



ATTI UFFICIALI



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA
DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE GENERALE
DEL COMUNE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 111 del 20.12.2007

Premessa

Il presente regolamento è suddiviso nei seguenti titoli:

- Titolo 1°: principi generali e disposizioni comuni
- Titolo 2°: attività negoziale relativa all'affidamento di lavori pubblici, servizi, forniture, prestazioni professionali;
- Titolo 3°: contratti di sponsorizzazione;
- Titolo 4°: locazione, concessione ed alienazione dei beni mobili ed immobili comunali;
- Titolo 5°: concessione di contributi o altre utilità economiche a soggetti richiedenti, con particolare riferimento ai soggetti appartenenti al c.d. "terzo settore *no profit*";
- Titolo 6°: codice etico;
- Titolo 7°: disposizioni finali.

TITOLO 1° - PRINCIPI GENERALI E DISPOSIZIONI COMUNI

CAPO I – PRINCIPI, DEFINIZIONI E COMPETENZE

Art. 1 – Aspetti generali, finalità e oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale generale del Comune in attuazione delle disposizioni stabilite nel Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, d'ora in poi "T.U."), delle altre norme statali e comunitarie vigenti in materia e dello Statuto Comunale. La predetta attività si ispira ai principi fondamentali di cui all'articolo 97, comma 1 della Costituzione, e più precisamente:
 - . di buon andamento, mediante l'adozione di procedure finalizzate al conseguimento della maggior razionalizzazione, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa;
 - . di imparzialità, mediante la trasparenza dell'azione amministrativa e la predeterminazione dei procedimenti.
2. In coerenza con i principi di trasparenza e predeterminazione dell'attività negoziale, il Comune assicura la più ampia pubblicizzazione delle iniziative contrattuali, prima e dopo l'espletamento delle procedure.
3. Nessun contratto che possa considerarsi unitario può essere frazionato artificialmente al fine di sottrarlo alle disposizioni vigenti e del presente Regolamento.
4. Il Comune, al fine della più ampia partecipazione ed il coinvolgimento dell'economia locale, favorisce la semplificazione degli adempimenti, sviluppa le procedure anche utilizzando strumenti innovativi, quali procedure telematiche, nel rispetto della normativa vigente in materia ed inoltre promuove l'acquisizione di prodotti e/o servizi sostenibili dal punto di vista ecologico e ambientale.
5. Il Comune riconosce il particolare ruolo esercitabile, nella definizione e realizzazione del sistema integrato di interventi e di servizi sociali, dai soggetti del Terzo Settore, quali espressioni organizzate delle autonome iniziative dei cittadini. Per i servizi svolti da questi soggetti, individuati nella Legge Regionale n. 1 del 8.1.2004, il Comune recepisce i criteri e gli indirizzi espressi nella Delibera della Giunta Regionale n. 79-2953 del 22.05.2006 ed in particolare disciplina gli affidamenti a terzi dei servizi alla persona secondo le modalità espresse nel Titolo 5°.
6. La locazione e la concessione dei locali comunali hanno l'obiettivo di favorire l'espressione delle risorse presenti sul territorio al fine di costruire un'ampia rete di partecipazione e aumentare la redditività del patrimonio.
7. L'alienazione dei beni mobili ed immobili di proprietà comunale ha lo scopo di favorire la cessione a terzi di beni ormai in disuso o non più idonei al soddisfacimento di esigenze pubbliche.

Art. 2 – Codice Etico

1. Al fine di dare attuazione ai principi enunciati nel presente Regolamento, la partecipazione alle procedure di selezione del contraente avviate dal Comune deve avvenire nel rispetto del "CODICE ETICO DEI SOGGETTI CONCORRENTI ED APPALTATORI DEL COMUNE DI CHIERI " riportato nel Titolo 6°. Nei bandi di gara e nelle lettere d'invito alle negoziazioni può essere richiesto espresso riferimento al rispetto del medesimo Codice etico.

