello fissato nell'avviso d'asta a termini dell'art. 76 del R.D. 827/1924.

2. Per l'esecuzione dei lavori pubblici si rinvia a quanto stabilito dalla L. 109/94 e s.m.i. e regolamenti attuativi.

#### **Art. 21 - svolgimento della gara**

1. L'asta è preceduta dal bando di gara, cui è data la prescritta pubblicità, in modo da informare della gara tutti i possibili contraenti, i quali possono, quindi, liberamente presentarsi il giorno della gara.

2. L'asta viene dichiarata aperta nel giorno e nell'ora stabiliti dal bando, deve svolgersi in seduta pubblica ed alla presenza di un Dirigente o Responsabile di struttura apicale e di due testimoni scelti nell'ambito dell'Amministrazione.

3. L'Assistenza del Dirigente o Responsabile di struttura apicale che presiede la gara è affidata al Servizio Contratti tramite il suo responsabile.

Quando l'incanto è di competenza dell'Ufficio Associato Gestione Appalti presiede il Coordinatore (o se assente o impedito il Segretario del Comune per conto del quale è stata indetta la gara), assistito dal Responsabile del Procedimento.

4. L'asta è dichiarata deserta ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo il caso che la Stazione Appaltante abbia stabilito nel bando che si procederà all'aggiudicazione anche se perviene una sola offerta.

5. Delle operazioni di gara e dell'aggiudicazione viene redatto verbale firmato dal Dirigente o Responsabile di struttura apicale, o Coordinatore Ufficio Associato Gestione Appalti che, presiede la gara, dai testi ed eventualmente dal segretario della Commissione.

6. L'aggiudicazione definitiva è effettuata mediante provvedimento del Dirigente/Responsabile della struttura apicale o Coordinatore che presiede la gara.

7. Per quanto non previsto si richiama l'art. 70 e segg. del R.D. 23.5.1924, n. 827.

### **Capo IV**

#### **PROCEDURA RISTRETTA: LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO CONCORSO**

#### **Art. 22 - licitazione privata**

1. Fatta salva la facoltà prevista dall'art. 23 commi 1 bis e 1 ter della L. 109/94 e s.m.i. per i lavori di importo inferiore a 750.000 Euro, iva esclusa, la licitazione privata è un metodo di scelta del contraente di carattere concorsuale, riservata ai soggetti che ne abbiano fatta richiesta e che siano in possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal bando.

2. La licitazione privata è indetta mediante avviso/bando di gara sottoposto alla pubblicità prevista dalla normativa di riferimento vigente.

3. Le spese di pubblicazione fanno carico all'Amministrazione appaltante che deve inserirle nel quadro economico.

4. Tutte le imprese interessate possono richiedere di essere invitate a partecipare alla gara: la richiesta di invito apre la fase della preselezione delle imprese, nella quale la stazione appaltante sceglie, tra le imprese che l'hanno richiesto, le imprese da invitare e forma il relativo elenco mediante provvedimento dirigenziale o di responsabile di struttura apicale o del Coordinatore dell'Ufficio Associato Appalti, motivando la mancata chiamata delle imprese escluse dall'invito.

5. E' obbligatorio l'invito di tutte le imprese candidatesi in possesso dei requisiti prescritti con esclusione, quindi, di qualunque valutazione discrezionale da parte della Stazione Appaltante.

#### **Art. 23 - lettera d'invito**

- 1) La lettera d'invito, redatta in carta legale ed in lingua italiana, deve contenere gli elementi essenziali previsti dalla vigente normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti ed in ogni caso l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di apertura delle offerte.
- 2) La spedizione delle lettere invito deve essere effettuata simultaneamente a tutte le imprese preselezionate: la tardiva spedizione dell'invito ad una o più imprese viola, di per se stessa, il principio della par-condicio dei concorrenti e, pertanto, vizia di illegittimità l'intera procedura; eventuali ritardi postali non sono addebitabili alla stazione appaltante.
- 3) La lettera invito, è soggetta alla potestà di autotutela della pubblica Amministrazione, la quale può quindi modificarla, annullarla, revocarla, anche dopo il suo ricevimento da parte delle imprese invitate.

#### **Art. 24 - licitazione privata per forniture e servizi sotto soglia - metodo aggiudicazione**

1. Il sistema di gara di licitazione privata per i servizi è regolato dall'art. 89 del Regolamento di Contabilità dello Stato (R.D. 23.5.1924, n. 827).
2. Gli appalti sono aggiudicati con il criterio di cui all'art. 73 del predetto R.D. e cioè a favore del miglior offerente.
3. Per le forniture si segue la procedura prevista dal dpr 573/1994 e s.m.i..

#### **Art. 25 - procedure di aggiudicazione per appalti di valore pari o superiore alla soglia comunitaria**

1. Gli appalti di lavori, forniture e servizi sono aggiudicati in base ai criteri stabiliti rispettivamente dal DPR 554/99 e s.m.i, dal d.lgs 358/92 e s.m.i. e dal d.lgs 157/95 e s.m.i..

#### **Art. 26 - licitazione privata lavori col criterio del prezzo piu basso**

1. L'aggiudicazione degli appalti di lavori pubblici mediante licitazione privata, è effettuata col criterio/i stabiliti dalla L. 109/94 e s.m.i. e regolamenti attuativi.
2. L'operazione di apertura delle offerte viene eseguita in seduta pubblica davanti al Dirigente o Responsabile di struttura apicale o Coordinatore ufficio associato appalti, nel giorno e nell'ora indicati nella lettera di invito.
3. In particolare si procede:
  - a) all'esame dei plichi contenenti le offerte e la documentazione, accertando l'integrità della chiusura, la data di presentazione ed escludendo le offerte pervenute oltre il termine stabilito dalla lettera di invito;
  - b) alla loro apertura e alla verifica della validità e completezza dei documenti presentati.

- c) all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica dando lettura dei prezzi.
4. La documentazione viene siglata dal Presidente, dai testi ed eventualmente dal segretario di gara.
  5. Effettuato il confronto fra i prezzi, qualora non debba procedersi alla verifica delle offerte anomale, il Presidente aggiudica la gara in via provvisoria, all'offerta che presenta il prezzo più basso rispetto a quello posto a base di gara.
  6. Il Presidente può sospendere la gara e riservarsi l'aggiudicazione, anche se sia stata effettuata la lettura delle offerte quando sia necessario procedere a verifica della documentazione e dei prezzi e quando a suo insindacabile giudizio reputi ciò necessario nell'interesse dell'Amministrazione.
  7. Delle operazioni e dell'avvenuta aggiudicazione viene redatto verbale facendo menzione delle eventuali contestazioni dei presenti ritenute rilevanti ai fini del procedimento.
  8. Il verbale deve essere sottoscritto con le modalità di cui all'art. 21 del presente regolamento.

#### **Art. 27 - svolgimento della licitazione privata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa**

1. Qualora sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo l'aggiudicazione viene effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa. L'aggiudicazione da parte del Dirigente o del Responsabile della struttura apicale competente o Coordinatore ufficio associato appalti, avviene su proposta della Commissione di gara .

#### **Art. 28 - Appalto concorso**

1. Presupposto della gara di appalto concorso è un contratto di forniture e di servizi per la cui esecuzione la stazione appaltante ritenga conveniente giovare di iniziative e progetti di ditte aventi particolare competenza tecnica, artistica o scientifica (art. 40 R.D. n. 827 del 23.5.1924 in relazione all'art. 4 del R.D. n. 2440 del 18.11.1923). Di tali ragioni di opportunità e convenienza deve darsi espressa motivazione nel provvedimento a contrattare.
2. L'affidamento degli appalti di lavori pubblici, mediante appalto-concorso è consentito ai soggetti appaltanti, in seguito a motivata decisione, previo parere del Consiglio Superiore dei LL.PP. nei casi stabiliti all'art. 20, comma 4, L. 109/1944 e s.m.i..
3. I contenuti dei bandi e delle lettere d'invito sono fissati dalla normativa vigente di settore.
4. La base di gara deve essere costituita da indicazioni di massima sulla natura e consistenza della fornitura o servizio che si intenda appaltare, lasciando ai concorrenti di precisare non solo il prezzo, come avviene nelle altre gare, ma la proposta concreta dell'oggetto del contratto.
5. Nei lavori pubblici lo svolgimento della gara è effettuato sulla base di un progetto preliminare redatto a' sensi dell'art. 16 della L. 109 cit., nonché di un capitolato prestazionale corredato dall'indicazione delle prescrizioni, delle condizioni e dei requisiti tecnici inderogabili, L'offerta ha ad oggetto il progetto esecutivo ed il prezzo (art. 20, comma 4, della L. 109 cit.).
6. Per il contenuto dell'offerta si fa riferimento alle indicazioni contenute nell'art. 12 del presente regolamento.

