

**REGOLAMENTO RECANTE
DISCIPLINA DELL'ATTIVITA'
CONTRATTUALE E
DELL'AMMINISTRAZIONE DEI BENI**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 12.09.2007 e
modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 54 del 15.10.2010

INDICE DEGLI ARGOMENTI

NUMERO	ARGOMENTO
	TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI
1	Oggetto del regolamento
2	Principi generali dell'attività contrattuale
	TITOLO II FUNZIONI E COMPETENZE CAPO I GLI ORGANI
3	Competenze del Consiglio comunale
4	Competenze della Giunta comunale
5	Ufficiale rogante
6	Il coordinatore del ciclo di realizzazione del singolo lavoro pubblico
	CAPO II FASE PRECONTRATTUALE
7	Approvazione del progetto
8	Determinazione a contrarre
9	Disposizioni particolari in materia di accesso agli atti di gara e ai contratti
10	Nomina delle commissioni di gara
11	Funzionamento delle commissioni di gara
12	Commissioni di gara
13	Commissioni di gara per gli affidamenti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e per il concorso di idee e di progettazione
14	Verbale di gara
15	Sedute di gara
16	Tornate di gara
17	Bando di gara e lettera di invito
18	Strumenti tecnici per l'attività negoziale e incarichi professionali
	TITOLO III PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE CAPO I NORME GENERALI
19	I procedimenti di gara
20	Fasi delle procedure di affidamento
21	Norme comuni
	CAPO II PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE
22	La procedura aperta
23	L'asta
24	La procedura ristretta: licitazione privata
25	Licitazione privata: modalità della gara
26	L'appalto concorso
27	Appalto concorso: procedure di gara
28	Aggiudicazione
29	Accordi quadro
30	Procedura negoziata: la trattativa privata
31	Trattativa privata mediante pre-selezione informale
32	Dialogo competitivo
	CAPO III PROCEDURE TELEMATICHE DI ACQUISTO PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI.
33	Definizioni
34	Oggetto
35	Istituzione e utilizzo di procedure telematiche di acquisto
36	Gare telematiche
37	Mercato elettronico della pubblica amministrazione
38	Gestore del sistema

39	Responsabile del procedimento
	CAPO IV ATTIVITA' CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE
40	Indagini di mercato
41	Concorso di idee o di progettazione
	TITOLO IV REGIMI SPECIALI PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI
42	Concessioni di lavori pubblici
43	Procedura di scelta del concessionario di lavori pubblici e aggiudicazione
44	Bando di gara per l'affidamento della concessione
45	Schema di contratto di concessione
46	Contenuti dell'offerta
47	Risoluzione e revoca della concessione
48	Subentro
49	Società a partecipazione pubblica
50	Realizzazione di lavori pubblici con capitale di rischio privato
51	Disposizioni in materia di lavori concernenti i beni culturali
52	Manutenzione delle opere pubbliche
	TITOLO V ESECUZIONE IN ECONOMIA
53	Principi generali
	CAPO I LAVORI PUBBLICI ESEGUIBILI IN ECONOMIA
54	Limiti di importo e tipologie di lavori eseguibili in economia
55	Modalità di esecuzione e procedure di affidamento
	CAPO II ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA
56	Oggetto e fonti normative
57	Limiti di applicazione dell'acquisizione in economia di beni e servizi
58	Tipologie di beni e forniture
59	Acquisizione di servizi in economia
60	Altre spese in economia
61	Scelta del contraente
62	Scelta del contraente per i servizi tecnici attinenti all'architettura e all'ingegneria
63	Modalità di esecuzione in economia
64	Acquisizione di beni e servizi mediante cottimo fiduciario
65	Criteri di affidamento e mezzi di tutela
66	Deposito cauzionale e verifica della prestazione
67	Pagamenti
	CAPO III NORME COMUNI
68	Contabilizzazione e documentazione delle spese
69	Rendiconto
70	Motivi di esclusione
	TITOLO VI DISPOSIZIONI SPECIALI IN MATERIA DI SERVIZI
71	Concessione di servizi di pubblico interesse
72	Requisiti per la partecipazione alle procedure per l'affidamento di servizi socio-sanitari, socio-educativi e socio-assistenziali
73	Prestazione di servizi da parte di cooperative sociali
74	Convenzioni e forme di collaborazione con soggetti senza scopo di lucro
	TITOLO VII IL CONTRATTO
	CAPO I I CONTRATTI IN GENERALE
75	Contenuto del contratto
76	Contratti misti
77	Contratto quadro
78	Forma del contratto
79	Durata del contratto

80	Stipulazione del contratto
81	Adempimenti connessi alla normativa antimafia
82	Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici
83	Spese contrattuali
84	Cauzione provvisoria
85	Cauzione definitiva
86	Inadempimenti contrattuali e penali
87	Clausola compromissoria
88	Definizione delle controversie
89	Autotutela contrattuale
90	Prezzi
91	Modifiche contrattuali
92	Interpretazione del contratto
93	Subappalto e cottimo
94	Variazioni all'opera
95	Collaudi e accertamento di regolare esecuzione della prestazione
96	Cessazione del contratto e cause di risoluzione
CAPO II ALTRI CONTRATTI	
97	Alienazione di beni mobili
98	Affitto e locazione di beni immobili
99	Prestito d'uso
100	Acquisto di beni immobili
101	Acquisto di beni immobili in corso di costruzione
102	Contratti di permuta
103	Beni immobili alienabili
104	Diritti di prelazione
105	Alienazioni immobiliari
106	Esperimento della gara
107	Ripetizione della gara
108	Sponsorizzazioni
CAPO III I BENI DEL COMUNE	
109	Beni del Comune
110	Concessione di beni a terzi
TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	
111	Norme transitorie

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina:
 - a) l'attività contrattuale del Comune, sia derivante dall'espletamento di procedure di tipo pubblicistico, quali affidamento di lavori, forniture e servizi, concessioni di beni, sia derivante dagli istituti contrattualistici di tipo privatistico quali acquisti, locazioni, comodati, ecct;
 - b) le forniture, i servizi ed i lavori in economia.
2. L'ente locale ha facoltà di applicare il presente regolamento alla procedure di scelta dei soci e/o all'alienazione di quote o azioni.

Art.2 Principi generali dell'attività contrattuale

1. L'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture, ai sensi del presente regolamento, deve garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nel presente regolamento.
2. Il Comune, al fine di garantire il principio di trasparenza dell'azione amministrativa, adotta idonei strumenti di informazione, anche di tipo informatico e telematico, secondo i principi fissati dalla legge e dal proprio statuto.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, le procedure di affidamento e le altre attività amministrative in materia di contratti pubblici si espletano nel rispetto della normativa regionale e statale vigente.
4. Fatti salvi i principi e gli intendimenti di cui ai commi 1 e 2, il Comune procede, in sede di svolgimento dei procedimenti amministrativi di cui al presente regolamento, a valorizzare fornitori di lavori, beni e servizi che perseguono fini etici, sociali e ambientali di pubblica utilità.

TITOLO II FUNZIONI E COMPETENZE CAPO I GLI ORGANI

Art.3 Competenze del Consiglio comunale

1. Compete al Consiglio Comunale, e su proposta della Giunta, approvare il programma di opere pubbliche da realizzarsi nel corso di ogni esercizio finanziario.
2. La relazione previsionale e programmatica ha valore di programma annuale e pluriennale delle opere pubbliche.
3. Nel caso di cooperazione fra enti locali per la realizzazione di cicli di lavori pubblici di cui alla normativa regionale vigente in materia di lavori pubblici il Consiglio comunale approva la relativa convenzione.

Art.4 Competenze della Giunta comunale

1. La Giunta comunale adotta gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, del segretario e dei responsabili di servizio.
2. La Giunta comunale adotta, fra l'altro, i seguenti atti deliberativi:
 - a) approvazione di perizie, tali da comportare aumento di spesa o variante ai sensi della normativa regionale vigente in materia di lavori pubblici;

- b) approvazione del certificato di collaudo relativo a lavori le cui contabilità presentino riserve da parte della ditta appaltatrice.
3. La Giunta comunale svolge attività di controllo sull'attuazione dei programmi e sul raggiungimento degli obiettivi da parte dei responsabili dei servizi.

Art.5 Ufficiale rogante

1. Le funzioni di ufficiale rogante del Comune sono esercitate dal segretario comunale. La competenza alla stipulazione è attribuita, di norma, al responsabile del servizio, fatto salvo quanto previsto dall'art.34 comma 1 lettera o) dello Statuto comunale
2. L'ufficiale rogante può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
3. L'ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.
4. L'ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.
5. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.

Art. 6 Il coordinatore del ciclo di realizzazione del singolo lavoro pubblico

1. Per ogni singolo intervento previsto dal programma delle opere pubbliche l'amministrazione individua all'interno della propria struttura il coordinatore del ciclo di realizzazione del singolo lavoro pubblico, ai sensi della normativa regionale vigente in materia di lavori pubblici.
2. Nelle ipotesi di mancanza della competente struttura tecnica o di inadeguatezza delle professionalità interne l'amministrazione può nominare coordinatore del ciclo un dipendente di altro soggetto appaltante, individuato preferibilmente nella Comunità montana di appartenenza o in altro ente locale in essa ricompreso o infine nell'amministrazione regionale. E' consentito il ricorso a un professionista esterno:
 - a) qualora sussista l'urgenza di avviare il ciclo di realizzazione del singolo lavoro;
 - b) quando esperiti questi tentativi l'ente non riesca a reperire un coordinatore dipendente da altra stazione appaltante.
3. Spetta al segretario comunale la nomina del coordinatore del ciclo di realizzazione del singolo lavoro pubblico.
4. Il coordinatore del ciclo svolge le funzioni previste dalla normativa regionale vigente in materia di lavori pubblici.
5. Nel caso di affidamento all'esterno di appalti pubblici di lavori, il coordinatore assicura la tutela degli interessi dell'ente in relazione all'uso delle proprie risorse, agli obiettivi funzionali stabiliti dall'ente, ai tempi di completamento e di utilizzo dell'opera o di parti funzionali della stessa, garantendo il livello qualitativo di realizzazione del lavoro.

CAPO II FASE PRECONTRATTUALE

Art.7 Approvazione del progetto

1. L'accesso alle fasi del procedimento negoziale presuppone l'adozione da parte della Giunta comunale del provvedimento di approvazione del progetto esecutivo e della determinazione a contrarre da parte del responsabile del servizio.
2. E' condizione e presupposto che l'intervento risulti compreso nella relazione previsionale e programmatica deliberata dal Consiglio comunale, o altro atto fondamentale dallo stesso approvato.

Art.8 Determinazione a contrarre

1. L'avvio delle procedure di affidamento dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione a contrattare adottata dal responsabile del servizio. Essa individua i requisiti di ordine tecnico-organizzativo ed economico-finanziario richiesti ai concorrenti per l'ammissione alla gara, qualora rimessi alla discrezionalità dell'ente appaltante, e la forma del contratto da stipulare.

2. In particolare la determinazione a contrarre deve avere i seguenti contenuti:
 - a) la volontà ed il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti e le ragioni che ne sono alla base;
 - d) il finanziamento della spesa.
3. La composizione degli elementi che costituiscono la base motivazionale delle decisioni espresse nella determinazione a contrarre comprende, in particolare:
 - a) la descrizione del contesto socio-economico ed istituzionale in cui l'ente opera e nel quale possono verificarsi situazioni che impongono scelte definite;
 - b) la delineazione delle reali necessità dell'ente in relazione al servizio o bene da acquisire;
 - c) l'evidenziazione delle ragioni che hanno indotto a scegliere una procedura anziché un'altra, rapportate al contesto ed alle necessità dell'Amministrazione.
4. I capitolati per forniture, servizi e lavori sono approvati dalla Giunta comunale.
5. Non può farsi luogo a contratti se la relativa spesa non risulti finanziata nelle forme previste dalle norme vigenti.
6. La responsabilità delle procedure connesse all'attività negoziale è affidata al responsabile del servizio. Qualora l'oggetto del contratto interessi più servizi, aree o progetti, il segretario comunale individua con idoneo atto organizzativo il responsabile competente.

Art.9

Disposizioni particolari in materia di accesso agli atti di gara e ai contratti

1. L'accesso agli atti di gara e ai contratti è soggetto alle disposizioni del regolamento comunale in materia di accesso ai documenti amministrativi, salvo quanto previsto dalle disposizioni seguenti.
2. Il diritto di accesso è comunque differito:
 - a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
 - b) nelle procedure ristrette e negoziate, e in ogni ipotesi di gara informale, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno segnalato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime;
 - c) in relazione alle offerte, fino all'approvazione dell'aggiudicazione definitiva.
3. Gli atti di cui al comma 2, fino ai termini ivi previsti, non possono essere comunicati a terzi o resi in qualsiasi altro modo noti.
4. Sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione:
 - a) alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime, che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;
 - b) ai pareri legali acquisiti, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;
 - c) alle relazioni riservate del direttore dei lavori e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto.
5. In relazione all'ipotesi di cui al comma 4, lettera a) è comunque consentito l'accesso al concorrente che lo chieda in vista della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto nell'ambito della quale viene formulata la richiesta di accesso e in ogni caso successivamente all'aggiudicazione definitiva.

Art.10

Nomina delle commissioni di gara

1. Le commissioni di gara sono costituite con provvedimento del segretario comunale per l'espletamento delle gare relative alle procedure aperte e ristrette, per gli appalti-concorso e per le concessioni.
2. La scelta dei componenti deve tener conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'appalto.

Art.11

Funzionamento delle commissioni di gara

1. I lavori delle commissioni di gara devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori.

2. Le commissioni di gara sono responsabili delle procedure di appalto effettuate nell'ambito delle loro competenze, limitatamente alla fase di gara.

Art.12 **Commissioni di gara**

1. La commissione di gara è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque.
2. Un membro della commissione, designato dal Segretario comunale, è tenuto, a tutti gli effetti di legge, alla redazione degli atti inerenti al funzionamento della commissione e provvede alla redazione del verbale della gara, che è sottoscritto da tutti i membri della commissione, dai testimoni e dagli altri eventuali soggetti previsti dalla legge.
3. Alle sedute della commissione di gara assistono almeno due testimoni.
4. L'esercizio delle funzioni dei membri delle commissioni è obbligatorio. La commissione adempie alle funzioni attribuitele collegialmente, con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la decisione spetta al Presidente.

Art.13 **Commissioni di gara per gli affidamenti con il criterio dell'offerta economicamente piu' vantaggiosa e per il concorso di idee e di progettazione**

1. La commissione costituita da un numero massimo di cinque membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, è composta come segue:
 - a) responsabile del servizio interessato che la presiede;
 - b) segretario comunale o responsabile di un servizio diverso da quello interessato o impiegato di concetto appartenente alle posizioni D o C2;
 - c) uno o più membri scelti tra docenti universitari, Segretari comunali, tecnici della Regione, di altri Comuni o professionisti, particolarmente competenti nella specifica materia oggetto del contratto, qualora all'interno dell'Ente non vi siano figure professionali con competenza specifica.
2. Ai commissari si applicano le disposizioni in materia di incompatibilità previste dalla vigente normativa.
3. L'atto di nomina dei membri della commissione fissa il termine per l'espletamento dell'incarico. Tale termine può essere prorogato una volta sola per giustificati motivi. Le eventuali spese relative alla commissione sono inserite nel quadro economico del progetto tra le somme a disposizione della amministrazione appaltante.
4. Il membro della commissione di cui al precedente art.12 comma 2 è anche tenuto, a tutti gli effetti di legge, alla redazione degli atti inerenti al funzionamento della commissione e provvede alla redazione del verbale della gara, che è sottoscritto da tutti i membri della commissione e dai testimoni.
5. La commissione si ispira nel suo operato a criteri di funzionalità e di efficienza. Per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i membri.
6. La commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione. La commissione può anche esprimere parere che nessuno dei progetti e delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto.
7. La commissione dovrà esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni specifiche a ciascuna di esse relative.
8. Il parere della commissione non è vincolante per l'Amministrazione che può non procedere all'aggiudicazione delle opere sia a causa della eccessiva onerosità della spesa prevista dalla soluzione progettuale prescelta dalla commissione, sia per altre motivate ragioni d'interesse pubblico.
9. La fase di prequalifica è svolta dalla commissione di cui all'articolo 12.
10. Il Presidente della commissione comunica al Sindaco l'esito della gara e affida al membro di cui al comma 4 il verbale di gara e tutti gli atti inerenti, per le ulteriori procedure.

Art.14 **Verbale di gara**

1. Le operazioni di gara sono registrate in apposito verbale redatto dal membro della commissione con funzioni di segretario verbalizzante.
2. Nel verbale sono registrate tutte le operazioni, le vicende e gli accadimenti relativi alla gara. In particolare il verbale conclusivo delle operazioni di gara deve contenere:
 - a) l'oggetto e il valore dell'appalto;

- b) i nomi degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta;
 - c) i nomi degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
 - d) i motivi del rigetto delle offerte giudicate incongrue o anomale;
 - e) la dichiarazione espressa in sede di gara di ricorso al subappalto, nei casi previsti dalla normativa vigente;
 - f) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della relativa offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto o dell'accordo quadro che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi;
 - g) in caso di dialogo competitivo, le circostanze, che giustificano il ricorso a tale procedura;
3. In caso di sedute pubbliche, si dà indicazione delle persone estranee alla commissione eventualmente presenti, annotando il nominativo della stessa (e il titolo per il quale partecipa). Le contestazioni eventualmente sollevate devono essere annotate nello stesso verbale. Il verbale è corredato dalle relazioni tecniche e delle relative motivazioni.
 4. Il verbale di gara è sottoscritto da tutti i membri della commissione e dai due testimoni.