Art. 3 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, si definiscono:
 - a) Il Comune di Chieri, quale parte contraente, con i termini: "Comune, Amministrazione Comunale, Ente, Stazione appaltante, Locatore, Concedente".
 - b) L'altra parte contraente, con i termini: "concorrente, aggiudicatario, affidatario, concessionario, appaltatore, locatario, controparte, prestatore".
 - c) "contratto": il negozio giuridico posto in essere tra il Comune ed un soggetto pubblico o privato, per costituire, regolare, estinguere un rapporto giuridico patrimoniale ai sensi dell'articolo 1321 e seguenti del codice civile;
 - d) "convenzione": strumento con cui il comune instaura rapporti di collaborazione con strutture pubbliche, private o privato-sociali per l'erogazione dei servizi;

- e) "accordo di programma": l'atto posto in essere fra enti diversi, ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. e del D.Lgs. 267/2000, ed approvato dal soggetto che ne ha assunto l'iniziativa, finalizzato all'esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo;
- f) "intesa": l'atto posto in essere tra enti diversi, frutto di una collaborazione paritaria per la realizzazione di interessi comuni o per la definizione di un programma coordinato;
- g) "concessione di lavori pubblici": il contratto avente ad oggetto l'esecuzione, ovvero la progettazione esecutiva e l'esecuzione, ovvero la progettazione definitiva ed esecutiva e l'esecuzione di lavori pubblici o di pubblica utilità, e di lavori ad essi strutturalmente e direttamente collegati, nonché la loro gestione funzionale ed economica, che presentano le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di lavori, ad eccezione del fatto che il corrispettivo dei lavori consiste unicamente nel diritto di gestire l'opera o in tale diritto accompagnato da un prezzo.
- h) "concessione di servizi": il contratto nel quale il corrispettivo del servizio consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio;
- i) "accordo quadro": l'accordo concluso tra una o più amministrazioni aggiudicatrici e uno o più operatori economici il cui scopo è quello di stabilire gli appalti da realizzare durante un dato periodo, il capitolato, le condizioni ed i criteri di aggiudicazione;
- j) "negoziante telematica": le procedure di scelta del contraente attuate attraverso sistemi automatizzati di acquisto, quali le gare telematiche ed il mercato elettronico;
- k) "contratto di sponsorizzazione": un contratto a prestazioni corrispettive mediante il quale il comune offre, nell'ambito delle proprie iniziative, ad un terzo (sponsor), che si obbliga a fornire a titolo gratuito una predeterminata prestazione, o parte di essa, la possibilità di pubblicizzare in appositi e predefiniti spazi pubblicitari la propria ragione sociale, logo, marchio o prodotti;
- l) "locatario": colui al quale il Comune concede l'uso degli alloggi, dei locali, orti urbani e delle attrezzature;
- m) "concessionario di beni": titolare di una concessione precaria di beni immobili comunali;
- n) "sovvenzione": lo strumento con il quale il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da una iniziativa che rientra nelle sue competenze o nei suoi indirizzi programmatici e che viene realizzata interamente da altri enti, associazioni o privati, previa stipula di apposita convenzione;
- o) "contributo": in questa categoria rientrano gli interventi di carattere occasionale o continuativo di grande o piccola entità a favore di iniziative di soggetti terzi per le quali il Comune si accolla solo un onere parziale rispetto al costo complessivo, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico;
- p) "ausili finanziari": questa espressione comprende ogni possibile altra erogazione che non rientri nelle precedenti; in particolare si possono individuare erogazioni a favore di Enti pubblici o associazioni benemerite non finalizzati a specifiche iniziative, ma concessi a sostegno dell'attività complessivamente svolta;
- q) "vantaggi economici": erogazione di beni e servizi gratuiti o a tariffe agevolate;
- r) "patrocinio": forma simbolica di adesione e di apprezzamento per un'iniziativa che riflette le finalità di rilevanza sociale e culturale per la collettività.
- s) "accordo di collaborazione": accordi sostitutivi di provvedimenti di concessione per la gestione di beni e servizi della Pubblica Amministrazione attuati in cogestione con il soggetto privato prevalentemente del "terzo settore", e volti a realizzare risparmi di spesa;
- t) "Codice appalti": il D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006 e s.m. e i.

Art. 4 - Competenze della Giunta Comunale e del Sindaco

1. La Giunta Comunale adotta, nell'ambito delle sue competenze, 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 Generale e dei Dirigenti.
2. Al fine di assicurare i principi dell'uniformità e della trasparenza dell'azione amministrativa, la Giunta Comunale adotta ove possibile e nel rispetto dei principi stabiliti nel presente Regolamento deliberazioni che definiscono criteri e metodi idonei a disciplinare specifiche tipologie e fasi delle procedure di affidamento.
3. La Giunta Comunale, è in particolare competente:
 - . all'approvazione dei progetti di opere pubbliche preliminari, definitivi di qualsiasi importo, nonché progetti esecutivi qualora comportino una variazione all'importo complessivo del quadro economico di spesa dell'opera.
 - . all'approvazione delle ulteriori opere pubbliche di qualsiasi importo, in estensione di contratto, limitatamente al solo progetto delle ulteriori opere;
 - . all'approvazione del certificato di collaudo relativo a lavori le cui contabilità presentino riserve da parte della ditta appaltatrice;