#### **art. 29 - criteri di valutazione delle offerte negli appalti di pubbliche forniture**

1. I criteri devono essere stabiliti nel bando/lettera d'invito; per le forniture, a' sensi del D.P.R. 573/94 e s.m.i., devono essere resi noti i criteri di valutazione che saranno utilizzati tenendo conto per quanto possibile degli elementi previsti dalla normativa comunitaria (decreto legislativo 358/24.7.1992 e s.m.i.).

#### **art. 30 - criterio di aggiudicazione**

1. E' quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto. I dati economici devono essere comparati attraverso parametri che rispettino criteri di proporzionalità.

2. In relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto, il capitolato speciale d'appalto può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte.

#### **art. 31 - offerte in variante**

1. Quando il bando o la lettera d'invito espressamente consenta la presentazione di offerte in variante, la Commissione Giudicatrice può prendere in considerazione le varianti presentate dagli offerenti qualora esse siano conformi ai requisiti minimi prescritti dalla Stazione Appaltante.

2. Gli atti sono visibili in conformità alle disposizioni di cui alla legge 241/90.

#### **Art. 32 - modalità di scelta delle ditte da invitare**

Nei casi in cui la scelta del contraente avvenga con procedure di prequalifica, sia l'elenco dei soggetti da invitare alla gara sia l'eventuale non ammissione avviene con le modalità di cui all'art. 22 p. 4 del presente regolamento.

#### **Art. 33 - Commissione Giudicatrice negli appalti con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa**

1. La valutazione tecnico-qualitativa ed economica delle offerte e/o dei progetti deve essere effettuata da apposita Commissione, composta in numero dispari non superiore a cinque, di esperti nella specifica materia cui si riferiscono i lavori, le forniture ed i servizi. La scelta deve tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto del contratto.

2. La Presidenza delle Commissioni sarà ricoperta ex d.lgs 267/2000 da un Dirigente o Responsabile di struttura apicale da scegliere in sede di nomina della Commissione, ove non previsto dal regolamento di organizzazione, o Coordinatore Ufficio Associato Appalti.

3. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, la Presidenza delle Commissioni, sarà assunta dal Segretario del Comune per conto del quale è stata indetta la gara.

4. Qualora, all'interno dell'Ente non vi siano professionalità adeguate al tipo di gara esperita è possibile ricorrere a Dirigenti o Responsabili di struttura apicale di altre Amministrazioni Pubbliche.

5. La Commissione è Organo collegiale straordinario dell'Amministrazione appaltante ed esercita funzioni di contenuto tecnico-valutativo ai fini della scelta del progetto che risulti preferibile sotto i profili tecnico-economico e dell'idoneità della Ditta offerente.
6. I lavori della Commissione devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori.
7. La Commissione, al termine dei lavori, formula una graduatoria di merito delle offerte valide pervenute opportunamente motivata.
8. La Stazione Appaltante non ha la possibilità di aggiudicare i lavori ad una ditta diversa da quella prescelta dall'apposita Commissione. Può, **tuttavia**, non aggiudicare l'appalto adottando apposito provvedimento, idoneamente motivato.
9. La Commissione è nominata dal Dirigente o Responsabile della struttura apicale competente per la stipula del contratto, e deve essere costituita dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
10. La prestazione resa quale componente esperto della Commissione Giudicatrice è retribuita ed è inserita nel relativo quadro economico.
11. La Commissione delibera a maggioranza di voti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.
12. Alle sedute della medesima possono essere presenti funzionari del Comune, estranei alla Commissione, allo scopo di prestare ai Commissari una collaborazione di natura tecnica senza, però, partecipare alla deliberazione.
13. Dei lavori della Commissione giudicatrice, che si svolgono in seduta pubblica per la fase di esame dei requisiti di partecipazione e in seduta riservata per le fasi successive, vengono redatti appositi verbali che vengono trasmessi dal Dirigente o Responsabile della struttura apicale competente o Coordinatore Ufficio Associato Appalti per l'aggiudicazione definitiva e per la stipula del contratto.
14. Sono salve le disposizioni previste dalla rispettiva normativa di settore.

## **CAPO V**

### **LA TRATTATIVA PRIVATA**

#### **Art. 34 - la gara informale per forniture e servizi**

1. L'affidamento a trattativa privata avviene mediante gara informale alla quale devono essere invitati almeno 5 concorrenti, semprechè per le forniture e i servizi da appaltare non ne esistano sul mercato in tal numero.
2. In questo caso il provvedimento dell'Amministrazione dovrà indicare tale circostanza.
3. Le Ditte da invitare possono essere scelte tra quelle iscritte all'albo ditte per forniture e servizi, se istituito, in caso contrario, la scelta sarà effettuata a cura del Dirigente o Responsabile della struttura apicale competente.
4. E' ammesso il ricorso alla trattativa privata nei seguenti casi:
  - a) **per le forniture**, compresi eventuali lavori di installazione, il cui valore sia inferiore a 200.000 euro con esclusione dell'IVA.  
I procedimenti per l'affidamento in appalto di forniture pubbliche a' sensi del DPR 18.4.1994, n. 573 sono disciplinati nell'apposito regolamento.
  - b) **per i servizi**, il cui valore sia inferiore a 200.000 euro con esclusione dell'IVA.

#### **Art. 35 - la trattativa privata diretta nelle forniture e nei servizi**

1. Salva la normativa comunitaria, il ricorso alla trattativa privata diretta ha carattere eccezionale e può essere utilizzato soltanto se adeguatamente e puntualmente motivato dal responsabile del procedimento.

2. E' possibile avvalersi della trattativa privata diretta nei seguenti casi:

- a) diserzione di una precedente gara esperita con uno dei metodi di evidenza pubblica;
- b) la necessità di assegnare l'appalto "intuitu personae";
- c) forniture o servizi complementari rispetto a quelli principali, già assegnati mediante gara formale all'impresa aggiudicataria;
- d) l'urgenza purchè non determinata dalla stessa amministrazione mercè un prolungato stato di colpevole inerzia.

#### **Art. 36 - la trattativa privata nei lavori pubblici**

L'affidamento a trattativa privata, fermo restando la disciplina per gli appalti su beni culturali, è ammesso per i soli appalti di lavori pubblici esclusivamente nei seguenti casi:

1. lavori di importo complessivo **non superiore a 100.000 euro**, da affidare mediante gara informale alla quale devono essere invitate almeno 5 ditte;
2. lavori di importo complessivo **compreso tra oltre 100.000 euro e 300.000 euro** nel caso di cui all'art. 24, c. 1, lett. a), nel rispetto delle norme sulla contabilità generale dello Stato e, in particolare, dell'art. 41 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827, da affidare mediante gara informale alla quale devono essere invitate almeno 5 ditte;
3. lavori di importo complessivo **superiore a 300.000 euro** nei casi stabiliti all'art. 24, c. 1. Lett. b) della L. 109 cit. da appaltare mediante gara informale alla quale, devono essere invitati **almeno 15 concorrenti**, se sussistono in tal numero soggetti qualificati per i lavori oggetto dell'appalto.
4. **Per la disciplina degli appalti di lavori pubblici concernenti i beni culturali, si applica la normativa speciale in materia.**

#### **Art. 37 - l'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia**

1. E' fatta salva l'esecuzione di lavori, gli acquisti di beni e di servizi in economia, per i quali, sono fissati criteri omogenei e limiti di valore in apposito regolamento.

#### **Art. 38 - La trattativa privata nell'ordinamento comunitario**

1. E' ammessa solo al verificarsi di presupposti tassativamente considerati nelle seguenti norme: per i servizi (D.Lgs. 17.3.1995, n. 157 e s.m.i.); per le forniture (D.Lgs. 24.7.1992, n. 358 e s.m.i.); per le opere pubbliche (D.P.R. 554/99).