Art.15 Sedute di gara

1. Le sedute delle commissioni di gara si tengono in locali aperti al pubblico, nei giorni e negli orari fissati dagli atti di gara.
2. Le sedute si svolgono a porte chiuse al pubblico:
 - a) nel caso di commissioni per il concorso di idee e di progettazione;
 - b) nelle gare in cui si utilizza il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nella fase di valutazione delle offerte;
 - c) in tutti gli altri casi in cui l'offerta consista anche nella presentazione di un progetto;
 - d) per l'esame e la valutazione degli elementi tecnico-qualitativi delle offerte e per l'eventuale verifica delle anomalie delle stesse.

Art.16 Tornate di gara

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda a tornate di gara di appalto da effettuarsi contemporaneamente è sufficiente la presentazione, da parte dell'impresa invitata a più di una gara, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato.
2. La documentazione è allegata all'offerta relativa alla prima delle gare alle quali l'impresa concorre, secondo l'ordine stabilito nell'avviso di gara, salvo quella specificatamente richiesta per ciascuna gara, che dovrà essere inclusa nel plico alla stessa relativo.

Art.17 Bando di gara e lettera di invito

1. Si definiscono ai fini della loro utilizzazione nelle previsioni effettuate dal presente regolamento:
 - a) bando di gara: l'atto mediante il quale l'Amministrazione indice un appalto: il bando di gara è redatto in conformità a quanto previsto dalla legge;
 - b) avviso della gara: l'atto mediante il quale l'Amministrazione dà pubblica notizia dell'appalto di cui al bando previsto dalla lettera a) ai fini della presentazione delle domande di partecipazione. L'avviso e il bando di gara possono materialmente coincidere purché contengano tutti i requisiti stabiliti dalla legge.
 - c) invito alla gara: l'atto mediante il quale l'Amministrazione invita formalmente le imprese a presentare l'offerta.
2. I bandi di gara e le lettere di invito, firmati dal responsabile di servizio, rendono nota la volontà dell'Amministrazione ed hanno i contenuti previsti dalle vigenti disposizioni di legge o regolamento per il tipo di gara che è indetta, con la precisazione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla stessa e della relativa documentazione. Essi devono altresì indicare le modalità di svolgimento della gara, i criteri di aggiudicazione, i contenuti dell'offerta, le cause di esclusione e specificare tutti gli altri oneri imposti alle ditte partecipanti.
3. Il bando di gara è redatto sulla base delle indicazioni contenute nella determinazione a contrarre e nel capitolato speciale.
4. Il bando di gara e la lettera di invito costituiscono la "lex specialis" della gara e prevalgono su ogni diversa e contrastante disposizione contenuta in altri atti di gara.
5. Il bando stesso od il suo estratto vengono resi pubblici secondo le forme previste dalla legislazione vigente in materia di lavori, forniture e servizi.
6. Le spese di pubblicazione del bando sono poste a carico dell'Amministrazione appaltante a norma

delle vigenti disposizioni legislative.

Art.18

Strumenti tecnici per l'attività negoziale e incarichi professionali

1. L'ente locale è tenuto a conformare la propria attività negoziale a strumenti tecnici ed amministrativi che hanno la funzione di garantire l'interesse pubblico e le migliori condizioni di efficienza, di produttività e di efficacia.
2. Il conferimento di incarichi esterni di progettazione, studi e ricerche nella materia del presente regolamento è soggetto alle disposizioni regolamentari adottate dall'ente locale, fatto comunque salvo quanto previsto dalla normativa regionale vigente in materia.

TITOLO III

PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

CAPO I

NORME GENERALI

Art.19

I procedimenti di gara

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo sistemi, modi e metodi determinati dalle leggi dello Stato e della Regione e sono costituite dai seguenti procedimenti:
 - a) procedure aperte in cui ogni impresa interessata può presentare offerta;
 - b) procedure ristrette in cui sono accoglibili soltanto le offerte delle imprese invitate dall'amministrazione aggiudicatrice;
 - c) procedure negoziate in cui l'amministrazione aggiudicatrice consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto.
2. Gli appalti di lavori pubblici di interesse regionale sono affidati mediante procedura aperta, cioè con asta pubblica, ove ciascun concorrente può presentare direttamente l'offerta, ovvero mediante procedura ristretta, cioè con licitazione privata, ove soltanto i concorrenti invitati dal soggetto appaltante possono presentare offerta. Il ricorso alla procedura negoziata, cioè alla trattativa privata, preceduta o meno dalla pubblicazione di un bando di gara, ove il soggetto appaltante consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse le condizioni del contratto, è consentito solo nei casi previsti dalla normativa vigente.
3. Quando ricorrano particolari condizioni, da motivare adeguatamente nella determinazione a contrattare, per l'espletamento di procedure relative a contratti di opere pubbliche l'Amministrazione può avvalersi della possibilità prevista dall'articolo 5 della legge regionale 12/1996, come modificato dalla legge regionale 19/2005.

Art.20

Fasi delle procedure di affidamento

1. Adottata la determina di cui all'articolo 8, la selezione dei partecipanti avviene mediante uno dei sistemi previsti dall'articolo 19. Al termine della procedura è dichiarata l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente.
2. L'aggiudicazione provvisoria è soggetta ad approvazione da parte della Giunta comunale entro il termine massimo di 30 giorni, decorrente dal ricevimento del verbale di aggiudicazione provvisoria da parte del soggetto competente dell'amministrazione.
3. L'approvazione dei verbali può essere negata:
 - a) allorché l'offerta sia talmente bassa da farla ritenere non congrua e da far temere la preconcetta volontà della ditta di sottrarsi agli obblighi derivanti dal contratto;
 - b) allorché l'offerta sia in aumento;
 - c) per vizio rilevato nelle operazioni di gara.
4. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipulazione del contratto.
5. L'aggiudicazione definitiva è disposta dal Responsabile del servizio dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti.
6. Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto o di concessione ha luogo entro il termine di sessanta giorni, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito ad offrire, ovvero nell'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario.

Art.21

Norme comuni

1. Per l'espletamento delle gare di appalto il servizio competente predispone la seguente documentazione:
 - a) determinazione del responsabile del servizio, competente in materia, di approvazione delle modalità di gara;
 - b) capitolato speciale d'appalto;
 - c) altra documentazione ritenuta importante ai fini dell'effettuazione della gara.
2. Nei quadri economici dei progetti di lavori e opere pubbliche devono essere previste le somme per far fronte alla pubblicazione dei bandi, avvisi o esiti di gara, che sono impegnati dal responsabile del servizio competente.

CAPO II

PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art.22

La procedura aperta

1. La procedura aperta, cioè i pubblici incanti od asta pubblica, costituisce il procedimento con il quale Amministrazione rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed aggiudica l'appalto in base al metodo prescelto.
2. Le fasi della procedura di asta pubblica sono le seguenti:
 - a) determinazione a contrattare che approva le clausole essenziali, le condizioni del contratto, anche eventualmente ad integrazione o modifica di quanto previsto negli atti progettuali, e gli atti relativi all'appalto (bando, avviso, ecc.);
 - b) pubblicazione del bando;
 - c) ammissione dei concorrenti;
 - d) effettuazione dell'incanto;
 - e) aggiudicazione provvisoria dell'appalto.

Art.23

L'asta

1. L'asta deve essere tenuta nel luogo, giorno ed ora e con il metodo stabiliti nel bando in idoneo locale presso la sede del Comune, aperto ai rappresentanti o incaricati delle imprese partecipanti che vi ha libero accesso e che assiste compostamente alle operazioni di gara.
2. L'asta è presieduta dalla Commissione di gara costituita con le modalità di cui all'articolo 12. Il Presidente della Commissione di gara dichiara aperta l'asta e richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto del contratto e sulle modalità e l'importo dell'appalto, e deposita tutti gli atti relativi alla gara. Dopo la dichiarazione di apertura dell'asta, le offerte inviate o presentate non possono essere più ritirate. Qualora le offerte possano essere presentate nel giorno e nell'ora in cui si tiene l'asta, essa deve rimanere aperta un'ora per la presentazione delle offerte. E' dichiarata deserta ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo esplicita previsione del bando.
3. Per le procedure di espletamento dell'asta, il Presidente e la Commissione di gara si attengono rigorosamente alle disposizioni stabilite nel regolamento di contabilità di Stato, approvato con Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827 (Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato), nella legislazione regionale per gli appalti di opere pubbliche e in quella statale vigente in quanto applicabile.
4. All'ora stabilita, il Presidente, con l'intervento degli altri componenti della Commissione di gara e di due testimoni, dichiara aperta l'asta. Dopo aver ricordato l'oggetto e le modalità della gara dà notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, che vengono ammesse al successivo esame e di quelle pervenute fuori termine che, effettuate le opportune verifiche, vengono escluse dalla gara. Il Presidente, assistito dagli altri componenti della Commissione di gara, procede all'apertura dei plichi, effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole dello stesso il Presidente dichiara l'ammissione dell'offerta.
5. L'esclusione dall'asta di una impresa per omissione, incompletezza e/o imperfezione dei documenti richiesti nel bando di gara e nelle norme di partecipazione, è preordinata a garantire ed a tutelare l'Amministrazione che deve acquisire idonea dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti negli stessi documenti da parte di tutti i concorrenti. Allorché una prescrizione dell'invito alla gara disponga l'esclusione del concorrente per irregolarità della documentazione, la Commissione di gara è tenuta a provvedere, dando atto a verbale dei motivi dell'esclusione che vengono immediatamente resi noti dal Presidente ai presenti. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato

- dell'impresa interessata al momento dell'esclusione vengono immediatamente esaminate dalla Commissione che assume, di norma, la propria decisione definitiva, facendone constare a verbale.
6. Le buste contenenti le offerte delle ditte non ammesse alla gara per irregolarità della documentazione sono mantenute sigillate e vengono affidate al membro segretario.
 7. Ultimato l'esame dei documenti il Presidente riepiloga ad alta voce le imprese ammesse alla gara e procede soltanto in questo momento all'apertura delle buste contenenti le offerte. Per ciascuna offerta il presidente, dopo aver verificato la regolarità della firma, dà lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte, la Commissione, applicando il metodo di gara stabilito, determina l'impresa vincitrice della gara, fatte salve le decisioni in merito all'aggiudicazione che sono riservate al responsabile del servizio che ha indetto l'appalto.
 8. Copia del verbale di gara, sottoscritto nell'originale dalla Commissione e dai testimoni, è trasmesso dal Presidente alla Giunta comunale

Art.24

La procedura ristretta: licitazione privata

1. La procedura ristretta, cioè la licitazione privata è una gara a concorso limitato.
2. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di legge vigenti, sono le seguenti:
 - a) adozione della determinazione a contrattare ed approvazione delle clausole essenziali e delle condizioni del contratto anche eventualmente ad integrazione o modifica di quanto previsto negli atti progettuali;
 - b) pubblicazione del bando di gara;
 - c) presentazione delle domande di partecipazione e prequalificazione dei richiedenti;
 - d) determinazione del responsabile del servizio di approvazione dell'elenco ditte da invitare ove ritenuto opportuno;
 - e) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
 - f) invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
 - g) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione dell'offerta, proclamazione dell'esito della licitazione;
 - h) adozione di determinazione di approvazione del verbale di gara e aggiudicazione provvisoria da parte della Giunta comunale;
 - i) aggiudicazione definitiva da parte del Responsabile del servizio.

Art.25

Licitazione privata: modalità della gara

1. La licitazione privata ha luogo, nel giorno ed ora prestabiliti, in idoneo locale presso la sede del Comune, aperto ai rappresentanti o incaricati delle imprese partecipanti che vi ha libero accesso e che assiste compostamente alle operazioni di gara.
2. All'ora stabilita nella lettera d'invito il Presidente, con l'intervento degli altri componenti della Commissione di gara e di due testimoni, dichiara aperta la licitazione. Dopo aver ricordato l'oggetto e le modalità della gara dà notizia delle offerte che sono pervenute nel termine prescritto, che vengono ammesse al successivo esame, e di quelle pervenute fuori termine che, effettuate le opportune verifiche, vengono escluse dalla gara.
3. Il Presidente, assistito dagli altri componenti della Commissione di gara procede all'apertura dei plichi, effettuando l'esame della regolarità dei documenti richiesti. A conclusione favorevole dello stesso il Presidente dichiara l'ammissione dell'offerta. L'esclusione dalla licitazione privata di una impresa per omissione, incompletezza e/o imperfezione dei documenti richiesti nell'invito alla gara, è preordinata a garantire ed a tutelare l'Amministrazione che deve acquisire idonea dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti nel bando e nell'invito alla gara da parte di tutti i concorrenti. Allorché una prescrizione dell'invito alla gara disponga l'esclusione del concorrente per irregolarità della documentazione, la Commissione di gara è tenuta a provvedere, dando atto a verbale dei motivi dell'esclusione, che vengono immediatamente resi noti dal Presidente ai presenti. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dell'impresa interessata al momento dell'esclusione vengono immediatamente esaminate dalla Commissione che assume, di norma, la propria decisione definitiva, facendone constare a verbale.
4. Le buste contenenti le offerte delle ditte non ammesse alla gara per irregolarità della documentazione sono mantenute sigillate e vengono affidate al membro segretario.
5. Ultimato l'esame dei documenti il Presidente riepiloga ad alta voce le imprese ammesse alla gara e procede soltanto a questo momento all'apertura delle buste contenenti le offerte.
6. Per ciascuna offerta il Presidente, dopo aver verificato la regolarità della firma, dà lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte la Commissione, applicando il metodo di gara stabilito nella lettera d'invito, determina l'impresa

vincitrice della gara fatte salve le decisioni in merito all'aggiudicazione definitiva che sono riservate al soggetto competente.

7. Copia del verbale di gara, sottoscritto nell'originale dalla Commissione e dai testimoni, è trasmesso dal Presidente alla Giunta comunale
8. L'aggiudicazione è regolamentata dall'articolo 20.

Art.26

L'appalto concorso

1. I contratti possono essere affidati anche attraverso appalto-concorso in seguito a motivata decisione dell'amministrazione, sentito il responsabile del servizio preposto all'avvio delle procedure di affidamento dei lavori, per la realizzazione di opere complesse ad elevata componente tecnologica, la cui progettazione richieda il possesso di competenze specifiche o la scelta tra soluzioni tecniche differenziate e specialistiche ovvero per la realizzazione di opere la cui manutenzione richieda un periodo medio-lungo di attività. Nel caso di lavori pubblici lo svolgimento della gara è effettuato sulla base di una progettazione preliminare, redatta ai sensi della normativa regionale vigente in materia di lavori pubblici, e di un capitolato prestazionale corredato dell'indicazione delle prescritte condizioni funzionali, economiche e tecniche inderogabili.
2. Per le fasi essenziali del procedimento si applica quanto disposto dall'articolo 24, comma 2.

Art.27

Appalto concorso: procedure di gara

1. La Commissione di gara per i contratti da affidare mediante appalto concorso è quella prevista dagli articoli 12 e 13. La Commissione è pienamente autonoma nel fissare preliminarmente le modalità ed i criteri per il suo funzionamento.
2. La Commissione, a suo giudizio, può delegare sottocommissioni interne o a propri membri la predisposizione degli elementi di valutazione dei singoli progetti e l'analisi degli stessi. Adempiuta questa fase, la Commissione procede ad approfondita valutazione comparativa delle offerte esprimendo un proprio e definitivo giudizio sulla base degli elementi acquisiti.
3. La Commissione può anche concludere che nessuna delle offerte presentate sia meritevole di essere prescelta; in tal caso è tenuta, per ogni offerta, ad esporre dettagliatamente le valutazioni e le considerazioni specifiche che hanno portato a tale conclusione.

Art.28

Aggiudicazione

1. Il Presidente della Commissione trasmette alla Giunta comunale il verbale dal quale risulta lo svolgimento e l'esito dei lavori dalla stessa effettuati e la proposta conclusiva espressa dalla Commissione.
2. L'amministrazione, con atto della Giunta comunale, senza entrare nel merito del giudizio tecnico della commissione, valuta discrezionalmente le risponderne dei risultati dell'appalto concorso in relazione alle proprie finalità, decidendo eventualmente, in base a precisa motivazione, di non dare esecuzione all'offerta prescelta.
3. Qualora l'Amministrazione, ai sensi del comma 2, ritenga di fare proprie le valutazioni e di dare corso alla esecuzione dell'offerta prescelta, si applica la procedura di cui all'articolo 20.