- . all'adozione di deliberazioni che individuino preventivamente gli indirizzi e le modalità di affidamenti caratterizzati da peculiarità tecnica, complessità o particolare specificità;
 - . l'approvazione dei criteri di assegnazione dei contributi;
 - . alle ulteriori incombenze individuate dal PEG;
4. La stipulazione degli accordi e intese di cui all'articolo 3, comma 1, lettere e) e f) del presente Regolamento con soggetti pubblici spetta al Sindaco o all'Assessore delegato.
 5. Al Sindaco, che vi provvede con proprio Decreto di nomina, sentita la Giunta Comunale, compete la scelta finale per:
 - a) incarichi di consulenza di alta specializzazione finalizzata al supporto degli organi di governo, quindi non attinenti alla gestione, ma alle strategie politiche e non ascrivibili ad attività di consulenza preliminare alla progettazione;
 - b) incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, di cui all'art. 110 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 e al Regolamento di Organizzazione.

Art. 5 - Competenze del Segretario Generale

1. Il Segretario Generale può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lettera c) del T.U.

Art. 6 - Competenze dei Dirigenti

1. In coerenza con il disposto di cui all'articolo 107 del T.U., ai Dirigenti del Comune compete la responsabilità gestionale degli obiettivi negoziali fissati dagli organi dell'ente.
2. Ai Dirigenti competono in particolare gli atti di seguito riportati, in elencazione non esaustiva:
 - . l'adozione delle determinazioni a contrattare nei limiti stabiliti dal Piano Esecutivo di Gestione e delle determinazioni di impegno di spesa;
 - . l'approvazione di progetti di opere pubbliche esecutivi che non presentano modifiche all'importo complessivo derivante dal quadro economico di spesa dell'opera già deliberato;
 - . l'indizione delle gare di qualsiasi importo e l'approvazione di capitolati d'oneri, disciplinari di patti e condizioni, clausole contrattuali concernenti appalti di lavori, forniture, servizi, incarichi professionali;
 - . le determinazioni di aggiudicazione e di affidamento;
 - . la presidenza delle Commissioni di gara,
 - . la stipulazione dei contratti, compresi quelli di mutuo o altro prestito;
 - . la presa d'atto delle modifiche di ragioni sociali di ditte contraenti, ivi comprese eventuali trasferimenti, cessioni, fusioni, di imprese ed affitti di aziende;
 - . l'approvazione di varianti progettuali per opere pubbliche che rientrino nella disponibilità del quadro economico e delle varianti migliorative;
 - . l'autorizzazione al subappalto;
 - . l'esonero dalla prestazione delle cauzioni nonché lo svincolo delle stesse;
 - . l'approvazione del certificato del collaudo relativo a lavori le cui contabilità non presentino riserve da parte della ditta appaltatrice e del certificato di regolare esecuzione;
 - . la consegna anticipata dei lavori;
 - . la proroga del termine di ultimazione lavori;
 - . l'adozione di accordi bonari e la relativa spesa;
 - . la valutazione degli inadempimenti comportanti l'applicazione delle penalità previste nell'ambito della disciplina contrattuale convenuta, ovvero la risoluzione del rapporto al verificarsi delle condizioni previste nel contratto medesimo ed in ogni caso per le cause previste dal Codice Civile;
 - . lo svincolo delle cauzioni prestate a garanzia delle obbligazioni assunte;
 - . l'incameramento delle cauzioni provvisorie e definitive;
3. Nell'ambito degli elementi individuati nelle determinazioni a contrattare, spettano ai Dirigenti che hanno adottato queste ultime tutti quei compiti funzionali all'attuazione ed esecuzione dei contratti ed all'effettuazione di adeguati controlli di risultato.

Art. 7 - Determinazioni a contrattare

1. La determinazione a contrattare è adottata dal dirigente titolare del capitolo di spesa o di entrata e deve contenere tutti gli elementi indicati nel 1° comma dell'articolo 192 del T.U.
2. Nei casi di procedure ad evidenza pubblica la determinazione a contrattare viene adottata prima dell'avvio del procedimento; negli altri casi la determinazione a contrattare viene adottata con l'individuazione del contraente.
3. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo i sistemi, modi e metodi ammessi dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e della Regione Piemonte e in conformità alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
4. Nelle determinazioni a contrattare deve risultare l'osservanza degli indirizzi stabiliti dalla Giunta, ove definiti.