#### **Art. 39 - Procedimento per la gara informale**

1. L'invito alla gara informale deve essere trasmesso alle ditte invitate con lettera raccomandata A.R., fax o posta elettronica.
2. Le offerte dovranno pervenire entro 15/gg dalla data di spedizione della lettera invito, fatto salvo i casi d'urgenza, in cui i termini, possono essere ridotti a gg. 10.
3. La gara si svolge in seduta pubblica davanti ad un Dirigente o ad un Responsabile di struttura apicale od in sua assenza dal Segretario Comunale che, presiede, e due funzionari tra cui il responsabile servizio contratti ove previsto.  
Quando le gare vengono esperite dall'Ufficio Associato Appalti, le stesse sono presiedute dal Coordinatore dell'Ufficio in parola. In caso di assenza o impedimento del Coordinatore, dal Segretario del Comune p.c. del quale è stata indetta la gara.
4. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal Dirigente o Responsabile di struttura apicale o Coordinatore.
7. L'appalto verrà affidato in via provvisoria a favore del miglior offerente.
8. Qualora si tratti di particolari prestazioni, l'affidamento potrà avvenire a favore dell'offerta più vantaggiosa sia sotto il profilo economico, che sotto quello della qualità dei beni dei servizi offerti.
9. L'affidamento definitivo è fatto dal Dirigente o Responsabile della struttura apicale competente o Coordinatore Ufficio Associato Appalti; in caso di offerte in aumento, ove previsto, l'aggiudicazione è subordinata al reperimento della copertura finanziaria della maggiore spesa.

## **TITOLO II**

### **Capo I**

#### **LA CONCESSIONE DI LAVORI E SERVIZI**

##### **Art. 40 - Forme di gestione ammesse**

*Fatta salva la normativa prevista in materia di lavori pubblici, e la normativa vigente in materia, la gestione dei servizi pubblici avviene ex artt. 113 del d.lgs 267/2000 e s.m.i..*

##### **Art. 41 - definizione**

1. La concessione di servizi pubblici è concessione "traslativa": è cioè un atto con il quale l'Amministrazione attribuisce al concessionario un potere di cui l'Amministrazione stessa è titolare, ma che la medesima non intende esercitare direttamente, pur conservando la titolarità del medesimo.

##### **Art. 42 - struttura della concessione**

1. La concessione di pubblico servizio è costituita da due elementi:
  - a) l'atto provvedimento unilaterale di concessione, espressione della potestà amministrativa della pubblica amministrazione concedente;

- b) il disciplinare (o capitolato, o contratto, o convenzione, o simile) di concessione, avente carattere convenzionale e, quindi, bilaterale, nel quale sono pattuite le condizioni giuridiche ed economiche che regolano la concessione.
2. per quanto non indicato nel presente articolo si rinvia alla normativa vigente in materia.

#### **Art. 43 - subconcessione e subcontratto**

1. E' vietata la subconcessione totale o parziale del servizio, salva autorizzazione dell'Amministrazione concedente pena la decadenza o la revoca della concessione.

#### **Art. 44 - oggetto della concessione: la privata**

1. Oggetto della concessione, è un'attività economica posta in essere dal concessionario in forma di impresa.
2. La *privativa*, cioè l'esclusività della prestazione del servizio da parte della pubblica Amministrazione e, per essa, dal concessionario, non è invece elemento caratterizzante la concessione di pubblico servizio.
3. L'Amministrazione può rilasciare concessioni in cui il concessionario opera in libera concorrenza con le imprese private.

#### **Art. 45 - conferimento della concessione**

1. Le concessioni di pubblici servizi devono essere affidate mediante procedure concorsuali, salvo motivate circostanze particolari che rendano possibile il ricorso alla trattativa privata, la cui mancata indicazione rende illegittimo l'affidamento.
2. Le gare per l'affidamento della concessione possono essere tenute sia con riferimento ai solo aspetti economici, secondo il sistema del massimo ribasso o aumento sul canone o corrispettivo di concessione, sia tenendo conto dell'offerta economicamente più vantaggiosa e quindi con appalto concorso: le gare sono disciplinate dalle ordinarie disposizioni generali.
3. Alle gare predette sono ammesse anche le associazioni temporanee di imprese: le imprese intenzionate a riunirsi ai fini della partecipazione ad una gara per l'aggiudicazione di una concessione di pubblico servizio non hanno l'obbligo di dar vita al raggruppamento prima della richiesta di partecipazione alla gara stessa o prima della presentazione dell'offerta, essendo sufficiente che quest'ultima risulti congiuntamente sottoscritta dai soggetti che, in caso di aggiudicazione, daranno vita alla riunione di imprese, tranne che per i settori esclusi.
4. L'intenzione di dar vita al raggruppamento di imprese, deve essere dichiarata espressamente da tutte le imprese interessate sia ai fini della partecipazione alla gara sia ai fini della presentazione dell'offerta.

#### **Art. 46 - responsabilità del servizio**

1. Il concessionario svolge la propria attività di gestione del servizio a totale proprio rischio e pericolo.
2. Il concessionario ha l'obbligo di tenere indenne la pubblica Amministrazione concedente da qualsiasi azione o pretesa, dipendente dalla concessione, da chiunque proveniente e per qualunque motivo. Verso i terzi, dunque il concessionario risponde direttamente in proprio

per i danni cagionati nell'esercizio dell'attività e la responsabilità del concessionario non coinvolge l'Amministrazione concedente.

#### **Art. 47 - proroga o rinnovo della concessione**

1. Trovano applicazione le disposizioni dettate dall'art. 80 del presente regolamento.

#### **Art. 48 - cessazione della concessione**

1. La concessione di pubblico servizio può cessare, oltre che per scadenza del termine, ovvero per risoluzione consensuale o per inadempimento, anche in virtù di atti unilaterali della pubblica Amministrazione concedente: riscatto, decadenza e revoca.
2. Il riscatto e la decadenza operano solo nel caso in cui siano espressamente previsti dalla convenzione; la revoca opera, invece, di diritto, anche in mancanza di previsione espressa.
3. La decadenza è collegata al venir meno dei requisiti soggettivi, prescritti dall'Amministrazione per l'affidamento e gestione del servizio pubblico oppure essere collegata a gravi inadempienze del concessionario.

### **TITOLO III**

#### **DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI A TERZI**

#### **Art. 49 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi.**

1. Il Comune di ..... è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:
  - a) **BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE**, non destinati a fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato.  
Tali beni sono concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.
  - b) **BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE**, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e 823 del Codice Civile.  
Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa.
  - c) **BENI DEL DEMANIO COMUNALE**, destinati, per la loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività.  
Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a

stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.

2. Il Comune di ..... può altresì dare in sub-concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento anche i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo (affitto o comodato o locazione ecc.).
3. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dall'Amministrazione Comunale nell'ambito dell'Ufficio Patrimonio.
- 4) Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o classificazione), trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base dell'effettiva destinazione d'uso.

#### **Art. 50 . Forme giuridiche di assegnazione dei beni**

1. L'assegnazione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal tit. III del libro IV del Cod. Civ. e più precisamente:

- contratto di locazione (artt. 1571 e segg. C.C.);
- contratto di affitto (artt. 1615 e segg. C. C.);
- comodato (artt. 1803 e segg. C.C.).

2. La concessione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica .

Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere:

- l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;
- la durata della concessione e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

#### **Art. 51 - Assegnazione dei beni immobili**

1. Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi, e comunque nella disponibilità del Comune di possono essere dati in uso a soggetti terzi. Per terzi si intende ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra Organizzazione che persegua propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune, salvo che l'Amministrazione Comunale o la legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche, alle finalità istituzionali dell'Ente locale.

2. In particolare, vengono individuate le seguenti due grandi partizioni:

- beni dati in uso per finalità commerciali, aziendali o direzionali private;
- beni dati in uso per tutte le altre attività.

#### **Art. 52 - Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali**

1. Nella stipula dei contratti per l'assegnazione o concessione in uso di beni immobili, il canone da corrispondere al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato per beni di caratteristiche analoghe, con apposita perizia estimativa effettuata dal tecnico comunale che si atterrà ai seguenti elementi essenziali di valutazione:

- a) valore immobiliare del bene da assegnare in uso;

- b) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista nel contratto o rapporto concessorio: commerciale, produttiva, residenziale, agricola, a servizi o altro;
  - c) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore alla esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, strutture fisse, costruzioni e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile;
  - d) ulteriori criteri e parametri aggiuntivi eventualmente deliberati dalla Giunta Comunale;
2. La Giunta Comunale, con riferimento ai locali ad uso commerciale, ha la facoltà di ridurre il canone determinato, fino ad un massimo del 50%, quando ciò sia reso necessario e opportuno da esigenze di promozione e sviluppi di una determinata zona o per attività marginali bisognose di tutela, definite da atti dell'Amministrazione.