Articolo 29

Accordi quadro

1. Un accordo quadro è un accordo concluso tra una o più amministrazioni aggiudicatrici e uno o più operatori economici e il cui scopo è quello di stabilire le clausole relative ai contratti da aggiudicare durante un dato periodo, in particolare per quanto riguarda i prezzi e, se del caso, le quantità previste. L'accordo quadro può essere utilizzato quale sistema di aggiudicazione per gli appalti di forniture e di servizi o per lavori caratterizzati da serialità e caratteristiche esecutive standardizzate, qualora previsti espressamente nel PEG.
2. La selezione dei partecipanti all'accordo quadro avviene seguendo le procedure aperte o ristrette previste dalla normativa vigente. L'amministrazione nel bando deve indicare:
 - a) il periodo di validità dell'accordo quadro;
 - b) il numero massimo dei partecipanti da selezionare, i requisiti necessari e i criteri di aggiudicazione stabiliti per la scelta dei partecipanti;
 - c) l'oggetto dell'accordo e l'importo massimo presunto;

- d) le condizioni principali ed i criteri di aggiudicazione dei singoli contratti che sorgeranno sulla base dell'accordo quadro.
3. I singoli contratti sono preceduti da un confronto concorrenziale fra i partecipanti qualora vi siano specifiche non completamente definite dall'accordo. Il confronto si svolge a seguito di invito da parte dell'amministrazione a tutti i partecipanti all'accordo quadro a presentare offerta nell'ambito delle condizioni fissate nell'accordo stesso, entro un termine adeguato. La procedura deve essere specificamente approvata in sede di accordo quadro.
 4. In sede di presentazione dell'offerta i partecipanti devono dichiarare la permanenza dei requisiti già posseduti al momento della sottoscrizione dell'accordo quadro.

Art.30

Procedura negoziata: la trattativa privata

1. La trattativa privata è una procedura negoziata in cui l'amministrazione consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.
2. Nella determinazione a contrarre deve essere precisata la motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla trattativa privata e se ne definisce, ove necessario, la procedura.

Art.31

Trattativa privata mediante pre-selezione informale

1. Al fine di garantire, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione, una più completa e rapida conoscenza del mercato, l'amministrazione, nell'aggiudicazione di contratti a trattativa privata, può introdurre una pre-selezione informale diretta ad acquisire contestualmente tutte le offerte disponibili.
2. I criteri di valutazione delle offerte possono non essere stati stabiliti necessariamente nella lettera di invito né debbono essere prefissati prima della conoscenza delle offerte. L'amministrazione è tenuta rispettare i principi di trasparenza e della parcondicio tra i concorrenti, rendendo noti a tutti i criteri selettivi e invitando i concorrenti ad un'ulteriore negoziazione alla stregua dei criteri medesimi.

Art. 32

Dialogo competitivo

1. L'amministrazione può avvalersi del dialogo competitivo per appalti particolarmente complessi e tali da non permettere il ricorso alle procedure aperte o ristrette, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.
2. Il ricorso al dialogo competitivo deve essere motivato con particolare riferimento alle caratteristiche di complessità che lo impongono.

CAPO III

PROCEDURE TELEMATICHE DI ACQUISTO PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI

Art.33

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intendono:
 - a) per procedure telematiche di acquisto, le procedure di gara telematica e di mercato elettronico;
 - b) per gare telematiche, le procedure di scelta del contraente disciplinate all'articolo 39 ed attuate in via elettronica e telematica;
 - c) per mercato elettronico, le procedure di scelta del contraente attuate in via elettronica e telematica disciplinate all'articolo 40;
 - d) per sistemi informatici di negoziazione, le soluzioni e gli strumenti elettronici e telematici che consentono la presentazione delle offerte da parte degli utenti e la classificazione delle offerte stesse secondo metodologie e criteri predefiniti;
 - e) per gestore del sistema, il soggetto pubblico o privato di cui l'amministrazione può avvalersi, nel rispetto della normativa vigente in tema di scelta del contraente, per la gestione tecnica dei sistemi informatici di negoziazione.

Art.34

Oggetto

1. Le procedure telematiche di acquisto consentono all'amministrazione di effettuare approvvigionamenti di beni e servizi attraverso sistemi automatizzati di scelta del contraente.
2. Le procedure telematiche di acquisto assicurano la parità di condizioni dei partecipanti nel rispetto dei principi di trasparenza e di semplificazione delle procedure, nonché delle disposizioni, anche tecniche, di recepimento della normativa comunitaria sulle firme elettroniche e sulla documentazione amministrativa.
3. Le procedure telematiche di acquisto sono realizzate seguendo principi di sicurezza fissati dalle disposizioni contenute nei regolamenti emanati in applicazione della disciplina vigente in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, e conformemente ai principi in essa stabiliti.
4. Per gli approvvigionamenti di beni e servizi, anche d'importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, l'amministrazione di volta in volta può decidere, con provvedimento motivato, di effettuare gli stessi attraverso procedure telematiche di acquisto comunicando al gestore del sistema prescelto le informazioni ed i dati necessari. Rimane ferma la possibilità per l'amministrazione di effettuare gli approvvigionamenti di beni e servizi con le tradizionali procedure di scelta del contraente anche utilizzando, a supporto del procedimento, sistemi elettronici e telematici secondo le disposizioni della normativa vigente.

Art.35

Istituzione e utilizzo di procedure telematiche di acquisto

1. L'istituzione e l'utilizzo di procedure telematiche di acquisto possono essere realizzate sia mediante iniziativa dell'amministrazione sia mediante la stipula di una convenzione o in collaborazione con altri enti pubblici o soggetti privati ai sensi degli articoli 103 e 104 della l.r. 54/1998.

Art.36

Gare telematiche

1. Le gare telematiche sono precedute, almeno sessanta giorni prima dell'inizio delle procedure, dalla pubblicazione, a cura dell'amministrazione e nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria, di un bando per l'abilitazione dei potenziali offerenti alla partecipazione alle gare stesse.
2. Nel bando di abilitazione l'amministrazione può:
 - a) limitarsi ad indicare il volume globale degli appalti per ciascuna delle categorie di servizi e di beni che essa intende aggiudicare nel periodo di validità dell'abilitazione, attraverso diversi sistemi informatici di negoziazione;
 - b) specificare le diverse classi per le quali gli utenti sono abilitati in relazione alle loro capacità tecniche, finanziarie ed economiche, al fine di garantire la massima partecipazione alle procedure telematiche di acquisto.
3. Il bando contiene in particolare i seguenti elementi:
 - a) i contenuti e le modalità di presentazione della domanda di abilitazione, con riferimento in particolare alla dichiarazione dell'indirizzo elettronico del richiedente, ai sensi dell'articolo 14, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 ((testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa);
 - b) le categorie merceologiche dei beni e dei servizi e le eventuali classi di abilitazione degli utenti;
 - c) i criteri e le modalità, inclusa l'indicazione delle eventuali procedure telematiche utilizzate, per la presentazione e la valutazione delle domande di abilitazione con particolare riguardo alla dimostrazione della capacità economica e finanziaria dei richiedenti, della capacità tecnica e del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi;
 - d) l'indicazione del sito nel quale l'amministrazione rende contestualmente disponibili al pubblico le seguenti informazioni:
 - 1) l'eventuale documentazione tecnica, informativa ed amministrativa relativa all'individuazione dei beni da fornire e dei servizi da prestare;
 - 2) l'indirizzo di posta elettronica dell'amministrazione presso cui si possono richiedere informazioni complementari;
 - 3) le procedure e le metodologie utilizzate per la classificazione delle offerte, per l'aggiudicazione, nonché per la segnalazione delle offerte di carattere anormalmente basso ed eventuali altre anomalie;
 - 4) i casi di sospensione della procedura a seguito di anomalie segnalate dal sistema;
 - 5) le fattispecie automatiche di esclusione del singolo utente;

- 6) l'elencazione e la descrizione dei sistemi informatici di negoziazione che saranno utilizzati nei successivi avvisi di gara, con la descrizione, per ciascuno di essi, delle procedure, delle modalità e dei criteri di scelta del contraente;
 - 7) l'indicazione del responsabile del procedimento;
 - 8) la durata, non superiore a 24 mesi, dell'abilitazione degli utenti;
 - 9) le garanzie che il fornitore dovrà rilasciare preventivamente per accedere al sistema informatico di negoziazione.
4. Il responsabile del servizio interessato decide sulle domande di abilitazione nel termine di quindici giorni dalla ricezione, comunicando all'utente quanto previsto nel processo di autorizzazione, nonché le categorie e le classi per le quali risulta abilitato, adottando una determinazione di abilitazione.

Art.37

Mercato elettronico della pubblica amministrazione

1. L'amministrazione, avvalendosi del mercato elettronico, può effettuare acquisti di beni e servizi, al di sotto della soglia di rilievo comunitario, direttamente dai cataloghi predisposti dagli utenti selezionati attraverso un bando di abilitazione. Per gli acquisti di beni e servizi relativi a spese in economia si applicano le procedure previste dal Titolo V.
2. Il mercato elettronico consente altresì di richiedere ulteriori offerte agli utenti. Il sistema informatico di negoziazione provvede a valutare in maniera automatica le offerte ricevute, predisponendo una graduatoria sulla base dei criteri scelti dall'unità ordinante tra le opzioni proposte dal sistema stesso.
3. L'amministrazione abilita al mercato elettronico i fornitori di beni e servizi tramite uno o più bandi pubblicati in conformità della normativa vigente.
4. Il bando di abilitazione al mercato elettronico contiene in particolare:
 - a) le categorie merceologiche per settori di prodotti e servizi in cui è organizzato il mercato elettronico;
 - b) le specifiche tecniche, costruttive e di qualità dei beni, nonché i livelli dei servizi cui raffrontare i beni e servizi offerti ai fini dell'abilitazione dei fornitori;
 - c) le modalità ed i requisiti, soggettivi ed oggettivi, necessari per le domande di abilitazione ed i principi di valutazione delle stesse, nonché l'indicazione delle eventuali procedure automatiche per la loro valutazione;
 - d) la durata dell'abilitazione degli utenti a partecipare al mercato elettronico;
 - e) l'indicazione del sito nel quale sono rese disponibili al pubblico ulteriori informazioni, con particolare riferimento:
 - 1) ai mezzi telematici disponibili per la presentazione delle domande di abilitazione;
 - 2) agli strumenti informatici e telematici messi a disposizione degli utenti per la pubblicazione dei cataloghi e l'invio delle offerte;
 - 3) alle informazioni sul funzionamento del mercato elettronico;
 - 4) alle metodologie generali utilizzate dal sistema per le richieste automatiche di quotazione;
 - 5) alle fattispecie automatiche di esclusione del singolo utente;
 - 6) alle modalità ed ai criteri per la dimostrazione da parte degli offerenti del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi e la loro permanenza, anche al momento della conclusione del contratto;
 - 7) alle modalità con cui avverranno le comunicazioni;
 - 8) alle modalità con cui verranno pubblicati sul sito, se necessario, gli avvisi di aggiudicazione delle forniture di beni e servizi al di sotto della soglia di rilievo comunitario.

Art.38

Gestore del sistema

1. Il gestore del sistema è incaricato dall'amministrazione dei servizi di conduzione tecnica dei sistemi e delle applicazioni informatiche necessarie al funzionamento delle procedure telematiche di acquisto, assumendone ogni responsabilità e fornendo idonea garanzia bancaria o assicurativa anche per il rispetto dei principi in materia di sicurezza dei dati di cui al titolo V del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali).
2. Il gestore del sistema assume il ruolo di responsabile del trattamento dei dati e, su richiesta dell'amministrazione titolare del trattamento stesso, cura gli adempimenti, di competenza della medesima amministrazione, in ordine alla operatività dei processi di autorizzazione.

Art. 39

Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento designato dall'amministrazione provvede alla risoluzione di tutte le questioni anche tecniche inerenti la procedura, compresa quella relativa all'abilitazione degli utenti.
2. Il responsabile del procedimento, verificata la regolarità della procedura e dell'offerta, appone la propria firma, anche digitale, sul verbale delle operazioni prodotto automaticamente dal sistema, nonché sul verbale di aggiudicazione, convalidando i risultati del procedimento.
3. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento in materia di procedure telematiche di acquisto di beni e servizi, si rinvia alla normativa statale vigente.

CAPO IV ATTIVITA' CONNESSE A QUELLA CONTRATTUALE

Art. 40 Indagini di mercato

1. Prima di procedere alla gara, alla trattativa privata, alle spese in economia, il responsabile del servizio competente può svolgere un'indagine di mercato, anche in via informale, al fine di acquisire informazioni circa l'esistenza di potenziali contraenti, l'eseguibilità e i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti, il costo del lavoro e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara, della trattativa e del contratto.
2. L'indagine di mercato, qualora facoltativa, può essere svolta anche telefonicamente, attingendo alla quotidiana esperienza di mercato, o acquisendo informazioni da altri enti locali per prodotti analoghi, da cataloghi cartacei o telematici, o con qualsiasi altro mezzo ritenuto adeguato.
3. I prezzi potranno essere confrontati con elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT e pubblicati semestralmente sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana o comunque con elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalle camere di commercio, da altre amministrazioni pubbliche od associazioni di categoria, nonché con i prezzi pattuiti nelle convenzioni derivanti da procedure accentrate di acquisto previste dalla legge.
4. In casi di particolare rilevanza o complessità l'indagine di mercato può essere avviata tramite avviso pubblico, non vincolante per l'amministrazione, al fine di valutare le disponibilità del mercato e acquisire suggerimenti utili dai soggetti interessati.
5. Il responsabile del servizio competente dà atto con determinazione determinazione dell'indagine svolta, qualora non sia facoltativa.

Art.41 Concorso di idee o di progettazione

1. L'Amministrazione per iniziative di particolare rilievo in campo tecnico, scientifico, culturale in via prioritaria può esperire un concorso di idee o di progettazione, secondo le disposizioni legislative vigenti in materia.

TITOLO IV REGIMI SPECIALI PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI PUBBLICI

Art.42 Concessioni di lavori pubblici

1. I lavori pubblici da realizzare con il concorso del capitale privato possono essere affidati in concessione. L'amministrazione affida in concessione esclusivamente i lavori pubblici alla cui esecuzione, da realizzarsi con la concorrenza, totale o parziale, di capitale privato, possa seguire anche la gestione delle opere. Le concessioni di lavori pubblici sono contratti conclusi in forma scritta fra un imprenditore ed una amministrazione aggiudicatrice, aventi ad oggetto la progettazione definitiva, la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori pubblici, o di pubblica utilità, e di lavori ad essi strutturalmente e direttamente collegati, nonché la loro gestione funzionale ed economica. La controprestazione a favore del concessionario deve consistere unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente l'opera.
2. Nel caso di affidamento in concessione l'amministrazione è tenuta alla redazione della progettazione preliminare, che costituisce riferimento per lo svolgimento della procedura ristretta di cui all'articolo 43.

3. La redazione della progettazione definitiva è svolta dai concorrenti nell'ambito della predetta gara, contribuisce alla scelta del concessionario e costituisce riferimento per la stipulazione della convenzione di concessione.
4. La redazione della progettazione esecutiva, unitamente alla predisposizione del piano di sicurezza e coordinamento previsto dalla normativa vigente, avviene a cura e spese del concessionario che, ai fini della disciplina in materia di sicurezza nei cantieri, assume la veste di committente. La progettazione esecutiva è trasmessa a cura del concessionario al coordinatore del ciclo per la verifica di conformità con le precedenti fasi di progettazione e con il contenuto della convenzione di concessione. Le eventuali gare d'appalto o l'inizio dei lavori, in ogni caso, dovranno avere inizio ed essere espletate, soltanto dopo l'approvazione del progetto esecutivo da parte dell'amministrazione comunale.
5. Qualora nella gestione siano previsti prezzi o tariffe amministrati, controllati o predeterminati, il soggetto concedente assicura al concessionario il perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e della connessa gestione in relazione alla qualità del servizio da prestare, anche mediante un prezzo, stabilito in sede di gara, che comunque non può superare il 50 per cento dell'importo totale dei lavori. Il prezzo può essere corrisposto a collaudo effettuato in un'unica rata o in più rate annuali, costanti o variabili.
6. La durata della concessione non può essere di norma superiore a trenta anni.
7. Costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto, al quale sono obbligatoriamente allegati, i presupposti e le condizioni di base che determinano l'equilibrio economico finanziario degli investimenti e della connessa gestione, tra i quali il piano economico-finanziario di copertura degli investimenti che deve prevedere la specificazione del valore residuo al netto degli ammortamenti annuali, nonché l'eventuale valore residuo dell'investimento non ammortizzato al termine della concessione. Le variazioni apportate dall'amministrazione aggiudicatrice a detti presupposti o condizioni di base, nonché norme legislative e regolamentari che stabiliscano nuovi meccanismi tariffari o nuove condizioni per l'esercizio delle attività previste nella concessione, qualora determinino una modifica dell'equilibrio del piano, comportano la sua necessaria revisione da attuare mediante rideterminazione delle nuove condizioni di equilibrio, anche tramite la proroga del termine di scadenza delle concessioni, ed in mancanza della predetta revisione il concessionario può recedere dalla concessione. Nel caso in cui le variazioni apportate o le nuove condizioni introdotte risultino favorevoli al concessionario, la revisione del piano dovrà essere effettuata a vantaggio del concedente.
8. Nel caso di recesso del concessionario si applicano le disposizioni dell'articolo 47, comma 1, lettere a) e b) e comma 2.

Art.43

Procedura di scelta del concessionario di lavori pubblici e aggiudicazione

1. Le concessioni di lavori pubblici sono affidate esclusivamente mediante procedura ristretta col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prendendo in considerazione i seguenti elementi variabili in relazione all'opera da realizzare:
 - a) il prezzo, qualora al concessionario venga imposto di praticare nei confronti degli utenti prezzi inferiori a quelli corrispondenti alla remunerazione degli investimenti e alla somma del costo del servizio e dell'ordinario utile di impresa, ovvero qualora sia necessario assicurare al concessionario il perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e della connessa gestione in relazione alla qualità del servizio da prestare. Nella determinazione del prezzo si tiene conto della eventuale prestazione di beni e servizi da parte del concessionario allo stesso soggetto aggiudicatore, relativamente all'opera concessa, secondo le previsioni del bando di gara. A titolo di prezzo, l'amministrazione aggiudicatrice può cedere in proprietà o in diritto di godimento beni immobili nella propria disponibilità, o allo scopo espropriati, la cui utilizzazione sia strumentale o connessa all'opera da affidare in concessione, nonché beni immobili che non assolvono più a funzioni di interesse pubblico, già indicate nel programma di cui all'articolo 3;
 - b) il valore tecnico ed estetico dell'opera progettata;
 - c) il tempo di esecuzione dei lavori;
 - d) le eventuali migliorie apportate dal concorrente al progetto posto a base di gara;
 - e) ulteriori elementi in base al tipo di lavoro da realizzare indicati nel bando di gara;
 - f) la durata della concessione;
 - g) il rendimento;
 - h) le modalità di gestione, il livello e i criteri di aggiornamento delle tariffe da praticare all'utenza.
2. Alle procedure di affidamento delle concessioni di lavori pubblici si applicano, se compatibili, le disposizioni in tema di appalto-concorso.

3. I concessionari di lavori pubblici, i soggetti da loro controllati o loro collegati possono eseguire direttamente i lavori rientranti nell'oggetto della concessione nei limiti consentiti dalla normativa comunitaria, statale e regionale vigente, purché in possesso dei requisiti prescritti in materia di qualificazione per gli esecutori di lavori pubblici.
4. L'affidamento in appalto dei lavori che il concessionario intende far eseguire a terzi avviene sulla base della vigente normativa comunitaria e nazionale.
5. Le opere oggetto di concessione devono, obbligatoriamente essere sottoposte al collaudo. Esse possono essere collaudate anche in corso d'opera. Il collaudo deve anche verificare il rispetto del contenuto della convenzione di concessione. Il collaudatore è nominato e remunerato dal soggetto concedente.
6. In ogni caso, il coordinatore del ciclo di cui all'articolo 6, anche avvalendosi di strutture interne ed esterne all'amministrazione, deve attestare la rispondenza delle opere collaudate al contenuto della convenzione. Il collaudo dell'opera e l'attestazione di cui al presente comma costituiscono presupposto necessario per l'inizio della gestione dell'opera oggetto della concessione.
7. All'affidamento delle concessioni di lavori pubblici, nonché all'eventuale affidamento di appalti ad imprese terze si applicano le disposizioni previste dalla normativa regionale e statale vigente per la trasmissione dei dati alla banca dati - osservatorio dei lavori pubblici.
8. L'amministrazione è, in ogni caso, estranea a tutti i rapporti del concessionario con appaltatori, fornitori e terzi in genere, dovendosi intendere tali rapporti esclusivamente intercorsi tra il concessionario e detti soggetti, senza che sia configurabile alcuna forma di responsabilità, diretta o indiretta, dell'amministrazione concedente.

Art.44

Bando di gara per l'affidamento della concessione

1. Il bando di gara per l'affidamento della concessione specifica le modalità con le quali i partecipanti alla gara dimostrano la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie a coprire il costo dell'investimento. Il bando di gara, sulla base dei dati del piano economico-finanziario compreso nel progetto preliminare, indica:
 - a) l'eventuale prezzo massimo che l'amministrazione aggiudicatrice intende corrispondere;
 - b) l'eventuale prezzo minimo che il concessionario è tenuto a corrispondere per la costituzione o il trasferimento di diritti;
 - c) l'eventuale canone da corrispondere all'amministrazione aggiudicatrice;
 - d) la percentuale, pari o superiore al quaranta per cento dei lavori da appaltare obbligatoriamente a terzi secondo le modalità e le condizioni fissate dalla normativa vigente;
 - e) il tempo massimo previsto per l'esecuzione dei lavori e per l'avvio della gestione;
 - f) la durata massima della concessione;
 - g) il livello minimo della qualità di gestione del servizio, nonché delle relative modalità;
 - h) il livello iniziale massimo e la struttura delle tariffe da praticare all'utenza e la metodologia del loro adeguamento nel tempo;
 - i) eventuali ulteriori elementi specifici che saranno inseriti nel contratto;
 - j) la facoltà o l'obbligo per il concessionario di costituire la società di progetto prevista dalla normativa vigente.
2. L'amministrazione aggiudicatrice può prevedere la facoltà per i concorrenti di inserire nell'offerta la proposta di eventuali varianti al progetto posto a base di gara, indicando quali parti dell'opera o del lavoro è possibile variare e a quali condizioni.

Art.45

Schema di contratto di concessione

1. Lo schema di contratto di concessione indica:
 - a) le condizioni relative all'elaborazione da parte del concessionario del progetto dei lavori da realizzare e le modalità di approvazione da parte dell'amministrazione aggiudicatrice;
 - b) l'indicazione delle caratteristiche funzionali, impiantistiche, tecniche e architettoniche dell'opera e lo standard dei servizi richiesto;
 - c) i poteri riservati all'amministrazione aggiudicatrice, ivi compresi i criteri per la vigilanza sui lavori da parte del responsabile del procedimento;
 - d) la specificazione della quota annuale di ammortamento degli investimenti;
 - e) il limite minimo dei lavori da appaltare obbligatoriamente a terzi secondo le modalità e le condizioni fissate dalla normativa vigente;
 - f) le procedure di collaudo; le modalità ed i termini per la manutenzione e per la gestione dell'opera realizzata, nonché i poteri di controllo del concedente sulla gestione stessa;
 - g) le penali per le inadempienze del concessionario, nonché le ipotesi di decadenza della concessione e la procedura della relativa dichiarazione;

- h) le modalità di corresponsione dell'eventuale prezzo;
 - i) i criteri per la determinazione e l'adeguamento della tariffa che il concessionario potrà riscuotere dall'utenza per i servizi prestati;
 - j) l'obbligo per il concessionario di acquisire tutte le approvazioni necessarie oltre quelle già ottenute in sede di approvazione del progetto;
 - k) le modalità ed i termini di adempimento da parte del concessionario degli eventuali oneri di concessione, comprendenti la corresponsione di canoni o prestazioni di natura diversa;
 - l) le garanzie assicurative richieste per le attività di progettazione, costruzione e gestione;
 - m) le modalità, i termini e gli eventuali oneri relativi alla consegna del lavoro all'amministrazione aggiudicatrice al termine della concessione.
2. Fanno parte integrante e sostanziale del contratto al quale devono, obbligatoriamente, essere allegati:
- a) i presupposti e le condizioni di base che determinano l'equilibrio economico finanziario degli investimenti e della connessa gestione;
 - b) il piano economico-finanziario di copertura degli investimenti che prevede e specifica il valore residuo al netto degli ammortamenti annuali, nonché l'eventuale valore residuo dell'investimento non ammortizzato al termine della concessione.

Art.46

Contenuti dell'offerta

1. In relazione a quanto previsto nel bando l'offerta contiene:
- a) il prezzo richiesto dal concorrente;
 - b) il prezzo che eventualmente il concorrente è disposto a corrispondere all'amministrazione aggiudicatrice;
 - c) il canone da corrispondere all'amministrazione aggiudicatrice;
 - d) il tempo di esecuzione dei lavori;
 - e) la durata della concessione;
 - f) il livello iniziale della tariffa da praticare all'utenza ed il livello delle qualità di gestione del servizio e delle relative modalità;
 - g) le eventuali varianti al progetto posto a base di gara.
2. All'offerta è inoltre allegato un dettagliato piano economico finanziario dell'investimento e della connessa gestione per tutto l'arco temporale prescelto.

Art.47

Risoluzione e revoca della concessione

1. Qualora il rapporto di concessione sia risolto per inadempimento del soggetto concedente ovvero quest'ultimo revochi la concessione per motivi di pubblico interesse, sono rimborsati al concessionario:
- a) il valore delle opere realizzate più gli oneri accessori, al netto degli ammortamenti, ovvero, nel caso in cui l'opera non abbia ancora superato la fase di collaudo, i costi effettivamente sostenuti dal concessionario;
 - b) le penali e gli altri costi sostenuti o da sostenere in conseguenza della risoluzione;
 - c) un indennizzo, a titolo di risarcimento del mancato guadagno, pari al 10 per cento del valore delle opere ancora da eseguire ovvero della parte del servizio ancora da gestire valutata sulla base del piano economico-finanziario.
2. Le somme di cui al comma 1 sono destinate prioritariamente al soddisfacimento dei crediti dei finanziatori del concessionario e sono indisponibili da parte di quest'ultimo fino al completo soddisfacimento dei predetti crediti.
3. L'efficacia della revoca della concessione è sottoposta alla condizione del pagamento da parte del concedente di tutte le somme previste dai commi 1 e 2.

Art.48

Subentro

1. In tutti i casi di risoluzione di un rapporto concessorio per motivi attribuibili al soggetto concessionario, gli enti finanziatori del progetto potranno impedire la risoluzione designando, entro novanta giorni dal ricevimento della comunicazione scritta da parte del concedente dell'intenzione di risolvere il rapporto, una società che subentri nella concessione al posto del concessionario e che verrà accettata dal concedente a condizione che:

- a) la società designata dai finanziatori abbia caratteristiche tecniche e finanziarie sostanzialmente equivalenti a quelle possedute dal concessionario all'epoca dell'affidamento della concessione;
- b) l'inadempimento del concessionario che avrebbe causato la risoluzione cessi entro i novanta giorni successivi alla scadenza del termine di cui all'alinea del presente comma ovvero in un termine più ampio che potrà essere eventualmente concordato tra il concedente e i finanziatori.

Art.49

Società a partecipazione pubblica

1. L'amministrazione, qualora ricorra l'ipotesi di cui all'articolo 42, può altresì utilizzare, in alternativa alla concessione di lavori pubblici, le forme di società a partecipazione pubblica previste dalla normativa statale e regionale. Tali società non possono realizzare direttamente i lavori pubblici rientranti nella sfera di competenza degli enti pubblici che ne siano soci o che esercitino comunque su di essa un'influenza dominante ai sensi della vigente normativa statale.
2. I lavori pubblici necessari per l'espletamento dell'oggetto sociale delle società di cui al comma 1 sono sempre affidati in appalto secondo le procedure disciplinate dalla normativa regionale vigente in materia di lavori pubblici. Ai cicli di realizzazione di detti lavori pubblici si applicano le disposizioni di cui all'articolo 42, con l'avvertenza che al concessionario si sostituisce la società di cui al comma 1.

Art.50

Realizzazione di lavori pubblici con capitale di rischio privato

1. Per soggetto promotore si intende un soggetto di diritto privato, avente i requisiti previsti dalla vigente normativa comunitaria, statale e regionale, per accedere, in qualità di concessionario, ad una concessione di lavori pubblici di cui all'articolo 42, ovvero, in qualità di socio privato, ad una società a partecipazione pubblica di cui all'articolo 49, il quale si impegna a finanziare la realizzazione di un'opera in grado di soddisfare un bisogno collettivo mediante capitale di rischio di fonte privata ovvero di fonte pubblica e privata, nel rispetto della disciplina prevista nel presente articolo.
2. Il soggetto promotore può promuovere, con l'assunzione parziale o totale a proprio carico degli oneri finanziari, la realizzazione di infrastrutture pubbliche idonee a soddisfare un bisogno collettivo, ancorché non inserite negli strumenti di programmazione dall'amministrazione, mediante l'affidamento di una concessione di lavori pubblici ai sensi dell'articolo 42, ovvero la costituzione di una società a partecipazione pubblica ai sensi dell'articolo 49 .
3. L'amministrazione può procedere alla individuazione del soggetto promotore mediante avviso da pubblicarsi con le modalità stabilite dalla normativa regionale vigente. L'avviso deve indicare i contenuti dell'offerta da produrre a corredo delle candidature, in conformità a quanto previsto dal comma 4, e i criteri per la selezione del promotore .
4. L'offerta può riguardare la realizzazione di un'opera mediante l'integrazione o lo sviluppo di una progettazione definitiva o esecutiva già nella disponibilità dell'amministrazione, ovvero può concernere la realizzazione di un'opera sulla base di una nuova progettazione, a cominciare dal livello preliminare. In entrambi i casi, la proposta deve indicare l'importo delle spese sostenute per la redazione della progettazione medesima, corredata di un piano economico-finanziario con la specificazione delle caratteristiche del servizio e della gestione e con l'indicazione dei soggetti finanziatori e delle garanzie offerte. Detto importo, soggetto ad accettazione da parte del soggetto appaltante, è comprensivo anche dei diritti di cui agli articoli 2578 e seguenti del codice civile e non può superare il 2,5 per cento del valore dell'investimento, come desumibile dal piano economico-finanziario.
5. Il soggetto appaltante valuta l'ammissibilità formale della proposta, anche sotto il profilo urbanistico ed ambientale .
6. Entro trenta giorni dalla conclusione, con esito positivo, delle valutazioni di cui al comma 5, il soggetto promotore è tenuto alla pubblicazione della proposta per estratto, secondo le modalità previste per i bandi di gara di importo corrispondente in base alla normativa regionale, comunitaria e statale vigente. Nei trenta giorni successivi alla pubblicazione dell'ultimo degli avvisi di cui al presente comma, chiunque può presentare osservazioni sulla proposta e sull'eventuale progettazione ad essa acclusa.
7. Nel caso di più proposte fra loro incompatibili, l'amministrazione è tenuta ad assicurare la preferenza alla proposta che assicuri il maggior vantaggio patrimoniale per l'amministrazione, il miglior contributo allo sviluppo economico e sociale della comunità locale ed il minor impatto sull'ambiente, secondo parametri obiettivi e trasparenti.
8. Laddove l'amministrazione aggiudicatrice, tenuto conto delle osservazioni presentate in base al comma 6, ritenga di accogliere la proposta presentata dal soggetto promotore, eventualmente prescelto in base al comma 7, essa procede all'indizione di una pubblica gara per l'affidamento della concessione di lavori pubblici ovvero per la selezione dei soci privati in seno alla società a

partecipazione pubblica, nel rispetto della disciplina generale prevista dalla normativa regionale vigente nonché dalle ulteriori disposizioni, comunitarie e nazionali, di volta in volta applicabili, così come integrate dai commi 9, 10, 11 e 12.

9. I partecipanti alla pubblica gara, ad eccezione del soggetto promotore, devono versare, in aggiunta ad ogni altra prescrizione, una cauzione, in una delle forme previste dalla normativa regionale vigente, in misura pari alle spese quantificate in base al comma 4.
10. Nell'ambito della pubblica gara, il soggetto promotore ha diritto di prelazione sull'affidamento della concessione di lavori pubblici o sulla selezione dei soci privati in seno alla società a partecipazione pubblica nel rispetto delle condizioni dell'offerta risultata vincente. Le modalità e i tempi per l'eventuale esercizio della prelazione sono predeterminati nel bando di gara.
11. In caso di mancato esercizio del diritto di prelazione di cui al comma 10, il soggetto promotore ha diritto al pagamento, da parte dell'amministrazione aggiudicatrice, dell'importo quantificato in base al comma 4.
12. In caso di esercizio del diritto di prelazione di cui al comma 10, il soggetto promotore deve versare al migliore offerente una somma pari al cinquanta per cento del medesimo importo quantificato in base al comma 4, a titolo di rimborso forfetario per le spese da questo sostenute per la partecipazione alla gara.
13. Il soggetto promotore selezionato ai sensi del comma 3 la cui proposta, tenuto conto delle osservazioni presentate, non sia stata ritenuta meritevole di accoglimento ha diritto alla corresponsione, a titolo di rimborso spese, di una somma pari al 50 per cento delle spese sostenute per la redazione della progettazione, quantificate ai sensi del comma 4 .
14. Per quanto non disciplinato dal presente articolo trova applicazione la normativa statale vigente.

Art.51

Disposizioni in materia di lavori concernenti i beni culturali

1. Ai lavori pubblici relativi ai beni mobili ed immobili ed agli interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale e agli scavi archeologici, sottoposti alle disposizioni di tutela di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137), si applica la normativa regionale vigente in materia.