#### **Art. 53 - Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso commerciale**

1. Gli assegnatari dei locali ad uso commerciale vengono scelti di norma mediante asta pubblica mediante pubblicazione di un avviso approvato dal Responsabile del servizio interessato, che indichi requisiti, criteri, durata e punteggi corrispondenti.
2. Nel caso di immobili di particolare rilevanza e/o complessità si può procedere mediante appalto-concorso o forme selettive analoghe.
3. Il rinnovo della concessione o contratto avverrà con le modalità stabilite al precedente p. 1 riconoscendo un diritto di prelazione all'attuale concessionario o affittuario.

#### **Art. 54 - Requisiti per l'assegnazione dei locali per attività diverse**

- 1 - Requisiti per l'assegnazione dei locali per attività diverse possono, in particolare, essere concessionari di beni immobili comunali:
- a' sensi art. 10 della L.R. n. 37/2.9.96 sul Volontariato, le organizzazioni di volontariato iscritte nel relativo registro provinciale, di cui all'art. 1, aventi i requisiti di cui all'art. 2 a' sensi art. 7 della L.R. n. 10/7.3.95 "Norme per la promozione e la valorizzazione dell'associazionismo" le Associazioni iscritte nel relativo albo;
  - a' sensi dell'art. 51 della L.R. n. 7 del 4.2.94 le cooperative sociali iscritte nell'apposito Albo Regionale.

#### **Art. 55 - Criteri di riduzione del canone per attività nel campo del volontariato e dell'associazionismo**

- 1 - I soggetti operanti in forme associative, le associazioni di volontariato e le cooperative sociali possono essere assegnatari, con le forme giuridiche sopra descritte, di beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità dell'Amministrazione, con una riduzione del canone locativo o concessorio, previamente determinato con le modalità indicate all'art. 52, secondo le seguenti percentuali:
- 100% (comodato gratuito) per i soggetti operanti nei settori previsti dalle leggi speciali vigenti in materia di tossicodipendenze, di pubblica assistenza e di protezione civile.
  - 90% per i soggetti operanti nell'ambito dei settori di attività e di impegno nei campi assistenziale e sanitario e più precisamente per quanto riguarda handicap, emarginazione, patologie gravi, i soggetti operanti in ambito sociale con riferimento alla terza età, le cooperative sociali in cui siano presenti almeno il 30% di "soci volontari (ex art. 2 della L. n. 381/8.11.91) ed almeno il 30% di persone svantaggiate (ex art. 4 della L. 381/8.11.92); 80% per i soggetti operanti nei settori ricreativo, culturale, sportivo, ambientale, aggregativo e sociale.

**Art. 56 - Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso diverso da quello commerciale.**

1. I beni immobili di cui all'art. 49 sono assegnati con provvedimento del Responsabile del servizio interessato, per attività diverse dall'uso commerciale ai soggetti di cui all'art. 55 che presentino richiesta di ottenere spazi, in base ad una istruttoria svolta in relazione ai seguenti fattori, elencati in ordine di importanza;
  - a. riconoscimento della funzione svolta, nel tempo e nella città, come rilevante per fini pubblici o per l'interesse collettivo dalle vigenti leggi, dallo Statuto Comunale o dai Regolamenti;
  - b. carattere delle finalità prevalenti perseguite dal soggetto con l'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale;
  - c. struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente;
2. il Responsabile del servizio competente predisporrà gli atti per la concessione degli immobili disponibili, privilegiando, ove possibile, l'uso plurimo degli spazi da parte di più soggetti interessati.

**Art. 57 - Obblighi dell'assegnatario**

1. I contratti di assegnazione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario:
  - a. l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo;
  - b. l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
  - c. il pagamento delle utenze;
  - d. il pagamento delle spese di gestione;
  - e. la stipulazione dell'assicurazione contro i danni;
  - f. la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso.
2. Il concessionario o affittuario deve, altresì, garantire una utilizzazione dei beni compatibile, con le disposizioni della L. 46/90 e d.lgs 626/94 e s.m.i..
3. le aree/settori/servizi competenti ogni anno trasmetteranno all'Ufficio Patrimonio per quanto di rispettiva competenza, l'elenco degli assegnatari che hanno diritto alla prosecuzione dell'atto di concessione in relazione al perdurare dei criteri di assegnazione ed ai consuntivi di attività presentati dai soggetti concessionari.
4. Il mancato rispetto di uno o più degli obblighi di cui al comma 3 comportano lo scioglimento del rapporto contrattuale .

**Art. 58 - Norma transitoria**

1. Le concessioni di diritto e/o di fatto in corso continuano alle condizioni innanzi previste, purchè conformi alla normativa vigente.
2. Con riferimento alle concessioni disdette ed ai nuovi contratti, saranno applicati i criteri e le modalità previste nel presente Regolamento.
3. Annualmente il Responsabile dell'area/settore/servizio patrimonio, informerà la Giunta Comunale sulla attività di gestione prevista nel presente titolo.

**DISPOSIZIONI SPECIALI**

## Capo I°

### LAVORI PUBBLICI

#### Art. 59 - La progettazione

1. L'affidamento di incarichi di progettazione sono disciplinati dalla normativa vigente e, precisamente: L. 109/94 e s.m.i. d.lgs 157/95 e s.m.i., DPR 554/99 e s.m.i..

#### Art. 60 - requisiti professionali del coordinatore per la progettazione e del coordinatore per l'esecuzione dei lavori

1. Si intendono qui richiamati i requisiti prescritti dall'art. 10 del D.Lgs 14.8.1996 n. 494 e s.m.i..

#### Art. 61 - Incarichi di pianificazione esterna inferiore a 200.000 euro - modalità di affidamento.

1. Gli incarichi di pianificazione esterna inferiore a 200.000 euro vengono affidati dal Dirigente o Responsabile di struttura apicale competente, sulla base degli atti programmatori approvati e del P.E.G., con le seguenti modalità:

a) per gli incarichi di pianificazione il cui importo stimato sia inferiore a 40.000 euro previa pubblicazione di avviso pubblico all'Albo Pretorio del Comune e, previa selezione del curricula. La scelta del professionista deve essere giustificata e motivata in relazione alle caratteristiche del progetto da affidare;

b) per gli incarichi di pianificazione il cui importo stimato sia compreso tra 40.000 e 200.000 euro, previa pubblicazione del bando all'Albo Pretorio dell'Ente ed invio agli Ordini Professionali competenti e al BUR della Regione Emilia-Romagna.

2. I curricula, debitamente firmati, contenuti in plico sigillato devono pervenire entro il termine prefissato, pena esclusione dalla selezione.

Della data di arrivo, fa fede il timbro del protocollo del Comune di

3. Non potranno essere presi in considerazione plichi pervenuti oltre la data prefissata. Gli stessi verranno restituiti, integri, a richiesta del mittente, con spese a suo carico.

4. Il termine per la ricezione dei curricula non può essere inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione del bando sul BUR o dell'avviso per gli incarichi alla data di spedizione delle lettera invito per gli incarichi inferiori a 40.000 euro.

5. L'Ufficio Protocollo consegna, al loro arrivo, i curricula, al Dirigente o Responsabile di struttura apicale competente il quale, entro 10 giorni dal termine finale di arrivo li esamina, ed assume la determinazione di individuazione del progettista al quale assegnare l'incarico sulla base dei criteri fissati nel bando o nell'avviso;

6. Il Dirigente o Responsabile di struttura apicale contattato il Progettista e predisposto il disciplinare d'incarico in collaborazione con l'Ufficio contratti assume la determinazione di approvazione del relativo disciplinare impegnando la spesa relativa; l'Ufficio contratti provvederà affinché il disciplinare di incarico venga sottoscritto dalle parti interessate e repertoriato.

7. Il disciplinare d'incarico è redatto per scrittura privata, da registrarsi solo in caso d'uso per incarichi il cui importo stimato sia inferiore a 40.000 euro;

8. Qualora l'importo degli stessi sia pari o superiore a 40.000 Euro, il disciplinare è redatto per scrittura privata autenticata, è soggetto a registrazione ed all'applicazione dei diritti di segreteria.