Art. 52

Manutenzione delle opere pubbliche

1. Al fine di prevenire il degrado delle opere pubbliche e di assicurare la salvaguardia del territorio comunale e il mantenimento dei valori patrimoniali del Comune, ai sensi dell'articolo 18 della legge regionale 12/1996, l'amministrazione redige programmi di manutenzione delle opere pubbliche di cui all'Allegato A alla legge regionale 12/1996, e successive modificazioni, situate nel territorio comunale.
2. Il programma di manutenzione prevede un sistema di controlli e di interventi da eseguire a scadenze temporalmente o altrimenti prefissate, al fine di una corretta gestione del bene e delle sue parti nel corso degli anni.
3. Il programma si articola in:
 - a) programma delle prestazioni che prende in considerazione, per classe di requisito, le prestazioni fornite dal bene e dalle sue parti nel corso del suo ciclo di vita;
 - b) programma dei controlli, che definisce il programma delle verifiche e dei controlli al fine di rilevare il livello prestazionale, qualitativo e quantitativo nei successivi momenti della vita del bene, individuando la dinamica della caduta delle prestazioni aventi come estremi i valori del collaudo e quello minimo di norma;
 - c) il programma degli interventi di manutenzione, che riporta in ordine temporale i differenti interventi di manutenzione, al fine di fornire le informazioni per una corretta conservazione del bene.
4. La Giunta comunale definisce le modalità con cui è assicurata la programmazione delle attività di manutenzione nel caso di affidamento in appalto a risorse esterne.
5. Entro 6 (sei) mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento per le opere pubbliche di cui al comma 6 è istituito il registro delle manutenzioni, che comprende:
 - a) schede tecniche relative ai diversi componenti;
 - b) un elenco delle verifiche periodiche eseguite, delle sostituzioni o rifacimenti effettuati con le specifiche tecniche relative;
 - c) analisi periodiche sullo stato di fatto con un intervallo non superiore al biennio; tali analisi si concludono con una relazione che identifica le proposte di intervento necessarie al mantenimento o al ripristino del corretto stato d'uso.

6. A decorrere dal 01 gennaio 2008 per le opere pubbliche di cui all'allegato A della legge regionale 12/1996 il progetto esecutivo dell'opera, ai sensi della normativa vigente, qualora si tratti di lavori ad elevata componente impiantistica o tecnologica e di importo superiore a 10.000.000 euro, comprende obbligatoriamente:
 - a) il manuale d'uso;
 - b) il manuale di manutenzione;
 - c) il programma di manutenzione.
7. Per le opere di cui al comma 6 di importo inferiore a 10.000.000 di euro il coordinatore del ciclo di realizzazione del singolo lavoro pubblico può derogare all'obbligo di cui al comma 6, ai sensi dell'articolo 4 della l.r. 12/1996 e successive modificazioni.

TITOLO IV L'ESECUZIONE IN ECONOMIA

Art.53 Principi generali

1. Le procedure in economia costituiscono un sistema alternativo all'affidamento dei lavori e all'acquisizione di beni, servizi e forniture rispetto alle procedure di gara ad evidenza pubblica.
2. Nell'ambito degli obiettivi programmati, il responsabile del servizio può ricorrere alle procedure in economia. Con esse, l'amministrazione opera direttamente attraverso un responsabile di servizio, il quale agisce nell'interesse dell'amministrazione, ma sotto la sua personale responsabilità, assumendo tutti i rischi derivanti dalla procedura stessa.
3. Con le procedure in economia non si ha un contratto tra l'amministrazione e un soggetto terzo che si assume l'obbligo del raggiungimento di un certo risultato, ma è il responsabile del servizio che risponde nei confronti dell'amministrazione sull'esecuzione del servizio, delle forniture o dei beni.
4. Ogni responsabile di servizio si fa garante nei confronti dell'amministrazione dell'esecuzione dei lavori e dell'acquisizione dei beni, servizi, o forniture, e del loro affidamento a persone di fiducia. In ciò consta la differenza con il sistema degli appalti, dove l'obbligazione, e correlativa alea imprenditoriale, è assunta da un terzo estraneo all'amministrazione che se ne assume tutti i rischi.
5. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economico - finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
6. Per il ricorso all'esecuzione in economia di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 20.000,00, la richiesta di preventivi potrà essere formalizzata solo dopo l'adozione del relativo provvedimento di impulso da parte della Giunta comunale, salvo qualora trattasi di mera attuazione di previsioni programmatiche contenute negli strumenti esecutivi del bilancio nella parte corrente (titolo I). Oltre l'importo di € 30.000,00 è in ogni caso necessaria la deliberazione di cui sopra.
7. I responsabili dei servizi, con proprio provvedimento, assumono l'impegno dei fondi necessari per far fronte alle spese derivanti da lavori, forniture e servizi disciplinati dal presente titolo.
8. I provvedimenti sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
9. Il ricorso all'esecuzione in economia è consentita per i beni e i servizi per i quali l'Amministrazione non proceda mediante adesione alle convenzioni stipulate ai sensi dell'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 (Legge finanziaria 2000), e successive modificazioni.

CAPO I LAVORI PUBBLICI ESEGUIBILI IN ECONOMIA

Art. 54 Limiti di importo e tipologie di lavori eseguibili in economia

1. L'amministrazione può provvedere all'esecuzione di lavori in economia per esigenze di semplificazione ed accelerazione dell'azione amministrativa.
2. Sono eseguibili in economia i lavori pubblici di cui al comma 3 di importo non superiore a 300.000,00 (IVA esclusa).
3. Possono eseguirsi in economia le seguenti tipologie di lavori:
 - a) interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, restauro e risanamento conservativo e ristrutturazione di opere esistenti;
 - b) interventi di messa in sicurezza;
 - c) interventi di realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
 - d) interventi di nuova realizzazione finalizzati a garantire la sicurezza;

- e) lavori ed indagini necessari per la redazione di progetti;
- f) altri interventi, diversi da quelli di cui alle lettere a), b), c), d) ed e), di importo non superiore a 20.000 (IVA esclusa) euro, quali ad esempio:
- 1) lavori e provviste resesi necessarie per l'esecuzione in danno;
 - 2) lavori e provviste che debbono essere eseguiti in economia a spese di un appaltatore in caso di risoluzione di contratto di appalto o per assicurare l'esecuzione dell'opera, anche al fine di garantire il rispetto del tempo prefissato nel contratto;
 - 3) lavori a completamento di altri già iniziati ed eseguiti in economia diretta da cantieri di lavoro regionali, lavoratori socialmente utili e di pubblica utilità, comportanti la prevalenza di impiego di manovalanza utilizzabili, quindi, quale rimedio alla disoccupazione locale;
 - 4) lavori di rimboschimento e di sistemazione di zone e di terreni montani;
 - 5) lavori da eseguire d'ufficio a carico di contravventori ai sensi di legge e regolamenti;
 - 6) Lavori per il contenimento dei consumi energetici e per l'eliminazione delle barriere architettoniche;
 - 7) Lavori di rafforzamento, di concatenazione, di demolizione di fabbricati e di opere e manufatti di protezione e sostegno, nonché di sgombero dei materiali rovinati o demoliti;
 - 8) Lavori di sgombero di materiale, di consolidamento, di protezione, di sostegno e di riparazione di danni verificatisi sulle strade, per il ripristino della viabilità, per assicurare l'incolumità pubblica o per evitare possibili maggiori danni;
 - 9) Lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, di adeguamento alle vigenti normative, di verifica e controllo tecnico di strade, aree pubbliche, manufatti stradali, opere di arredo urbano e relativi impianti nonché di opere igieniche, compresi i lavori di completamento, sistemazione e rifacimento di aree verdi e quelli di completamento, ampliamento e integrazione di impianti di illuminazione pubblica e di opere igieniche esistenti e del servizio idrico integrato, anche con sostituzione di parti degli stessi;
 - 10) Lavori straordinari di sgombero della neve e di valanghe su strade comunali;
 - 11) Acquisto ed eventuale posa in opera di materiali, oggetti, attrezzature necessari per l'esecuzione dei lavori previsti dal presente regolamento;
 - 12) Lavori di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente pubblici incanti o licitazioni o trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - 13) Lavori di completamento e riparazione in dipendenza di deficienze o di danno constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
 - 14) Lavori indispensabili ed urgenti non previsti nei contratti d'appalto e per i quali non si riesce a concordare prezzi con l'imprenditore del lavoro principale;
 - 15) Lavori indispensabili per tutelare l'igiene e la salute pubblica ovvero il patrimonio storico, artistico e culturale.
4. Si può procedere a esecuzione in economia, indipendentemente dal limite di importo e dalle tipologie di lavori indicati nel comma 3, anche per il completamento della fase di esecuzione dei cicli di lavori pubblici qualora, per negligenza dell'appaltatore, il contratto di appalto sia stato oggetto di rescissione, ai sensi dell'articolo 340 della legge 2248/1865, all. F, oppure si sciogla per effetto del sopravvenuto fallimento dell'appaltatore o della liquidazione coatta amministrativa dello stesso e per l'esecuzione di interventi conseguenti al verificarsi di eventi imprevedibili di natura calamitosa. In tal caso, i lavori dichiarati di somma urgenza sono oggetto di deroga rispetto a qualsiasi atto autorizzativo o di assenso comunque denominato.

Art.55

Modalità di esecuzione e procedure di affidamento

1. I lavori in economia si possono eseguire:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) mediante cottimo fiduciario;
 - c) mediante convenzione, se di importo non superiore a 100.000 euro;
 - d) mediante lettera d'ordine, se di importo non superiore a 20.000 euro;
 - e) in forma mista, cioè parte in amministrazione diretta e parte mediante cottimo fiduciario o convenzione o lettera d'ordine.
2. Per i lavori in economia di importo superiore a 20.000 euro, l'amministrazione nomina un coordinatore del ciclo ai sensi dell'articolo 6 ed un direttore dei lavori.
3. Quando si procede in amministrazione diretta, l'amministrazione organizza ed esegue i lavori per mezzo di proprio personale o di personale all'uopo assunto, acquista i materiali e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera.
4. I lavori per i quali si renda necessario ovvero opportuno l'affidamento a persone o imprese sono eseguiti mediante cottimo fiduciario, convenzione o lettera d'ordine.
5. Il contratto di cottimo fiduciario e gli elaborati ad esso allegati, laddove esistenti, devono indicare:
 - a) la descrizione dei lavori;

- b) i prezzi unitari a misura o a corpo;
 - c) le condizioni, le modalità e i tempi di esecuzione dei lavori;
 - d) le modalità di pagamento dei corrispettivi risultanti dalla documentazione contabile;
 - e) le penalità in caso di ritardo e la facoltà che si riserva il committente di provvedere d'ufficio in danno del cottimista oppure di risolvere il contratto, mediante semplice denuncia, qualora il medesimo non rispetti gli obblighi assunti.
6. La convenzione deve indicare:
- a) la descrizione dei lavori;
 - b) i corrispettivi della prestazione;
 - c) le condizioni, le modalità e i tempi di esecuzione dei lavori;
 - d) le modalità di pagamento e la documentazione da produrre ai fini della liquidazione del corrispettivo;
 - e) la facoltà del committente di risolvere la convenzione, mediante semplice denuncia, qualora non siano rispettati gli obblighi assunti.
7. La lettera d'ordine deve commissionare i lavori sulla base di apposito preventivo dettagliato dell'esecutore.
8. Nel cottimo fiduciario e nella convenzione, l'affidamento è preceduto da gara informale alla quale sono invitate, rispettivamente, almeno nove e sei persone o imprese in possesso dei requisiti di qualificazione richiesti e ritenute idonee in relazione alla tipologia del lavoro.
9. Le richieste di preventivi per cottimo, convenzione e lettera d'ordine, redatte dall'Ufficio competente, dovranno contenere:
- a) Le condizioni di esecuzione dei lavori;
 - b) I prezzi e le relative modalità di pagamento;
 - c) Eventuali dichiarazioni .

Le procedure di trasmissione dei preventivi saranno stabilite dal Responsabile di Area all'atto dell'inoltro delle richieste.

I preventivi e la relativa richiesta dovranno essere allegati alla determina corrispondente e conservati agli atti.

La richiesta di preventivi e l'inoltro degli stessi potrà anche essere fatta via fax o telefonicamente in caso di urgenza o di modesta entità della spesa. Qualora i preventivi vengano richiesti telefonicamente, l'Ufficio Responsabile provvederà ad annotare la richiesta e le risposta ottenuta dalle ditte contattate: Tale annotazione sarà sottoscritta dal Responsabile di Area ed allegata alla determina corrispondente.

10. E' ammesso il ricorso diretto ad una determinata persona o impresa, sotto la responsabilità del Responsabile del Servizio, nei casi di somma urgenza, per la specialità dei lavori ovvero per importi non superiori a 40.000 euro.
11. Per somma urgenza si intendono i casi in cui l'esecuzione dei lavori è determinata dalla necessità di provvedere, anche mediante l'esecuzione di opere aventi carattere definitivo, all'eliminazione di un pericolo per la pubblica incolumità ovvero al ripristino o al mantenimento di un servizio pubblico essenziale. Il Responsabile del Servizio compila apposito verbale in cui sono indicati i motivi della somma urgenza, le cause che l'hanno provocata e i lavori necessari, disponendone l'immediato avvio, definisce limiti e condizioni di esecuzione, le modalità di finanziamento e di liquidazione della spesa.
12. Qualora la spesa prevista per l'esecuzione dei lavori in economia risulti, in corso d'opera, insufficiente per la loro ultimazione, è ammesso il ricorso diretto al medesimo esecutore per i lavori necessari al completamento dell'intervento, a condizione che gli stessi lavori non superino il 20 per cento dell'importo contrattuale originario e che lo specifico stanziamento di bilancio presenti la necessaria disponibilità. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva può superare i limiti definiti all'art.54 comma 2.
13. L'affidamento dei lavori può avvenire con il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In caso di affidamento mediante il criterio del prezzo più basso, il committente può stabilire nella lettera di invito alla gara informale se procedere all'esclusione automatica delle offerte che presentino un ribasso pari o superiore a quanto stabilito ai sensi dell'articolo 25, comma 7 della legge regionale 12/1996 e successive modificazioni. L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida.
14. L'esecuzione di lavori in economia è disposta dal responsabile del servizio, sulla base dei relativi atti tecnici, con propria determinazione, motivata in relazione ai presupposti di cui all'articolo 54, comma 1.

CAPO II

ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Art.56

Oggetto e fonti normative

1. Il presente capo disciplina il ricorso al sistema delle spese in economia per l'acquisizione di beni, servizi e forniture da parte dell'amministrazione in applicazione della legge regionale 16 giugno 2005, n. 13 (Disposizioni in materia di acquisizione in economia di beni e di servizi. Abrogazione dei regolamenti regionali 28 marzo 1994, n. 2 e 5 dicembre 1995, n. 8) e della normativa statale vigente.

Art.57

Limiti di applicazione dell'acquisizione in economia di beni e servizi

1. L'acquisizione in economia di beni e di servizi è consentita limitatamente alle tipologie di beni e di servizi elencati negli articoli 58, 59 e 60 e per importi di spesa non superiori alla soglia comunitaria, salvo il diverso limite indicato nei medesimi articoli.
2. Non è ammesso il frazionamento artificioso delle acquisizioni di beni e di servizi al fine di eludere l'osservanza dei limiti di spesa di cui al comma 1.
3. Nei contratti ad esecuzione continuata o periodica, al fine del rispetto dei limiti di spesa, si ha riguardo all'importo complessivo riferito all'intero periodo di durata contrattuale.