#### **Art. 62 - subappalto attività di progettazione e di pianificazione**

1. L'affidatario non può avvalersi del subappalto fatta eccezione per le attività previste dall'art. 17, comma 14-quinquies della L. 109/94 e s.m.i. (indagini geologiche, geotecniche e sismiche, sondaggi, rilievi, ecc.)
2. Il subappalto deve essere autorizzato dal Dirigente o Responsabile di struttura apicale.

#### **Art. 63 - Procedimento per incarichi esterni superiori a 200.000 Euro**

1. L'affidamento di incarichi di progettazione il cui importo stimato sia pari o superiore a 200.000 euro, è disciplinato dalle disposizioni di cui al D.Lgs 17.3.1995, n. 157 e s.m.i..

### **TIT. IV**

#### **INCARICHI PROFESSIONALI**

#### **Art. 64 - disciplina generale**

1. Il conferimento degli incarichi esterni, con esclusione degli incarichi di alta specializzazione, deve limitarsi di norma ai casi in cui non sia possibile provvedere avvalendosi del personale comunale.
2. Per l'affidamento di incarichi professionali si seguiranno i seguenti criteri: competenza, specializzazione ed esperienza maturate, desumibili dai curricula di studio e professionali in relazione alla natura dell'incarico, con particolare attenzione alla rotazione degli incarichi.
3. L'Amministrazione può inoltre avvalersi di professionisti esterni per la particolarità o la complessità della prestazione richiesta o di collaborazioni esterne in relazione a sperimentazioni o progetti ed in relazione a necessità funzionali ed organizzative connesse all'attività istituzionale.
3. Il ricorso a collaboratori o professionisti esterni nonché la scelta dei medesimi devono essere compiutamente motivati fatta salva comunque l'applicazione della normativa europea e di recepimento in materia di appalti di servizi per gli incarichi superiori ad € 200.000.
4. La scelta del professionista deve in ogni caso tenere conto del fatto che non sussistano motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico,
5. Il disciplinare di incarico sottoscritto dal dirigente e dal professionista deve prevedere l'oggetto della prestazione, la durata del rapporto, il compenso, le modalità e i termini di pagamento e le modalità di rimborso spese.
6. Possono essere previsti pagamenti anche per prestazioni parziali rese.

## TITOLO V

### capo I

#### CONTRATTI IN GENERALE

##### **Art. 65 - adempimenti connessi alla normativa antimafia**

1. La stipulazione dei contratti di importo superiore ad € 154.937,06 o comunque all'importo fissato dalla legge, è subordinata rispettivamente all'acquisizione di comunicazione o di informazione prefettizia a' sensi del D.P.R. 3.6.1998, n. 252.

##### **Art. 66 - contenuto del contratto**

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nel provvedimento a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Elementi essenziali del contratto sono:
  - a) individuazione dei contraenti;
  - b) oggetto del contratto;
  - c) luogo e termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
  - d) importo contrattuale;
  - e) modalità e tempi di pagamento;
  - f) durata del contratto;
  - g) spese contrattuali e oneri fiscali.
3. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:
  - a) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
  - b) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
  - c) eventuali sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza nei confronti dei lavoratori;
  - d) regolamentazione subappalto e subcontratto;
  - e) cauzioni e fidejussioni ;
  - f) aumento o diminuzione della prestazione;
  - g) proroga, rinnovo;
  - h) revisione prezzi;
  - i) eventuale clausola compromissoria;
  - l) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
  - m) elezione del domicilio;
  - n) foro esclusivo di Reggio Emilia e/o competenza arbitrale;
  - o) nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, specifica approvazione per iscritto da parte del contraente, delle clausole indicate nel secondo comma dell'articolo 1341 del cod. civ., salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale o locale o di capitolato generale.
4. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al p. 2, le clausole contenute nel capitolato e gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta possono essere richiamati, a meno che si ritenga opportuno allegare o depositare i suddetti documenti, quali parte integrante del contratto stesso.

#### **Art. 67 - competenza e stipula**

1. Il contratto è sottoscritto dal Dirigente o Responsabile di struttura apicale.
2. In caso di motivata assenza e impedimento dello stesso il contratto può essere sottoscritto da altro Dirigente o Responsabile di struttura apicale, con professionalità inerente l'oggetto del contratto.
3. La stipulazione è subordinata all'adozione di specifico impegno di spesa.
4. Qualora senza giustificato motivo l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito nella lettera invito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dall'aggiudicazione, salva e impregiudicata l'azione di danno ed il contestuale incameramento della cauzione provvisoria se prevista.

#### **Art. 68 modalità di stipula**

1. La stipulazione del contratto ha luogo per atto pubblico:
  - a) a seguito di asta pubblica o procedura aperta;
  - b) a seguito di licitazione privata;
  - c) quando la natura del contratto lo richieda (es. trasferimento o costituzione di diritti reali a titolo oneroso o gratuito).
2. Nei restanti casi la stipulazione ha luogo a mezzo di scrittura privata o di scrittura privata autenticata se ritenuto opportuno in relazione al contenuto dell'atto.
3. La stipula dei contratti di cottimo fiduciario da eseguirsi in economia per lavori, servizi e forniture, qualora l'importo contrattuale sia inferiore a € 20.000 IVA esclusa, avviene mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, anche a mezzo telefax o strumenti informatici o telematici o anche mediante sottoscrizione dello schema contrattuale predisposto dalla controparte nonché mediante sottoscrizione a piè del capitolato o del disciplinare, a cura del Dirigente o Responsabile di struttura apicale competente, il quale ne curerà altresì la conservazione.
4. Per i cottimi di importo superiore provvede il Servizio Contratti.
5. Alla rogazione del contratto stipulato in forma pubblica nonché all'autentica delle scritture private provvede di norma il Segretario Comunale, salvo i casi attribuiti per legge alla competenza di un notaio.
6. Il Segretario Comunale può procedere all'autenticazione di atti unilaterali d'obbligo:
  - a) qualora siano richiesti dall'Amministrazione all'interno di un procedimento volto all'emanazione di un atto di sua competenza;
  - b) qualora siano effettuati a favore dell'Amministrazione stessa;
  - c) qualora promanino dalla stessa.

#### **Art. 69 - Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi**

1. Chiunque stipuli un contratto o presti comunque la propria attività a favore del Comune è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retribuite conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, obbliga il Comune a sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.

3. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso incamerando la cauzione definitiva.

#### **Art. 70 - subappalto**

1. Si rinvia alla normativa vigente di riferimento.
2. Per particolari servizi il subappalto può essere vietato, purchè di tale circostanza sia fatta menzione nei documenti di gara.
3. Il subappalto in assenza dei requisiti fissati dalla legge o nell'ipotesi prevista al secondo comma è causa di risoluzione del contratto.

#### **Art. 71 - penali**

1. Facendo salva la possibilità di richiedere i danni ulteriori normalmente devono essere previste nei contratti clausole penali per ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.

2. La penale va determinata in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dei tempi di esecuzione.

3. Può essere prevista una penale per inosservanza formalmente accertata delle norme retributive, contributive e di sicurezza nei confronti dei lavoratori.

#### **Art. 72 - repertoriamento e adempimenti conseguenti**

1. Salvo diverse disposizioni i contratti vengono stipulati e immessi a Repertorio, tenuto dal Segretario Comunale, a cura del Servizio Contratti.

2. Gli originali dei contratti immessi a repertorio sono conservati a cura del Segretario Comunale, presso il Servizio Contratti che provvede altresì alla loro registrazione e agli altri adempimenti dovuti per legge. Il servizio trasmette copia del contratto all'ufficio proponente e all'appaltatore.

3. Gli atti non immessi a Repertorio sono conservati in raccolta presso il servizio medesimo.

#### **Art. 73 - oneri contrattuali e diritti**

1. Ai contratti stipulati dal Comune, sia in forma pubblica amministrativa che per scrittura privata autenticata, d'importo pari o superiore ad € 20.000, agli atti unilaterali d'obbligo autenticati dal Segretario Comunale vengono applicati i diritti di segreteria con le modalità previste dalla legge. Tali diritti sono posti a carico della parte che sostiene le spese contrattuali.

2. I disciplinari relativi ad incarichi diversi, vengono stipulati per scrittura privata autenticata quando l'importo degli incarichi stessi sia pari o superiore ad € 20.000.
3. I disciplinari relativi ad incarichi diversi d'importo inferiore a 20.000 euro, sono stipulati per scrittura privata semplice.
4. Per la stipula dei contratti d'appalto relativi a lavori, forniture e servizi di importo inferiore ad € 20.000, si richiama quanto stabilito al precedente art. 68, p.3.
5. Le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il capitolato o gli usi non dispongano diversamente.
6. Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, onerose o gratuite di beni immobili e alle acquisizioni gratuite di beni mobili possono essere parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione comunale in dipendenza dell'effettivo interesse alla stipulazione.