Art.58

Tipologie di beni e forniture

1. L'acquisizione in economia di beni è consentita nei seguenti casi:
 - a) acquisto, manutenzione e riparazione di arredi, mobili e suppellettili per stabili utilizzati dall'amministrazione per fini istituzionali;
 - b) acquisto e riparazione di apparecchiature ed utensili, acquisto di medicinali e di materiale vario occorrente per il funzionamento dei servizi;
 - c) acquisto, noleggio e locazione finanziaria di apparecchiature informatiche, personal computer, server, router, apparati di rete e quant'altro richiesto per il funzionamento della rete telematica e telefonica comunale, compresa la sicurezza fisica e logica della stessa, fotocopiatori, telefax, macchine per scrivere, da calcolo, da stampa, per riproduzione e trattamento dei testi ed altre attrezzature elettriche o elettroniche per ufficio, relativi accessori e materiale di consumo;
 - d) acquisto di prodotti software, sia standard sia personalizzati, e relativa assistenza e manutenzione;
 - e) acquisto di prodotti di cancelleria, carta, stampati e materiali di consumo per le apparecchiature in dotazione agli uffici;
 - f) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere anche su supporto informatico, abbonamenti a quotidiani e periodici e ad agenzie di informazioni, rilegatura libri, consultazione di archivi e banche dati on line, occorrenti per gli uffici comunali;
 - g) acquisto, riparazione, manutenzione e noleggio di attrezzature e materiali per tipografia, litografia, riproduzione grafica e cianografica, legatoria, cinematografia, fotografia e apparecchiature tecniche, comprese quelle di video proiezione e di registrazione audio-video;
 - h) acquisto o noleggio di materiale didattico, sussidi, attrezzature e arredamenti scolastici, strumenti e materiali scientifici e di laboratorio;
 - i) acquisto di materiali e servizi per la gestione degli archivi, compreso quello informatico;
 - j) acquisto di materiale ed attrezzi vari in uso al personale;
 - k) acquisto di capi di vestiario e relativi accessori per il personale, compreso l'abbigliamento antinfortunistico e tecnico;
 - l) acquisto di beni destinati a garantire o migliorare le condizioni di sicurezza, igiene e comfort nei luoghi di lavoro, compresi eventuali dispositivi di protezione individuale;
 - m) acquisto di materiale combustibile per il riscaldamento dei locali adibiti a sede di servizi e uffici comunali, scuole, strutture comunali;
 - n) acquisto di automezzi, macchine operatrici e attrezzature, provviste di carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo per gli automezzi;
 - o) acquisto di materiale di ricambio ed accessori, relativi ai beni di cui alla lettera n);
 - p) acquisto e riparazione di attrezzi e materiali sportivi per le attività socio-culturali, assistenziali e per gli impianti sportivi;
 - q) acquisto di attrezzature occorrenti per il funzionamento di mense gestite direttamente o date in gestione dall'amministrazione;
 - r) acquisto di generi alimentari;
 - s) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi o riconoscimenti di benemerienze;
 - t) acquisto di strumentazione ed armamenti per il personale della polizia locale;

- u) acquisto di materiali, attrezzature e ricambi per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta;
- v) acquisto di strutture per il ricovero di mezzi e di attrezzature;
- w) acquisto di elementi di segnaletica ed arredo urbano;
- x) acquisto di fiori, piante, sementi e diserbanti;
- y) installazione, manutenzione e riparazione di materiali e attrezzature d'ufficio, comprese quelle informatiche
- z) spese varie non previste nelle lettere precedenti, sino all'importo di euro 20.000, al netto degli oneri fiscali.

Art.59

Acquisizione di servizi in economia

1. L'acquisizione in economia di servizi è consentita nei seguenti casi:

- a) servizio di manutenzione edile dei fabbricati comunali, dei manufatti stradali, del suolo pubblico o di proprietà comunale, dei canali delle fogne ed altra proprietà comunale;
- b) Servizio di manutenzione dell'acquedotto, della fognatura e degli impianti idraulici negli stabili comunali;
- c) Servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di pubblica illuminazione e degli impianti elettrici dei fabbricati di proprietà comunale;
- d) servizio di manutenzione ordinaria, riparazione e nolo di mezzi di trasporto, di attrezzature e macchine operatrici;
- e) servizio di manutenzione aree verdi, sentieri, impianti sportivi e di spezzamento strade, compreso l'acquisto del materiale e degli utensili necessari;
- f) servizi di eliminazione dei rifiuti, la riparazione e manutenzione dei depuratori e dei condotti fognari;
- g) servizio di pulizia e sgombero di neve o valanghe; lavori straordinari di sgombero neve su strade in manutenzione comunale;
- h) analisi acque e interventi per la potabilità della rete idrica;
- i) servizi di assistenza hardware e software, realizzazione di analisi e programmazione, acquisizione ed elaborazione di dati, gestione dei siti internet dell'Amministrazione comunale;
- j) servizi di fotocomposizione, stampa, tipografia, litografia, legatoria, messa in commercio, nonché servizi connessi con l'attività editoriale dell'Amministrazione comunale, realizzati anche per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- k) servizi bancari e assicurativi;
- l) valori bollati, servizi postali, telefonici e telegrafici;
- m) servizi di pulizia, sanificazione, disinfestazione di locali, infrastrutture e mezzi, raccolta, trasporto e smaltimento finale di rifiuti speciali e pericolosi ed altri servizi analoghi;
- n) analisi e prove in sito e di laboratorio;
- o) servizi di pulizia del vestiario, della biancheria, del corredo da guardaroba e tendaggi;
- p) servizi di trasporto, spedizione, trasloco, imballaggio, facchinaggio e simili e noleggio delle attrezzature necessarie;
- q) servizi di trasporto degli utenti dei centri estivi, dei soggiorni climatici (anziani inabili e ragazzi) e di altre attività del settore sociale, culturale e del tempo libero;
- r) servizi di realizzazione di documentazione fotografica, grafica, digitale e di rilievo;
- s) servizi di manutenzione, restauro e riproduzione di libri, documenti cartacei e pergamenacei, sigilli e materiale fotografico, cinematografico e audiovisivo in genere;
- t) progettazione e realizzazione di prodotti stampati e audiovisivi, di programmi o spot radiofonici e televisivi, di prodotti da diffondere attraverso siti internet, per fini di promozione pubblicitaria o allo scopo di divulgare le iniziative assunte e, in genere, l'attività dell'Amministrazione comunale;
- u) servizi di rilevazione dati e indagini di mercato;
- v) pubblicazione di bandi ed avvisi relativi a gare d'appalto e a concorsi pubblici per l'assunzione di personale, nonché altre inserzioni a pagamento su quotidiani, periodici, pubblicazioni di vario genere anche on line o mediante altri mezzi di comunicazione;
- w) servizio di organizzazione di convegni, conferenze, campi scuola, riunioni, mostre, cerimonie, concerti, spettacoli, ed altre manifestazioni o iniziative promosse o partecipate dall'Amministrazione;
- x) beni e servizi necessari all'allestimento e all'organizzazione di ricevimenti, cerimonie, convegni, congressi, campi scuola, riunioni, mostre ed altre manifestazioni o iniziative promosse o partecipate dall'Amministrazione;
- y) organizzazione di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e partecipazione del personale a corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- z) servizi per la realizzazione di interventi di orientamento al lavoro, di politiche attive del lavoro e di formazione professionale;

- aa) affitto di locali a breve termine e di attrezzature per l'organizzazione di corsi di formazione, per l'espletamento di concorsi e per l'organizzazione di convegni, conferenze ed altre iniziative e manifestazioni di interesse comunale, allestimento e noleggio di stand, tensostrutture e di spazi espositivi;
- bb) servizi per lo svolgimento di attività connesse all'applicazione della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (servizi prevenzione e protezione, medico competente, ecc.);
- cc) analisi varie per tutelare la sicurezza fisica dei lavoratori;
- dd) servizi di assistenza agli impianti ascensori, servoscala e antincendio;
- ee) funzionamento di organi collegiali, con esclusione delle spese relative ai gettoni di presenza;
- ff) spese per le missioni o le trasferte di amministratori e dipendenti;
- gg) rappresentanza e ospitalità;
- hh) riparazioni urgenti di guasti avvenuti a seguito di eventi straordinari o calamitosi ed altri interventi di protezione civile;
- ii) servizi di mensa scolastica;
- jj) spese per onoranze funebri;
- kk) spese per accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale in servizio;
- ll) addoppi natalizi;
- mm) servizi tecnici attinenti all'architettura ed all'ingegneria;
- nn) spese varie non previste nelle lettere precedenti, sino all'importo di euro 20.000, al netto degli oneri fiscali.

Art.60

Altre spese in economia

1. Il ricorso alle procedure di spesa in economia, nei limiti di importo di cui all'articolo 57, è altresì consentito nei seguenti casi:
 - a) esecuzione in danno: acquisizione di beni e di servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) acquisizione di beni e servizi indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di istituto la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione comunale o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
 - c) acquisizione di beni e di servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - d) b)acquisizione di beni e di servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - e) acquisizione di beni e di servizi per il completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo.
 - f) Lavori da eseguirsi d'ufficio a carico di contravventori.

Art.61

Scelta del contraente

1. Per le acquisizioni di beni e di servizi di importo non superiore a 20.000,00 euro, al netto degli oneri fiscali, il responsabile del servizio può richiedere un solo preventivo.
2. Il ricorso ad un singolo contraente è altresì consentito, anche oltre il limite di spesa di cui al comma 1, nei seguenti casi:
 - a) quando, a seguito della richiesta dei preventivi precedente l'esperimento della trattativa, non sia stata presentata alcuna offerta;
 - b) per la nota specialità del bene o del servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.
3. Per le acquisizioni di beni e di servizi di importo superiore a 20.000,00 e fino alla soglia comunitaria, al netto degli oneri fiscali, il responsabile del servizio richiede almeno tre preventivi;
4. E' ammesso il ricorso diretto ad una determinata persona o impresa nei casi di imperiosa urgenza per importi non superiori a 20.000 euro al netto delle imposte.
5. Le richieste di preventivi redatte dall'Ufficio competente dovranno contenere:
 - a) Le condizioni di esecuzione della fornitura e dei servizi;
 - b) I prezzi e le relative modalità di pagamento;
 - c) Eventuali dichiarazioni.

Le procedure di trasmissione dei preventivi saranno stabilite dal responsabile del servizio all'atto dell'inoltro delle richieste.

I preventivi e la richiesta dovranno essere allegati alla determinazione corrispondente e conservati agli atti.

La richiesta di preventivi e l'inoltro degli stessi potrà anche essere fatta via fax o telefonicamente, l'ufficio richiedente provvederà ad annotare la richiesta e le risposte ottenute dalle ditte contattate. Tale annotazione sarà sottoscritta dal Responsabile del servizio ed allegata alla determinazione corrispondente.

Art. 62

Scelta del contraente per i servizi tecnici attinenti all'architettura e all'ingegneria

1. Per le acquisizioni dei servizi tecnici attinenti all'architettura e all'ingegneria di cui all'art. 59 lettera mm) la competenza nella scelta del contraente è attribuita, ai sensi dello Statuto e del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al Sindaco.
2. Il Sindaco indirizza la scelta ai soggetti regolarmente iscritti nei rispettivi albi o ordini professionali.
3. L'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione parità di trattamento individuati sulla base di indagini di mercato.
4. Per le acquisizioni dei servizi tecnici di importo non superiore a € 20.000,00 (al netto degli oneri fiscali) è consentito l'affidamento diretto.
5. Per le acquisizioni dei servizi tecnici di importo superiore a € 20.000,00 e fino a € 100.000,00 (al netto degli oneri fiscali) per servizio affidato devono essere richieste almeno cinque offerte finalizzate al miglior soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione comunale che potranno essere individuate per ogni incarico da affidare.
6. Gli importi, di eventuali ulteriori incarichi da affidarsi e concernenti le stesse opere nelle successive fasi progettuali, dovranno essere sommati a quelli già attuate ai fini del calcolo della soglia predetta.

Art.63

Modalità di esecuzione in economia

1. Le provviste ed i servizi in economia possono essere eseguiti:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) per cottimo fiduciario;
2. Per amministrazione diretta s'intendono le forniture ed i servizi, anche caratterizzati da ripetitività, di modesta entità necessari a consentire il raggiungimento dell'economicità e dell'efficienza nella gestione dei servizi.
3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio e/o coadiuvato dall'ufficio tecnico comunale.
4. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese esterne all'ente locale con valutazione a corpo o a misura.
5. Le forniture e somministrazioni dei beni e servizi sono eseguite sotto la diretta responsabilità del responsabile del servizio.

Art.64

Acquisizione di beni e servizi mediante cottimo fiduciario

1. Nella procedura mediante cottimo fiduciario il responsabile del servizio richiede almeno tre preventivi a persone ed imprese idonee, secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito.
2. La lettera d'invito deve fare riferimento ad un capitolato d'oneri in rapporto alla natura e alle caratteristiche della fornitura o del servizio da richiedere. Per le acquisizioni più semplici, si può procedere indicando le condizioni direttamente nella lettera d'invito.
3. Nel capitolato d'oneri e nella lettera d'invito sono, di norma, indicati:
 - a) l'oggetto della prestazione;
 - b) le eventuali garanzie;
 - c) le caratteristiche tecniche;
 - d) la qualità e le modalità di esecuzione;
 - e) l'eventuale prezzo di riferimento;
 - f) le modalità di pagamento;
 - g) le modalità di scelta del contraente;
 - h) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e alle penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché la facoltà, per l'Amministrazione, di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese delle ditte aggiudicatrici e di rescindere il contratto mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno alle condizioni concordate;

- i) la durata del rapporto contrattuale;
 - j) le penalità da applicare in caso di ritardo o inadempienza;
 - k) quant'altro ritenuto necessario per meglio definire e regolare il rapporto contrattuale.
4. In relazione all'importo o alla natura del contratto, il cottimo fiduciario può essere regolato da scrittura privata oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi, sottoscritta per accettazione dal contraente individuato; in tal caso la lettera, contenente le indicazioni di cui al comma 3, è redatta in duplice copia, di cui una è trattenuta dal contraente e l'altra è restituita all'Amministrazione.
 5. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, il responsabile del servizio si può avvalere, oltre che delle clausole penali eventualmente previste nella lettera di invito, di tutti gli altri strumenti a tutela del creditore previsti dal diritto privato, quali la risoluzione contrattuale e il risarcimento danni, oppure dell'adempimento ai sensi dell'articolo 1453 del codice civile.

Art.65

Criteri di affidamento e mezzi di tutela

1. L'affidamento delle forniture di beni o di servizi può essere effettuato sulla base del prezzo più basso o, per particolari beni e servizi, dell'offerta economicamente più vantaggiosa, avuto riguardo, in tale ultimo caso, al prezzo, ai requisiti tecnico-qualitativi, alle modalità e ai tempi di esecuzione e ad ogni altro elemento ritenuto utile alla valutazione dell'offerta.
2. Gli appaltatori, in ogni caso, sono invitati a controllare e a sottoscrivere le contabilità e le note di spesa, con avviso che, qualora non li sottoscrivano, si provvede ai pagamenti delle spese salvo rimborso o rivalsa a loro carico.
3. Qualora il contraente non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, l'Amministrazione si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

Art.66

Deposito cauzionale e verifica della prestazione

1. A garanzia della corretta esecuzione della fornitura o del servizio, in relazione all'importo e alla natura del contratto, può essere richiesta la costituzione di un deposito cauzionale definitivo. Lo svincolo del deposito cauzionale è subordinato all'attestazione di regolare esecuzione della fornitura o del servizio.
2. Entro venti giorni dall'acquisizione i beni ed i servizi sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione qualora non sia diversamente disposto dai capitoli d'oneri. Tale verifica non è necessaria per le spese di importo inferiore a € 10.000,00 al netto degli oneri fiscali.
3. In caso di frazionamento della fornitura, è possibile attestare la regolare esecuzione separatamente per ciascun lotto funzionalmente autonomo.

Art.67

Pagamenti

1. I pagamenti sono disciplinati dal Regolamento comunale di Contabilità.

CAPO III NORME COMUNI

Art.68

Contabilizzazione e documentazione delle spese

1. Alla contabilizzazione delle spese relative ai lavori, alle provviste ed ai servizi eseguiti in economia, si provvede come segue:
 - a) se eseguiti in amministrazione diretta in base alle note e fatture di spesa per le forniture di materiali e di mezzi d'opera; l'ammontare delle varie note di spesa deve constare nel riepilogo delle spese da allegare al rendiconto finale;
 - b) se eseguiti in base a convenzioni, di importo maggiore a euro 40.000 al netto di imposte, con registrazione delle risultanze delle spese sugli appositi libretti di misura e registri di contabilità;
 - c) se eseguiti in base a cottimi fiduciari, di importo maggiore a euro 40.000 al netto delle imposte, con registrazione delle risultanze delle spese sugli appositi libretti di misura e registri di

contabilità, come per i lavori e forniture eseguiti in appalto, provvedendosi, come per questi, all'emissione di stati di avanzamento e dello stato finale dei lavori, nonché dei relativi certificati di pagamento.

Art.69 Rendiconto

1. Ad avvenuta ultimazione di ogni lavoro eseguito in economia il competente ufficio tecnico redige un documentato rendiconto finale delle spese ed una relazione sui lavori eseguiti e sui risultati ottenuti.
2. Per i lavori eseguiti in base a convenzioni e cottimi fiduciari, al rendiconto e alla relazione finale sono allegati i certificati di regolare esecuzione dei lavori, che servono da attestati di collaudo, redatti a cura del competente ufficio tecnico che ha provveduto alla stipulazione delle relative convenzioni e accordi.
3. Per i lavori eseguiti d'ufficio a rischio e spese di appaltatori la liquidazione finale deve recare anche la liquidazione dell'importo dei lavori secondo le condizioni e i prezzi contrattuali di capitolato al fine di stabilire, ove ne sia il caso, l'indennità o il rimborso di somme spettanti all'Amministrazione per le eventuali maggiori spese sostenute.

Art.70 Motivi di esclusione

1. L'Amministrazione, ferma restando la facoltà di risolvere il contratto in danno ai sensi della normativa vigente, può astenersi dall'invitare a gare informali, o richiedere preventivi, per un periodo di tre anni, l'appaltatore che dopo l'aggiudicazione:
 - a) non abbia provveduto alla stipulazione del contratto entro il termine indicato nella diffida inviata dall'Amministrazione;
 - b) si sia reso inadempiente agli obblighi contrattuali e contributivi ovvero alle norme sulla sicurezza del lavoro nei confronti dei lavoratori o soci;
 - c) sia ricorso al subappalto in assenza dei presupposti e delle formalità previste dalla legge;
 - d) sia incorso nell'applicazione di penali;
 - e) si sia reso responsabile di inadempimento grave che abbia compromesso l'esito finale del contratto;
 - f) sia incorso, con provvedimento definitivo, nell'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui alla normativa vigente;
 - g) abbia subito una condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi dell'amministrazione, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti interessati all'appalto.

TITOLO VI DISPOSIZIONI SPECIALI IN MATERIA DI SERVIZI

Art.71 Concessione di servizi di pubblico interesse

1. Salvo quanto previsto dalla normativa per l'affidamento dei servizi pubblici locali, l'amministrazione può affidare in concessione a terzi la gestione di un servizio di pubblico interesse riconoscendo al concessionario, quale controprestazione, il diritto di ottenere i proventi dagli utenti del servizio, eventualmente accompagnato da un prezzo.
2. Per l'affidamento della concessione si utilizzano le procedure previste nel presente regolamento e nella normativa regionale vigente, nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento, proporzionalità.

Art.72 Requisiti per la partecipazione alle procedure per l'affidamento di servizi socio-sanitari, socio-educativi e socio-assistenziali

1. La partecipazione alle gare per l'appalto dei servizi socio-sanitari, socio-educativi e socio-assistenziali è subordinata all'assenza di cause di esclusione e, in particolare, al rispetto delle norme del contratto collettivo di lavoro delle cooperative sociali, delle norme previdenziali e assicurative nonché al possesso di requisiti di capacità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria, come definiti nei

provvedimenti emanati ai sensi dell'articolo 38 della legge regionale 5 maggio 1998, n. 27 (Testo unico in materia di cooperazione).

2. Per i criteri per l'affidamento, la valutazione del prezzo, del merito e della qualità dell'offerta e i requisiti per l'affidamento si rinvia ai provvedimenti emanati ai sensi dell'articolo 38 della legge regionale 27/1998.

Art.73

Prestazione di servizi da parte di cooperative sociali

1. L'amministrazione può stipulare, ai sensi dell'articolo 39 della legge regionale 27/1998, convenzioni con le cooperative che svolgono attività finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi il cui importo stimato al netto dell'IVA sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici, purché tali convenzioni siano finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1 legge 8 novembre 1991, n. 381 (disciplina delle cooperative sociali).

Art.74

Convenzioni e forme di collaborazione con soggetti senza scopo di lucro

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art.8 della legge regionale 22 luglio 2005, n. 16 (Disciplina del volontariato e dell'associazionismo di promozione sociale. Modificazioni alla legge regionale 21 aprile 1994, n. 12 (Contributi a favore di associazioni ed enti di tutela dei cittadini invalidi, mutilati e handicappati operanti in Valle d'Aosta), e abrogazione delle leggi regionali 6 dicembre 1993, n. 83, e 9 febbraio 1996, n. 5) può stipulare convenzioni con le organizzazioni iscritte da almeno tre mesi nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale di cui all'articolo 6 della legge regionale 16/2005 per la gestione di attività di interesse pubblico, per la realizzazione di specifiche attività, per la gestione o la cogestione di progetti o programmi.
2. Nella scelta delle organizzazioni con cui stipulare convenzioni l'amministrazione tiene conto prioritariamente:
 - a) dell'esperienza specifica maturata nell'attività oggetto di convenzione;
 - b) dell'esistenza di un'organizzazione operativa stabile sul territorio di riferimento;
 - c) della rilevanza attribuita alla formazione permanente e all'aggiornamento dei volontari;
 - d) dell'offerta di modalità di carattere innovativo e sperimentale per lo svolgimento delle attività di pubblico interesse.
3. La copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie e le relative spese sanitarie, connesse con lo svolgimento dell'attività prevista dalla convenzione, nonché la responsabilità civile verso terzi e le eventuali spese di tutela legale, esclusi i casi di dolo e colpa grave, degli aderenti alle organizzazioni sono elemento essenziale della convenzione e gli oneri relativi sono a carico dell'ente con il quale la convenzione è stipulata.
4. L'amministrazione può avvalersi, anche tramite forme pubbliche di consultazione, delle organizzazioni di cui al comma 1 per la definizione congiunta di interventi relativi a specifiche problematiche sociali. Qualora siano individuati progetti di intervento sperimentali e innovativi, l'amministrazione può determinare forme e modalità di collaborazione con i soggetti dichiaratisi disponibili per la definizione e realizzazione della relativa fase sperimentale.
5. L'amministrazione, nel rispetto dei principi di trasparenza e di imparzialità, può concedere alle organizzazioni, in uso gratuito, beni, mobili ed immobili, utili allo svolgimento di manifestazioni ed iniziative temporanee promosse dalle organizzazioni medesime secondo le modalità stabilite nella convenzione e ai sensi di quanto previsto dall'articolo 99, comma 1.
6. L'amministrazione può altresì concedere alle organizzazioni, in uso gratuito, beni, mobili ed immobili, per lo svolgimento delle loro attività istituzionali ai sensi di quanto previsto dall'articolo 99, comma 1.

TITOLO VII

IL CONTRATTO

CAPO I

I CONTRATTI IN GENERALE

Art.75

Contenuto del contratto

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nell'atto di determinazione a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario:
2. In considerazione dell'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, nelle premesse del contratto devono essere richiamati e/o riassunti gli atti amministrativi, decisorii e autorizzatori che ne stanno alla base.
3. Il responsabile del servizio competente alla stipulazione, individuato ai sensi dell'articolo 8, può apportare tutte le modifiche volte a precisare il contenuto o ogni altro aspetto del contratto, fatta salva la sostanza del negozio.
4. Sono elementi essenziali del contratto:
 - a) individuazione dei contraenti;
 - b) oggetto del contratto;
 - c) luogo, termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
 - d) importo contrattuale;
 - e) modalità e tempi di pagamento;
 - f) data di sottoscrizione;
 - g) durata;
 - h) spese contrattuali e altri oneri fiscali;
 - i) forma scritta;
 - j) altre clausole richieste a pena di nullità/annullabilità del contratto dalle leggi vigenti in materia.
5. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto o i suoi allegati devono inoltre prevedere:
 - a) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
 - b) facoltà di recesso, responsabilità e ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
 - c) sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza previsti nei confronti dei lavoratori o soci;
 - d) regolamentazione del subappalto, del subcontratto e cessione del credito;
 - e) cauzione definitiva, ove prevista nei documenti di gara;
 - f) aumento, diminuzione della prestazione;
 - g) revisione prezzi;
 - h) anticipazioni nei casi consentiti dalla legge;
 - i) eventuale clausola compromissoria;
 - j) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
 - k) elezione del domicilio;
 - l) previsione del foro preferibilmente Aosta;
 - m) nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'amministrazione, specifica approvazione per iscritto da parte del contraente delle clausole indicate nel comma 2 dell'articolo 1341 del codice civile, salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale o locale o di capitolato generale.
6. Nel caso di appalti di lavori, forniture o servizi, il contratto deve contenere l'impegno del privato contraente a rispettare:
 - a) le disposizioni della contrattazione collettiva in materia di retribuzione per i lavoratori dipendenti, ossia la cosiddetta clausola sociale;
 - b) le norme in materia di versamenti contributivi;
 - c) le norme in materia di diritto al lavoro dei disabili;
 - d) le norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - e) le norme in materia di subappalto.
7. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al comma 4, le clausole contenute nel capitolato e gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta possono essere richiamati, a meno che il responsabile del servizio individuato ai sensi dell'articolo 8 ritenga opportuno allegare tali documenti che in ogni caso sono parte integrante del contratto stesso.
8. Di norma, fatto salvo quanto previsto dalla normativa regionale vigente per i contratti relativi alla realizzazione di lavori pubblici, devono essere allegati quale parte integrante del contratto:
 - a) determinazione di aggiudicazione definitiva;
 - b) eventuale verbale di gara;
 - c) altri provvedimenti e/o documenti ritenuti essenziali;
 - d) altri documenti richiesti specificatamente dalle leggi di settore.

Art.76 Contratti misti

1. Nei contratti misti di lavori, forniture e servizi e nei contratti di forniture o di servizi quando comprendono lavori si applicano le norme della disciplina regionale e statale in materia di lavori pubblici qualora i lavori assumano rilievo superiore al 50 per cento. Quest'ultima disposizione non si

applica ove i lavori abbiano carattere meramente accessorio rispetto all'oggetto principale dedotto in contratto.

2. Nei contratti misti di lavori e servizi e nei contratti di servizi quando comprendono lavori si applicano le norme della disciplina regionale e statale in materia di lavori pubblici, qualora i lavori assumano rilievo economico superiore al 50 per cento. Questa disposizione non si applica ove i lavori abbiano carattere meramente accessorio rispetto all'oggetto principale dedotto in contratto.
3. L'operatore economico che concorre alla procedura di affidamento di un contratto misto, deve possedere i requisiti di qualificazione e capacità prescritti per ciascuna prestazione di lavori, servizi, forniture prevista dal contratto.

Art.77

Contratto quadro

1. Qualora l'oggetto del contratto sia costituito da una pluralità di prestazioni protratte per un tempo determinato o in relazione a uno specifico programma di esecuzione, è consentito stipulare, a seguito di regolari procedure per la scelta del contraente, contratti che fissino le condizioni generali di qualità e prezzo e le modalità di determinazione dei singoli acquisti, predeterminando un minimo e un massimo di prestazioni in base al fabbisogno presunto del settore o dei settori interessati.
2. L'amministrazione può definire nel contratto quadro le caratteristiche generali dei prodotti e delle prestazioni riservandosi, in occasione dei singoli acquisti, di richiedere all'aggiudicatario le specifiche tecniche dell'offerta, purché non siano modificate le condizioni fissate nel contratto quadro.
3. I singoli acquisti effettuati sulla base del contratto quadro devono essere preceduti dai correlativi impegni contabili.
4. A tutti gli effetti il valore del contratto quadro corrisponde all'importo massimo stimato per tutta la durata contrattuale, al netto degli oneri fiscali.

Art.78

Forma del contratto

1. Nei casi in cui la natura del contratto lo richieda, la stipulazione ha luogo per atto pubblico o scrittura privata autenticata. Negli altri casi la stipulazione può aver luogo a mezzo di scrittura privata, anche mediante sottoscrizione dello schema contrattuale predisposto dalla controparte.
2. I contratti possono essere stipulati con strumenti informatici o per via telematica mediante l'uso della firma elettronica qualificata secondo le disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa). La sottoscrizione può essere effettuata con gli strumenti informatici o telematici ammessi dalla normativa vigente.
3. I contratti preceduti da trattativa privata per settori diversi dai lavori pubblici, oltre che in forma pubblica amministrativa, possono essere stipulati anche:
 - a) per mezzo di scrittura privata firmata dall'offerente e dal rappresentante dell'Amministrazione;
 - b) per mezzo di obbligazione sottoscritta in calce al capitolato o disciplinare;
 - c) con atto separato di obbligazione sottoscritto da chi presenta l'offerta;
 - d) per mezzo di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, anche per via telematica secondo la normativa vigente, quando sono conclusi con ditte commerciali.
4. I contratti di locazione possono essere stipulati per scrittura privata.
5. Tutti i contratti di importo inferiore a Euro 50.000 possono essere stipulati per scrittura privata.
6. Per importi di lavori affidati in economia fino a Euro 20.000,00, l'ordinazione a terzi avviene attraverso la trasmissione della determina di aggiudicazione predisposta a cura del Responsabile del Servizio competente. Per importi superiori a Euro 20.000,00 e fino a Euro 200.000,00, l'ordinazione a terzi avviene, previa determina di aggiudicazione, solo dopo la sottoscrizione di un apposito atto contrattuale e presentazione di una polizza fidejussoria pari al 10% dell'importo aggiudicato.

Art.79

Durata del contratto

1. Nei contratti stipulati dall'ente locale deve essere determinata ed espressamente indicata la durata del rapporto contrattuale e devono essere stabiliti i termini di esecuzione delle rispettive prestazioni.
2. I contratti per la fornitura di beni e servizi, che abbiano durata superiore all'anno, possono prevedere l'obbligo del fornitore o prestatore di servizi di proseguire la medesima prestazione a richiesta dell'ente locale ed alle stesse condizioni, per un periodo massimo di norma non superiore a 120 giorni.
3. Per i contratti aventi durata inferiore all'anno può essere previsto il medesimo obbligo del fornitore per un periodo proporzionalmente ridotto.

4. E' vietato il rinnovo tacito dei contratti ai sensi della normativa vigente.

Art.80

Stipulazione del contratto

1. Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato ai sensi dell'articolo 20, comma 6, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato all'amministrazione, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.
2. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali documentate.
3. Qualora l'aggiudicatario, senza giustificato motivo, non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dalla aggiudicazione, salva ed impregiudicata l'azione di danno.
4. Nel caso di contratti relativi a lavori si applica la normativa regionale vigente. Se è intervenuta la consegna dei lavori in via di urgenza, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione dei lavori ordinati dal direttore dei lavori, ivi comprese quelle per opere provvisoriale.
5. Nel caso di contratti di rilevanza comunitaria, il contratto non può comunque essere stipulato prima di trenta giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentono all'amministrazione di attendere il decorso del predetto termine.

Art.81

Adempimenti connessi alla normativa antimafia

1. La stipulazione dei contratti è subordinata all'acquisizione della documentazione prevista dalla vigente normativa antimafia.

Art.82

Responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici

1. Il responsabile del servizio che ha proposto e sottoscritto il contratto medesimo è di norma responsabile anche della corretta esecuzione dello stesso.
2. Il responsabile dell'esecuzione del contratto è tenuto alla vigilanza sul regolare adempimento delle prestazioni e all'assunzione di tutti gli accorgimenti a tale scopo occorrenti, ivi compreso l'assenso a sospensioni e proroghe, nell'ambito dei poteri ad esso spettanti.
3. Qualora durante l'esecuzione si prospettino gravi irregolarità o ritardi, ovvero occorra recare modifiche all'oggetto della prestazione del terzo, e comunque in tutti i casi in cui vi sia necessità di provvedimenti da parte dell'Amministrazione, il responsabile è tenuto ad effettuare immediatamente le segnalazioni del caso.

Art.83

Spese contrattuali

1. Il contraente è tenuto, entro e non oltre la data di stipulazione del contratto, a versare alla tesoreria dell'amministrazione o alla cassa economale l'importo relativo alle spese contrattuali.
2. Le spese contrattuali sono relative ai bolli, ai diritti di segreteria, all'imposta di registro e ad altri eventuali oneri.
3. I contratti stipulati in forma pubblico-amministrativa o per scrittura privata autenticata, iscritti nel repertorio del Comune, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria, in conformità alla normativa vigente. All'accertamento dei diritti di segreteria provvede l'ufficio contabilità. La ricevuta dell'avvenuto versamento deve essere presentata dal contraente, in sede di stipulazione del contratto.
4. Tutti i contratti sono assoggettati all'imposta di bollo e di registro, secondo le disposizioni di legge.
5. Qualora il deposito delle spese contrattuali sia effettuato presso la cassa economale, l'economista comunale è responsabile della gestione e della rendicontazione di tale deposito.
6. Le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il capitolato o gli usi non dispongono diversamente.
7. Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, onerose o gratuite, di beni immobili e alle acquisizioni gratuite di beni mobili possono essere poste parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione in dipendenza dell'effettivo interesse alla stipulazione.

Art.84

Cauzione provvisoria

1. Per l'appalto di opere pubbliche, l'entità, le modalità ed il contenuto della cauzione provvisoria sono stabilite per legge. La restituzione di detta garanzia avviene dopo la stipulazione del contratto da parte del servizio che ha espletato la gara.
2. Per la partecipazione alle gare per la fornitura di beni e servizi può essere prevista una cauzione provvisoria, da versare nell'importo e con le modalità indicate nel bando di gara o nella lettera d'invito oppure nel capitolato.

Art.85

Cauzione definitiva

1. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, e della restituzione di eventuali anticipazioni, può essere prevista idonea cauzione a favore dell'Amministrazione in tutte le forme previste dalla disciplina in vigore al momento della stipulazione del relativo contratto.
2. Per l'appalto di opere pubbliche, l'entità e le modalità della cauzione definitiva sono fissate dalla normativa regionale vigente.
3. Per le forniture di beni e di servizi viene prevista una cauzione definitiva, da versare nell'importo e con le modalità indicate nel bando di gara o nella lettera d'invito oppure nel capitolato. La misura della cauzione per i contratti di fornitura e servizi è di regola pari al 5% dell'importo netto dell'appalto.
4. Non si fa luogo alla costituzione della cauzione definitiva per i contratti di modesta entità, per quelli stipulati con soggetti pubblici o a partecipazione pubblica e per quelli ove il rapporto fiduciario assume rilievo essenziale.
5. Lo svincolo della cauzione definitiva è disposto con apposito provvedimento del funzionario responsabile dell'esecuzione del contratto, al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali. Possono essere disposti a discrezione dell'Amministrazione svincoli parziali per la quota corrispondente a prestazioni già eseguite. Per quanto riguarda i lavori si fa riferimento a quanto disposto dall'art.34 della Legge Regionale n.12/96.