#### **Art. 74 - modifiche contrattuali ed aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto**

1. Sono ammesse le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti, che non alterino la sostanza del negozio, se ritenute necessarie per la funzionalità del lavoro, della fornitura o del servizio.
2. Qualora nel contratto sia previsto e regolamentato l'aumento o la diminuzione delle prestazioni, esso è consentito esclusivamente per far fronte ad eventi sopravvenuti nei limiti stabiliti dalla normativa vigente di riferimento.
3. In caso di aumento delle prestazioni e per lavori, servizi o forniture connessi, complementari o di completamento per importo pari o superiore ad € 20.000 si procede alla stipulazione di nuovo contratto secondo la normativa vigente. Per importi inferiori trovano applicazione i precedenti artt. 73 p.4 (per le prestazioni) e 68 p.3 (per lavori, forniture e servizi).

#### **Art. 75 - Responsabilità**

1. Il Dirigente o Responsabile di struttura apicale competente che stipula il contratto è responsabile delle disposizioni negoziali sottoscritte e della corretta esecuzione, deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione o ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.
2. Non è consentito che amministratori, Segretario Comunale, dirigenti o responsabili di strutture apicali o direttore dei lavori diano disposizioni comportanti modifiche o integrazioni ai contratti stipulati, che non siano adottate a norma del presente regolamento.  
In tal caso le modifiche od integrazioni non producono effetti imputabili al Comune.

#### **Art. 76 - Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione**

1. Salvo quanto disposto dall'art. 28 della L. 109/94 e s.m.i., la liquidazione del corrispettivo pattuito per la prestazione deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione della stessa, risultante da attestazione del dirigente o responsabile di struttura apicale interessato.

### **Art. 77 - Inadempimento e risoluzione del contratto**

1. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato dal Dirigente o Responsabile di struttura apicale preposto all'esecuzione del contratto in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione.
2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nel contratto, il dirigente o responsabile di struttura apicale ha l'obbligo di applicare le sanzioni concordate.
3. Gli inadempimenti non previsti dal contratto, che non siano di gravità tale da comportare la risoluzione dello stesso, vengono valutati dal Dirigente o Responsabile di struttura apicale, dal Segretario Comunale e dal Servizio Legale per i provvedimenti più opportuni.
4. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il dirigente o responsabile di struttura apicale, dopo aver invitato il contraente ad adempiere e questi non vi provveda, procede in collaborazione con il Servizio Legale alla risoluzione del contratto.
5. E' salva la facoltà prevista dall'art. 10, comma 1 ter della L. 109/94 e s.m.i..

### **Art. 78 - Clausola compromissoria**

1. Fatta salva la normativa vigente di settore, i contratti possono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione dei contratti.
2. In contratti di particolare importanza può essere previsto che le controversie siano sottoposte ad un collegio arbitrale secondo la composizione prevista in conformità della procedura camerale definita dal regolamento di esecuzione della L. 109/94 e s.m.i..
3. Gli arbitri giudicano secondo diritto salvo che le parti li abbiano autorizzati a pronunciarsi secondo equità (art. 822 cpc).

### **Art. 79 - contratti quadro**

1. Qualora l'oggetto del contratto sia costituito da una pluralità di prestazioni protratte per un tempo determinato o in relazione ad uno specifico programma di esecuzione, è consentito stipulare, a seguito di regolari procedure per la scelta del contraente, accordi quadro che fissino le condizioni generali di qualità e prezzo e le modalità di determinazione dei singoli rapporti negoziali, predeterminando un minimo ed un massimo di prestazioni in base al fabbisogno presunto del settore o dei settori interessati.
2. I singoli rapporti negoziali sorti sulla base dell'accordo quadro devono essere preceduti dai correlativi impegni contabili.

### **Art. 80 - proroghe e rinnovi contrattuali per i contratti di forniture e servizi**

1. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti.
2. E' consentito il rinnovo del contratto originario qualora sia stato previsto espressamente nell'avviso di gara, previo accertamento della permanenza delle ragioni di convenienza e di pubblico interesse.
3. Il rinnovo è ammesso esclusivamente ai medesimi patti e condizioni del contratto originario e può avvenire per una sola volta e per un periodo pari a quello previsto nel contratto originario.

4. Salvo diversa previsione del contratto predetto, in sede di rinnovo è ammessa la revisione prezzi secondo la normativa vigente.

5. E' ammessa la proroga contrattuale per il tempo strettamente necessario ad addivenire a nuova aggiudicazione soltanto se prevista nel contratto.

#### **Art. 81 - inadempimenti contrattuali**

1. L'Amministrazione, ferma restando la facoltà di risolvere il contratto in danno ai sensi della normativa vigente, non invita a gare informali e a licitazioni private per un periodo di *cinque anni* l'appaltatore che, dopo l'aggiudicazione, si sia reso responsabile di inadempimento grave che abbia compromesso l'esito finale del contratto, ovvero si sia reso inadempiente ai seguenti obblighi:

- a) presenza in cantiere durante l'esecuzione dell'opera soltanto di soggetti autorizzati;
- b) rispetto delle norme sulla sicurezza del lavoro nei cantieri;
- c) esecuzione di un'opera collaudabile;
- d) subappalto di parte dei lavori in presenza dei presupposti e delle formalità previste dalla legge;
- e) stipulazione del contratto entro 15 giorni dalla diffida inviata dall'Amministrazione;
- f) presa in consegna dei lavori entro 15 giorni dall'invito rivolto dall'Amministrazione;
- g) adempimento degli obblighi contrattuali e contributivi nei confronti dei lavoratori.

## **TITOLO VI**

### **capo II**

#### **DISPOSIZIONI RELATIVE AI SINGOLI CONTRATTI**

#### **Art. 82 - alienazione beni mobili**

1. Si può procedere all'alienazione dei beni mobili dichiarati "fuori uso" sulla base di apposito verbale, da cui risulti che gli stessi non sono più utilizzabili e per i quali non sia più vantaggiosa la trasformazione per i servizi comunali.

2. L'Amministrazione procede all'alienazione dei beni mobili mediante una delle forme previste dalle disposizioni che seguono a seconda dell'importanza degli oggetti da alienare e della convenienza economica di seguire l'una o l'altra forma, sulla scorta di apposita stima.

3. Per i beni mobili quali, ad es. macchinari, auto, ecc., è consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomputo del prezzo di acquisto di nuove attrezzature.

4. E' consentita la donazione di beni fuori uso ad enti o associazioni senza scopo di lucro.

#### **Art. 83 - alienazione beni mobili pignorati**

1. Per la vendita di beni mobili pignorati, consegnati invenduti dalla competente concessionario.

L'amministrazione procede a trattativa privata, senza limitazioni di prezzo, assicurando alla vendita idonea pubblicità.

#### **Art. 84 - accordi di commercializzazione**

1. L'Amministrazione comunale può stipulare con soggetti pubblici o privati contratti che abbiano ad oggetto la commercializzazione, attraverso la promozione e la vendita, con o senza clausola di esclusiva, di prodotti, procedure operative o know-how, di proprietà sia dell'Amministrazione che dell'altro contraente.

#### **Art. 85 - cauzione provvisoria e definitiva**

1. Oltre quanto previsto dall'art. 30, commi 1, 2 e 2 bis della L. 109 per i lavori pubblici, anche per gli appalti di forniture e servizi, è richiesta una cauzione provvisoria a garanzia della sottoscrizione del contratto, il cui importo deve essere indicato nel bando o nella lettera invito.

La cauzione provvisoria viene restituita ai concorrenti non aggiudicatari entro 30/ gg dall'aggiudicazione e all'aggiudicatario al momento della sottoscrizione del contratto.

2. Oltre che per i lavori pubblici, anche per le forniture e servizi la cauzione definitiva è richiesta nella misura del 10% dell'importo netto contrattuale.

3. Alle prestazioni di cauzione non sono tenuti gli enti pubblici.

4. La cauzione definitiva è svincolata al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali. Possono discrezionalmente disporsi svincoli parziali per la quota corrispondente a lavori, servizi e forniture già eseguiti.

5. La cauzione provvisoria, è dovuta per gli appalti di lavori, forniture e servizi, qualora l'importo degli stessi, sia pari o superiore ad *euro 20.000*, iva esclusa.

La cauzione definitiva è dovuta per tutti gli appalti il cui importo sia pari o superiore ad *euro 20.000,00*.

#### **Art. 86 - Beni immobili - alienazioni**

1. Il valore dei beni da alienare è di norma indicato nel bilancio preventivo annuale e in quello pluriennale sulla base di una stima di massima effettuata dal personale dell'area/settore competente.

2. Il valore base di vendita dell'immobile è determinato, una volta approvato il bilancio preventivo, con apposita perizia estimativa redatta con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.

3. La perizia estimativa deve espressamente specificare:

a) gli obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile;

b) il grado di appetibilità del bene ed il probabile mercato interessato potenzialmente all'acquisizione configurato in relazione al territorio, nazionale o regionale, locale e particolare al fine di individuare la scelta della procedura di alienazione specifica da utilizzare.

4. Il valore determinato in perizia costituisce il prezzo di vendita a base d'asta, al netto dell'I.V.A. se dovuta, sul quale saranno effettuate le offerte.

5. A tale prezzo, come sopra determinato, saranno aggiunte a carico dell'aggiudicatario le spese tecniche sostenute o da sostenere (frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia estimativa se affidata ad un tecnico esterno).

6. La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria del vincolo.
7. Quando il bene è gravato da diritto di prelazione, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e l'aggiudicazione dovrà essere notificata nei modi previsti dalle disposizioni in materia.
8. Alla vendita dei beni immobili si procede mediante:
  - a) asta pubblica;
  - b) trattativa privata;
  - c) trattativa privata diretta in connessione al grado di appetibilità del bene e con la procedura di cui ai commi seguenti.
9. E' adottato il sistema dell'asta pubblica quando il potenziale interesse dell'acquisto del bene offerto è, per la natura del bene stesso, per la sua potenziale utilizzazione e/o il valore venale, riconducibile ad un mercato vasto.
10. Alla gara è data ampia pubblicità mediante i canali ritenuti più idonei, di volta in volta individuati nella determinazione di vendita, tenendo conto dell'effettiva loro penetrazione nel mercato ai fini di raggiungere tutti i potenziali acquirenti.
11. I canali di pubblicità utilizzati sono, in via esemplificativa, le edizioni dei bollettini immobiliari o riviste specializzate, i giornali a diffusione nazionale, l'albo Pretorio dell'Ente, l'affissione in luoghi pubblici, gli annunci in televisione e con apertura di siti Internet, le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale, nella Gazzetta Ufficiale della Unione Europea e nel Bollettino Ufficiale della Regione.
12. La gara viene effettuata col metodo delle offerte segrete da confrontarsi poi col prezzo a base d'asta indicato nel relativo avviso.
13. Potranno essere prese in considerazione anche offerte al ribasso se previsto nel bando di gara, entro il limite massimo del 20 per cento del prezzo base d'asta.
14. La presentazione delle offerte deve avvenire mediante servizio postale con raccomandata o recapiti autorizzati presso il protocollo generale entro il termine fissato dall'avviso d'asta.
15. Per partecipare alla gara dovrà essere prodotta, insieme all'offerta scritta incondizionata del prezzo in cifre e in lettere, la prova dell'avventura *costituzione della cauzione provvisoria, pari al 5 per cento del valore posto a base della gara e costituita mediante assegno circolare non trasferibile o fideiussione bancaria o assicurativa*.
16. Per l'osservanza del termine vale la data di arrivo al protocollo generale del Comune da riportare sul plico contenente l'offerta pervenuta.
17. La gara è presieduta dal Dirigente o Responsabile di struttura apicale a termini del presente Regolamento.
18. L'apertura delle offerte avviene nel modo stabilito nel bando di gara.
19. L'aggiudicazione è fatta all'offerta più conveniente per l'amministrazione comunale; in caso di parità si procede a termini del presente regolamento.
20. Il prezzo d'acquisto potrà essere corrisposto:
  - a) in contanti alla stipula del rogito;
  - b) con una dilazione temporale massima di 4 anni dalla stipula del contratto, con versamento minimo di un anticipo pari al 30 per cento dell'intero prezzo da versarsi al momento del rogito per importi non superiori a 1.000.000 di Euro;
  - c) con una dilazione temporale massima di 8 anni dalla stipula del contratto, con versamento minimo di un anticipo pari al 20 per cento dell'intero prezzo da versarsi al momento del rogito per importi non superiori a 2.000.000 di Euro;
  - d) con una dilazione temporale massima di 10 anni dalla stipula del contratto, con versamento minimo di un anticipo pari al 10 per cento dell'intero prezzo da versarsi al momento del rogito per importi superiori a 2.000.000 di Euro.
21. Il pagamento della parte dilazionata del prezzo dovrà essere garantito a prima richiesta da apposita fideiussione bancaria o assicurativa.
22. Le operazioni di gara sono oggetto di specifico verbale con le modalità di cui all'art. 21 del presente regolamento.
23. La cauzione è immediatamente svincolata per i concorrenti non aggiudicatari.
24. La cauzione prodotta dal concorrente aggiudicatario sarà trattenuta dal Comune qualora il concorrente stesso rifiutasse di dare seguito al contratto di compravendita.

25. Si procede alla vendita con il sistema della trattativa privata, quando la commerciabilità del bene è, per l'ubicazione, la consistenza ed il limitato valore, limitata ad una cerchia ristretta di interessati e il suo valore di stima, determinato sulla base del miglior prezzo di mercato, non superi i 150.000 euro.

26. La trattativa di cui al comma precedente è condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento. A tal fine si procede alla pubblicazione mediante affissione di manifesti all'Albo Pretorio del Comune, nell'intero territorio del Comune e comuni limitrofi.

27. Per quanto riguarda la partecipazione alla trattativa, il termine di presentazione delle offerte e l'eventuale limite di ribasso accettabile, la cauzione, la presidenza della gara e la stipulazione del contratto valgono le norme richiamate nei precedenti articoli.

28. È ammessa la trattativa privata diretta anche con un solo soggetto in casi eccezionali, da attestare a cura del Dirigente o Responsabile di struttura apicale competente, qualora la condizione giuridica e/o quella di fatto del bene da alienare rendano non praticabile o non conveniente per il Comune il ricorso a uno dei sistemi di vendita precedentemente descritti.

29. La trattativa privata diretta è inoltre ammessa anche con più soggetti nei casi in cui sia stata effettuata l'asta pubblica e la stessa sia stata dichiarata deserta, ovvero siano state presentate unicamente offerte irregolari o non valide. In tali ipotesi il prezzo indicato nella perizia di stima potrà essere diminuito nel corso della trattativa fino ad un massimo del 20 per cento.

30. La determinazione del prezzo comprende oltre alle spese tecniche sostenute o da sostenere, le spese notarili e fiscali.

#### **Art. 87 - Beni immobili - acquisti**

1. L'Amministrazione di norma procede all'acquisto di beni immobili a trattativa privata.

2. La proposta di vendita deve contenere l'attestazione del proprietario della libertà del bene da qualsiasi vincolo o peso pregiudizievole, della piena proprietà e disponibilità dello stesso e contenere idonee garanzie al riguardo.

3. È consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione.

4. In tal caso il Comune, stipulato il contratto, ha facoltà di anticipare, prima dell'ultimazione dell'opera, quote proporzionali del corrispettivo pattuito solo in ragione dello stato di avanzamento dei lavori.

5. Il venditore è tenuto a prestare garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, a prima richiesta, per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate, a garanzia della restituzione delle stesse, dell'esecuzione dell'opera, del risarcimento del danno in caso di mancato completamento o vizi dell'opera, salva la prova di eventuali maggiori danni.

6. Qualora l'Amministrazione partecipi ad un'asta per l'acquisto di beni immobili, spetta al Dirigente o Responsabile di struttura competente determinare l'importo dell'offerta, nell'ambito del prezzo massimo fissato nel provvedimento a contrarre.

### **TITOLO VI**

#### **LE SPONSORIZZAZIONI**

#### **Art. 88 - Il Comune sponsee**

1. L'Amministrazione assume la figura dello *sponsee* in relazione ad attività culturali nelle sue varie forme, attività sportive, turistiche o di valorizzazione del patrimonio comunale e dell'assetto urbano o ad altre attività di rilevante interesse pubblico.
2. Le iniziative di cui al p. 1, devono essere dirette al perseguimento di interessi pubblici, devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata e devono comportare risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti disposti (art. 110 L. 267/2000).