Art.86

Inadempimenti contrattuali e penali

1. Qualora gli inadempimenti non siano tali da comportare inaccettabilità della prestazione, il funzionario responsabile della esecuzione del contratto può convenire con il contraente che a sue spese corregga la prestazione stessa, ne elimini eventuali vizi e difformità, ovvero si operi la riduzione proporzionale del corrispettivo pattuito.
2. Sono fatte salve le altre facoltà previste dalla legge in caso di inadempimento del contraente.
3. L'inadempimento del contraente è valutato dal responsabile del servizio che gestisce il contratto in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti dal contratto, il responsabile ha l'obbligo di applicare le sanzioni concordate.
4. Fatta salva la possibilità di richiedere danni ulteriori, il contratto può prevedere clausole penali per ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.
5. La penale è determinata in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dei tempi di esecuzione.
6. Può essere prevista una penale per inosservanza formalmente accertata delle norme retributive, contributive e di sicurezza nei confronti dei lavoratori.
7. Qualora il contratto stabilisca penalità per il mancato o inesatto adempimento, nonché per la ritardata esecuzione delle prestazioni, deve essere sempre prevista la risarcibilità dell'eventuale danno ulteriore.
8. L'applicazione della penale è di competenza del responsabile del servizio che gestisce il contratto di cui trattasi.
9. Per le opere pubbliche si applicano le disposizioni della legge vigente al momento della stipula del contratto.

Art.87

Clausola compromissoria

1. I contratti di norma non devono prevedere clausole compromissorie. Tuttavia, in sede di redazione dei capitolati o dei bandi di gara, l'amministrazione può valutare come meritevole l'inserimento di

una clausola compromissoria con la quale, in caso di controversie, opera la devoluzione della stessa ad un collegio di arbitri. In tal caso la clausola deve essere inserita anche nel contratto che si stipula.

Art.88

Definizione delle controversie

1. Per le controversie che dovessero sorgere nell'ambito dei contratti relativi ai lavori pubblici, si applicano le disposizioni di legge.
2. Nelle controversie che dovessero sorgere in dipendenza dei rapporti contrattuali disciplinati dal presente regolamento, valutata previamente l'opportunità di una conclusione transattiva ai sensi della normativa vigente delle stesse da parte della Giunta comunale, il responsabile del servizio competente provvede a darvi esecuzione.

Art.89

Autotutela contrattuale

1. Fermo restando quanto previsto dal codice civile, nell'ipotesi di grave inadempimento o frode del contraente, l'Amministrazione può disporre la risoluzione d'ufficio del contratto, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Art.90

Prezzi

1. I contratti devono prevedere prezzi invariabili, salvo che per i beni o le prestazioni il cui prezzo sia determinato per legge o per atto amministrativo e fermo restando quanto previsto dai successivi commi.
2. E' consentita la conclusione di contratti nei quali il corrispettivo sia determinato con indicazione del ribasso, fisso e invariabile, rispetto ai prezzi di listino risultanti da apposite pubblicazioni.
3. Per i contratti ad esecuzione periodica o continuativa deve essere prevista, su istanza di parte ed entro un termine stabilito nel contratto, una clausola di revisione dei prezzi dopo il dodicesimo mese dall'inizio dell'esecuzione o dopo il sedicesimo mese dalla conclusione del contratto.

Art.91

Modifiche contrattuali

1. I contratti possono prevedere una clausola secondo cui, qualora nel corso dell'esecuzione degli stessi si renda necessario un aumento o una diminuzione della prestazione, il contraente è tenuto ad assoggettarvisi agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto, sempre che le relative variazioni siano contenute entro il quinto dell'importo contrattuale e non siano tali da alterare la natura della prestazione originaria.

Art.92

Interpretazione del contratto

1. Ai contratti stipulati dall'Amministrazione si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli articoli 1362 e seguenti del Codice Civile, attinenti all'interpretazione complessiva ed alla conservazione del negozio.
2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti non risultasse certa ed 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.

Art.93

Subappalto e cottimo

1. Il subappalto è consentito previa verifica da parte dell'Amministrazione dei presupposti e requisiti del subappaltatore stabiliti dalla normativa statale e regionale vigente.
2. Qualora l'Amministrazione ravvisi la sussistenza di particolari ragioni che rendono opportuno escludere il ricorso al subappalto inserisce tale divieto nel bando di gara o nella lettera di invito,
3. Il subappalto in assenza dei requisiti fissati dalla legge o nell'ipotesi di cui al comma 2 è causa di risoluzione del contratto.

Art.94

Variazioni all'opera

1. Le varianti sono ammesse nei casi previsti dalla normativa vigente.
2. L'appaltatore non può introdurre variazioni o addizioni di sorta all'appalto assunto senza averne ricevuto l'ordine scritto da parte del responsabile del servizio.

Art.95

Collaudi e accertamento di regolare esecuzione della prestazione

1. Tutti i lavori, tutte le forniture ed i servizi acquisiti a mezzo appalto sono soggetti a collaudo o a verifica di conformità con l'ordine attraverso il certificato di regolare esecuzione, collaudo, verifica di conformità o approvazione da parte dell'ente, in conformità al disposto dei relativi capitolati e nel rispetto della normativa vigente.
2. La liquidazione del corrispettivo pattuito per la prestazione deve essere preceduta dalla verifica di cui al comma 1.

Art.96

Cessazione del contratto e cause di risoluzione

1. Il contratto di appalto di lavori, prestazioni di servizi e forniture pubbliche di beni, fermo restando quanto previsto dal codice civile, può aver fine per :
 - a) adempimento delle reciproche prestazioni da parte dei contraenti;
 - b) risoluzione del contratto per reciproco consenso, che richiede il consenso dell'Amministrazione e dell'appaltatore per far cessare le reciproche obbligazioni;
 - c) decorso del tempo nei contratti che hanno per oggetto prestazioni che devono essere effettuate per un periodo di tempo predeterminato alla cui scadenza, fatti salvi gli accertamenti di collaudo, il contratto è concluso;
 - d) impossibilità sopravvenuta della prestazione che l'appaltatore aveva assunto l'impegno di effettuare.
2. Le cause di risoluzione del contratto previste in materia di lavori pubblici sono disciplinate dalla normativa regionale vigente e negli altri casi dalla normativa statale vigente.

CAPO II

ALTRI CONTRATTI

Art. 97

Alienazione di beni mobili

1. L'amministrazione può procedere all'alienazione di 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. Per i beni mobili demaniali e per i beni indicati agli articoli 53 e 54 del decreto legislativo 42/2004 l'eventuale alienazione deve essere preceduta da idoneo provvedimento di sdemanializzazione.
2. Per i beni mobili è consentita l'alienazione anche a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomputo del prezzo di acquisto di nuove attrezzature.
3. Qualora i beni siano dichiarati fuori uso, ma non risultino completamente inutilizzati, possono essere alienati o ceduti ad enti pubblici o privati ai sensi dell'articolo 99.

Art. 98

Affitto e locazione di beni immobili

1. I contratti di locazione attiva sono preceduti di norma da pubblici incanti, o, anche in relazione al valore economico del contratto, da procedura negoziata previa gara ufficiosa, fatta salva l'eventuale legislazione speciale. Il contratto può essere rinegoziato con il conduttore purché sia in regola con il pagamento del canone e dei relativi oneri accessori ed accetti le nuove condizioni determinate dall'Amministrazione.

2. Le locazioni passive d'immobili possono essere effettuate con il sistema della trattativa privata, preceduta ove possibile da gara ufficiosa, se si tratta di locali aventi particolari requisiti che necessitano all'amministrazione.

Art.99 Prestito d'uso

1. L'amministrazione, ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 16/2005, con i criteri e le modalità previste dall'apposito regolamento comunale per la concessione di contributi, vantaggi e benefici economici, nel rispetto dei principi di trasparenza e di imparzialità, può concedere alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale, in uso gratuito:
 - a) beni, mobili ed immobili, utili allo svolgimento di manifestazioni ed iniziative temporanee promosse dalle organizzazioni medesime;
 - b) beni, mobili ed immobili, per lo svolgimento delle loro attività istituzionali.
2. Nell'ambito della valorizzazione e promozione di libere forme associative e di organismi di partecipazione alla vita pubblica l'amministrazione valuta l'opportunità di concedere, a condizioni di favore o in uso gratuito, beni immobili di non eccessivo valore e beni mobili, già usati, in prestito d'uso ad enti o associazioni senza scopo di lucro aventi fine di promozione dell'attività sociale, culturale, ricreativa o sportiva, effettivamente operanti sul territorio comunale.
3. Le eventuali spese di manutenzione ordinaria per l'uso dei beni sono a carico dei beneficiari.
4. Per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia al Regolamento comunale "Criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici".

Art.100 Acquisto di beni immobili

1. Il Comune, fatte salve le procedure espropriative, può acquistare sul mercato beni immobili di suo interesse e per le finalità istituzionali che gli sono propri.
2. All'acquisto di beni immobili il Comune può procedere a trattativa privata in tutti i casi in cui la specificità del bene non consenta l'espletamento di una procedura di gara. In questa ipotesi l'amministrazione deve motivare nel relativo provvedimento le ragioni che hanno portato all'individuazione di quel particolare bene in luogo di un altro.
3. 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.
4. Ai fini della pattuizione del corrispettivo, deve essere redatta apposita perizia di stima da parte dell'ufficio comunale competente, oppure da un tecnico esterno incaricato.
5. Se l'amministrazione partecipa ad un'asta per l'acquisto di immobili, spetta al delegato alla partecipazione determinare l'importo dell'offerta, nell'ambito del prezzo massimo fissato nell'atto di determinazione a contrarre.
6. L'acquisto di beni immobili di proprietà regionale resta disciplinato dalla normativa regionale vigente.

Art.101 Acquisto di immobili in corso di costruzione

1. E' consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di esecuzione.
2. 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.
3. 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.

Art.102 Contratti di permuta

1. L'amministrazione può disporre con motivata deliberazione la permuta di beni immobili dell'ente locale con altri di proprietà pubblica o privata, di interesse per il Comune, sulla base di apposita perizia effettuata dal competente ufficio comunale o da un tecnico esterno, salvo conguaglio in denaro.

Art.103

Beni immobili alienabili

1. Possono essere alienati gli immobili facenti parte del patrimonio disponibile dell'ente locale e quelli del patrimonio indisponibile per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di beni culturali.
2. Per i beni demaniali l'eventuale alienazione deve essere preceduta da idoneo provvedimento di sdemanializzazione.
3. L'alienazione di beni immobili comunali deve essere necessariamente prevista in modo esplicito in un atto dell'organo comunale competente.

Art.104

Diritti di prelazione

1. Nel caso di alienazione di un bene immobile su cui, a norma delle vigenti disposizioni o per altra legittima causa, esista un diritto di prelazione il bene è offerto al titolare di tale diritto al prezzo di stima.
2. Il diritto di prelazione è esteso a coloro i quali utilizzano un bene del patrimonio indisponibile che sia posto in vendita quando sia cessata la destinazione a pubblico servizio.
3. I soggetti beneficiari dovranno essere, oltre che in possesso di un valido titolo, in regola con il pagamento dei corrispettivi e dei relativi oneri accessori.
4. L'offerta di cui al comma 1 deve essere formalizzata tramite notifica agli occupanti e contenere l'indicazione del prezzo richiesto, dalle condizioni alle quali la vendita dovrà essere conclusa e l'invito specifico ad esercitare o meno il diritto di prelazione nel termine perentorio di 60 giorni dalla data di notifica dell'offerta, salvo che la legge o il titolo da cui la prelazione deriva non stabiliscano un termine diverso.
5. L'accettazione dell'offerta alle condizioni prospettate deve avvenire con atto notificato a mezzo di ufficiale giudiziario contenente la prova della costituzione della cauzione pari al 10% del prezzo.

Art.105

Alienazioni immobiliari

1. Alla vendita degli immobili di proprietà comunale si procede secondo la normativa vigente in materia, salvo quanto di seguito diversamente disciplinato ai sensi e per gli effetti dell'articolo 12, comma 2 della legge 15 maggio 1997, n. 127 (Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo).
2. Nel caso di vendita immobiliare, il Comune procede all'indizione di una gara per pubblico incanto previa redazione di apposita perizia di stima, redatta con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni con caratteristiche analoghe sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti con la natura del bene da valutare.
3. L'avviso d'asta è pubblicato all'albo pretorio almeno 30 giorni prima di quello fissato per la gara. Possono essere previste altre adeguate forme di pubblicità su quotidiani di interesse nazionale e locale, nonché in ogni altra forma ritenuta opportuna dall'Amministrazione. L'avviso deve almeno indicare:
 - a) l'Autorità che presiede all'incanto, il luogo, il giorno e l'ora e le modalità di svolgimento della gara;
 - b) il bene oggetto d'asta;
 - c) il prezzo posto a base di gara;
 - d) i termini e le modalità per la presentazione delle offerte, le modalità di aggiudicazione e quelle per il pagamento del prezzo definitivo;
 - e) gli uffici comunali presso i quali far pervenire l'offerta;
 - f) il responsabile del procedimento.
4. Per ragioni di opportunità il Comune può procedere alla vendita anche tramite trattativa privata previa gara ufficiosa preceduta da avviso pubblico. Alla gara ufficiosa devono essere invitati tutti i soggetti che ne abbiano fatto richiesta.
5. Fermo il valore di stima è consentito procedere a trattativa privata diretta nelle seguenti ipotesi:
 - a) quando sia stata indetta una gara ad evidenza pubblica per la vendita di un immobile senza risultato;
 - b) quando l'alienazione sia disposta a favore di enti pubblici;
 - c) quando il bene è destinato a servizio pubblico;
 - d) quando viste le caratteristiche del bene medesimo, l'acquisto possa interessare unicamente determinati soggetti.

6. L'asta pubblica è effettuata, di norma, con il metodo delle offerte segrete al rialzo anche se, in casi appositamente motivati, può essere effettuata con offerte pubbliche e/o pubblico banditore.

Art.106

Esperimento della gara

1. Chiunque abbia interesse è ammesso a partecipare alla gara ed assistere alla apertura dei plichi contenenti le offerte segrete.
2. Qualora non diversamente indicato nell'avviso, l'asta è considerata valida anche in presenza di una sola offerta. Qualora si abbiano due o più offerte dello stesso importo, l'aggiudicatario è determinato tramite sorteggio.
3. L'aggiudicazione è sospensivamente condizionata al versamento alla tesoreria comunale, entro 10 giorni dalla gara, di una cauzione pari all'10% del prezzo di aggiudicazione. In caso di inadempimento dell'aggiudicatario provvisorio, trascorso il termine di cui sopra, si può procedere ad aggiudicare il bene al concorrente che ha presentato l'offerta immediatamente inferiore.
4. L'aggiudicazione non tiene luogo del contratto.

Art.107

Ripetizione della gara

1. Qualora la procedura di vendita del bene a seguito di esperimento di asta o di trattativa privata dia esito negativo, può ripetersi la procedura di vendita mediante asta pubblica con il ribasso di 1/5 sul prezzo inizialmente fissato.

Art.108

Sponsorizzazioni

1. L'amministrazione può ricorrere a forme di sponsorizzazione anche in relazione ad attività culturali nelle sue varie forme, attività sportive, turistiche, di valorizzazione del patrimonio comunale e dell'assetto urbano o ad altre attività di rilevante interesse pubblico. In relazione a particolari manifestazioni culturali l'Amministrazione può assumere anche la veste di sponsor.
2. La sponsorizzazione può avere origine da iniziative dell'Amministrazione, cui deve essere assicurata idonea pubblicità, o dall'iniziativa di privati.
3. Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti.
4. In ogni caso devono essere definiti i limiti dello sfruttamento dell'immagine a fini pubblicitari, di eventuali diritti di esclusiva, di eventuali benefits, di modalità di utilizzazione del marchio e di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda.
5. Per gli interventi di sponsorizzazione sportiva e per i contratti di sponsorizzazione di lavori relativi a beni culturali si rinvia alla normativa regionale vigente.

CAPO III

I BENI DEL COMUNE

Art.109

Beni del Comune

1. I beni del Comune si distinguono in beni demaniali e patrimoniali indisponibili e disponibili, secondo le norme contenute nel codice civile e in relazione all'uso cui sono destinati.
2. Agli adempimenti necessari per l'amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali provvede il servizio al quale è affidata la materia del patrimonio.

Art.110

Concessione di beni a terzi

1. I beni demaniali o la loro gestione possono essere oggetto di concessione a terzi stabilendo l'uso cui debbono essere destinati.
2. I beni appartenenti al patrimonio disponibile sono destinati all'uso attribuito loro dalla Giunta comunale

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 111
Norme transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore nei termini stabiliti dallo Statuto comunale. Da tale data sono abrogati il regolamento comunale concernente l'affidamento di lavori da eseguire in economia approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.2 in data 27.01.2006 e il regolamento concernente le forniture di beni e servizi da eseguirsi in economia, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.3 in data 27.01.2006 e ogni altra disposizione incompatibile con il presente regolamento.