#### **Art. 89 - il contratto di sponsorizzazione**

1. Il contratto di sponsorizzazione è un contratto atipico (art. 1322 cod. civ.) a titolo oneroso e a prestazioni corrispettive, nel quale lo *sponsor* versa un corrispettivo a fronte di prestazioni determinate da parte dello *sponsee* (veicolazione del nome, marchio o segno distintivo).
2. Il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione alle seguenti condizioni:
  - a) il perseguimento di interessi pubblici;
  - b) l'esclusione di conflitti di interesse tra attività pubblica e privata;
  - c) il conseguimento di un risparmio di spesa:
- 3.. Il testo contrattuale deve prevedere:
  - a) la durata;
  - b) le modalità di possibili rinnovi;
  - c) le modalità di versamento del corrispettivo;
  - d) la previsione di risoluzione in caso di cancellazione della manifestazione culturale;
  - e) una clausola di risoluzione delle controversie tra le parti per accordo bonario o per arbitrato.
  - f) l'obbligo per entrambi i contraenti di non tenere comportamenti potenzialmente lesivi per l'immagine e il nome dell'altra parte.
3. Il contratto è stipulato a termini dell'art. 68 del presente regolamento.

#### **art. 90 - il Comune sponsor**

1. E' il caso in cui l'Ente riveste la qualità di soggetto finanziatore nei confronti di attività svolte da soggetti terzi rispetto alla P.A..
2. La stipula di contratti di sponsorizzazione è subordinata alla condizione che l'Ente mantenga il proprio ruolo *super partes*; tale presupposto si intende rispettato se la sponsorizzazione concerne iniziative condivise dalla generalità dei destinatari.
3. Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti.

### **TITOLO VII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 91 - Abrogazione di norme**

1. E' abrogato il Regolamento dei Contratti approvato con delibera C.C. n.

del

**Art. 92 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione per quindici giorni all'albo pretorio, nel rispetto di quanto stabilito dall'art.    dello Statuto comunale.

## REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

### INDICE

#### **TITOLO I (DISPOSIZIONI GENERALI)**

##### **Capo I (DISPOSIZIONI PRELIMINARI)**

Art. 1 (Oggetto)

Art. 2 (Principi)

Art. 3 (Provvedimento a contrattare)

##### **Capo II (PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE)**

Art. 4 (Metodi di scelta)

###### Sezione I (Norme comuni alle procedure di gara)

Art. 5 (Bandi)

Art. 6 (Pubblicità)

Art. 7 (Requisiti di ammissione)

Art. 8 (Modalità)

Art. 9 (Tornate di gara)

Art. 10 (Cause di esclusione)

Art. 11 (Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione)

###### Sezione II (Offerte)

Art. 12 (Contenuto)

Art. 13 (Modalità di presentazione delle offerte)

Art. 14 (Offerte anormalmente basse)

Art. 15 (Parità di offerte)

Art. 16 (Unica offerta)

Art. 17 (Ritiro e revoca dell'offerta)

Art. 18 (Offerte collegate: associazioni e consorzi)

#### **CAPO III (PROCEDURA APERTA: PUBBLICO INCANTO O ASTA PUBBLICA)**

Art. 19 (Pubblico incanto o asta pubblica)

Art. 20 (Criterio di aggiudicazione)

Art. 21 (Svolgimento della gara)

#### **CAPO IV (PROCEDURA RISTRETTA: LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO CONCORSO)**

- Art. 22 (Licitazione privata)
- Art. 23 (Lettera d'invito)
- Art. 24 (Licitazione privata per forniture e servizi sotto soglia - metodo di aggiudicazione)
- Art. 25 (Procedure di aggiudicazione per appalti di valore pari o superiore alla soglia comunitaria)
- Art. 26 (Licitazione privata lavori col criterio del prezzo più basso)
- Art. 27 (Svolgimento della licitazione privata con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa)
- Art. 28 (Appalto concorso)
- Art. 29 (Criteri di valutazione delle offerte negli appalti di pubbliche forniture)
- Art. 30 (Criterio di aggiudicazione)
- Art. 31 (Offerte in variante)
- Art. 32 (Modalità di scelta delle ditte da invitare)
- Art. 33 (Commissione Giudicatrice negli appalti con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa)

#### **Capo V (LA TRATTATIVA PRIVATA)**

- Art. 34 (La gara informale per forniture e servizi)
- Art. 35 (La trattativa privata diretta nelle forniture e nei servizi)
- Art. 36 (La trattativa privata diretta nei lavori pubblici)
- Art. 37 (L'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia)
- Art. 38 (La trattativa privata nell'ordinamento comunitario)
- Art. 39 (Procedimento per la gara informale)

### **TITOLO II**

#### **Capo I (LA CONCESSIONE DI LAVORI E SERVIZI)**

- Art. 40 (Forme di gestione ammesse)
- Art. 41 (Definizione)
- Art. 42 (Strutture della concessione)
- Art. 43 (Subconcessione e subcontratto)
- Art. 44 (Oggetto della concessione: la privativa)
- Art. 45 (Conferimento della concessione)
- Art. 46 (Responsabilità del servizio)
- Art. 47 (Proroga o rinnovo della concessione)
- Art. 48 (Cessazione della concessione)

#### **TITOLO III (DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DI IMMOBILI A TERZI)**

- Art. 49 (Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi).
- Art. 50 (Forme giuridiche di assegnazione dei beni)
- Art. 51 (Assegnazione dei beni immobili)
- Art. 52 (Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali)
- Art. 53 (Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso commerciale)
- Art. 54 (Requisiti per l'assegnazione dei locali per attività diverse)
- Art. 55 (Criteri di riduzione del canone per attività nel campo del volontariato e dell'associazionismo)
- Art. 56 (Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso diverso da quello commerciale)
- Art. 57 (Obblighi dell'assegnatario)
- Art. 58 (Norma transitoria)

#### DISPOSIZIONI SPECIALI

##### **Capo I° (LAVORI PUBBLICI)**

- Art. 59 (La Progettazione)
- Art. 60 (Requisiti professionali del Coordinatore per la progettazione e del Coordinatore per l'esecuzione dei lavori)
- Art. 61 (Incarichi di pianificazione esterna inferiori ad € 200.000 - modalità di affidamento)
- Art. 62 (Subappalto attività di progettazione e di pianificazione)
- Art. 63 (Procedimento per incarichi esterni superiori ad € 200.000)

#### **TITOLO IV (INCARICHI PROFESSIONALI)**

- Art. 64 (Disciplina generale)

#### **TITOLO V**

##### **Capo I (CONTRATTI IN GENERALE)**

- Art. 65 (Adempimenti connessi alla normativa antimafia)
- Art. 66 (Contenuto del contratto)
- Art. 67 (Competenza e stipula)
- Art. 68 (Modalità di stipula)
- Art. 69 (Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi)
- Art. 70 (Subappalto)
- Art. 71 (Penali)
- Art. 72 (Repertoriazione e adempimenti conseguenti)
- Art. 73 (Oneri contrattuali e diritti)
- Art. 74 (Modifiche contrattuali ed aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto)
- Art. 75 (Responsabilità)
- Art. 76 (Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione)

- Art. 77 (Inadempimento e risoluzione del contratto)
- Art. 78 (Clausola compromissoria)
- Art. 79 (Contratti quadro)
- Art. 80 (Proroghe e rinnovi contrattuali per i contratti di forniture e servizi)
- Art. 81 (Inadempimenti contrattuali)

#### **Capo II° (DISPOSIZIONI RELATIVE AI SINGOLI CONTRATTI)**

- Art. 82 (Alienazione beni mobili)
- Art. 83 (Alienazione beni mobili pignorati)
- Art. 84 (Accordi di commercializzazione)
- Art. 85 (Cauzione provvisoria e definitiva)
- Art. 86 (Beni immobili - Alienazioni)
- Art. 87 (Beni immobili - acquisti)

#### **TITOLO VI (LE SPONSORIZZAZIONI)**

- Art. 88 (Il Comune Sponsee)
- Art. 89 (Il contratto di sponsorizzazione)
- Art. 90 (Il Comune sponsor)

#### **TITOLO VII (DISPOSIZIONI FINALI)**

- Art. 91 (Abrogazione di norme)
- Art. 92 (Entrata in vigore)