Art. 8 – Norme di Capitolato. Requisiti

1. Allo scopo di disciplinare il singolo rapporto contrattuale, la determinazione a contrattare approva il capitolato speciale d'oneri e lo schema di contratto, in cui sono predeterminati in modo esauriente le caratteristiche qualitative, le condizioni e gli obblighi connessi alle prestazioni e le clausole generali e particolari che si intendono oggetto di stipula, quali ad esempio:
 - modalità di esecuzione del servizio, della fornitura, prestazioni professionali richieste;
 - tempi di adempimento;
 - importo della prestazione o dell'onorario;
 - termini di pagamento (ove non diversamente disciplinato dalla legge, 30 giorni fine mese data di ricevimento fattura al Protocollo Generale del Comune);
 - revisione periodica del prezzo (per i contratti ad esecuzione periodica o continuativa);
 - penalità per i casi di inadempimenti contrattuali non gravi che non comportano la risoluzione del contratto (la misura delle penalità non supera di norma il 10% dell'importo contrattuale);
 - rispetto delle norme in materia di rapporti di lavoro subordinato e di sicurezza per i lavoratori;
 - rispondenza degli articoli, macchine o apparecchiature alle norme vigenti in materia di sicurezza ed infortuni sul lavoro;
 - divieto di cessione del contratto e divieto di cessione dei crediti;
 - la soluzione delle controversie esclusivamente attraverso l'autorità giudiziaria.
 - l'eventuale facoltà, a favore del comune, di proroga del contratto;
 - rispetto di criteri ecologico/ambientali;
 - per i lavori pubblici: il divieto di autorizzare subappalti richiesti dall'aggiudicatario a favore di chi abbia partecipato come concorrente alla stessa gara d'appalto;
 - per forniture, servizi, incarichi professionali non inerenti lavori pubblici: determinazione del saggio degli interessi moratori in misura pari al saggio di interesse del principale strumento di rifinanziamento della Banca Centrale Europea, maggiorato di due punti percentuali.
2. Nelle procedure di scelta del contraente per forniture o servizi, a parte i casi in cui sia già previsto da norme vigenti, può essere richiesta la dimostrazione della solidità economico-finanziaria mediante uno dei seguenti elementi:
 - autocertificazione relativa al fatturato nell'ultimo triennio;
 - idonee referenze bancarie rilasciate da un istituto di credito.
3. L'affidamento di un incarico professionale è sempre regolato da apposito contratto, ad eccezione del settore notarile.

Art. 9 – Bando di gara

1. Con il bando di gara il Comune manifesta la volontà di indire una procedura ad evidenza pubblica, elencando i requisiti richiesti e le modalità da seguire per la presentazione dell'offerta.
2. Le prescrizioni contenute nel bando di gara sono di natura vincolante per l'esecuzione della procedura di gara e pertanto, per la regolarità del procedimento, non possono essere disattese.
3. Il bando di gara è pubblicato con le modalità previste dalle norme vigenti in materia e seguendo criteri di economizzazione della spesa.

Art. 10 - L'invito alle procedure ristrette

1. L'elenco dei soggetti da invitare alle procedure ristrette è approvato con determinazione del dirigente competente per materia, che conterrà anche i nominativi dei soggetti esclusi con le relative motivazioni, da comunicare agli interessati. Sono fatte salve le norme in materia di accesso agli atti dei procedimenti di affidamento dei contratti.
2. L'invito ad una procedura ristretta non deve riportare, ove possibile, norme già incluse nel bando di gara di avvio della procedura.
3. In caso di contrasto tra le norme del bando e dell'invito in merito ad elementi essenziali, prevale il documento nel quale il requisito è riportato ed indicato conformemente alla prescrizione legislativa mentre nel caso di contrasti puramente formali, prevalgono le norme del bando dal momento che è questo il documento sul quale si basa l'intera procedura

Art. 11 - Depositi cauzionali. Garanzie

1. I partecipanti alle gare devono presentare, a garanzia dell'offerta, un deposito cauzionale provvisorio, il cui importo e modalità di prestazione sono indicati nel bando o nell'invito, tenendo conto delle prescrizioni stabilite dalle norme vigenti. Tale cauzione non viene richiesta nelle procedure di affidamento in economia previste dal Titolo 2° e di quelle previste al Titolo 5° del presente Regolamento. Dopo l'espletamento della gara i depositi cauzionali provvisori sono restituiti alle imprese non risultate aggiudicatarie. Lo svincolo del deposito cauzionale provvisorio dell'aggiudicatario viene disposto solo dopo che lo stesso ha provveduto agli adempimenti connessi con il perfezionamento contrattuale.
2. Nei casi previsti dal codice appalti, ad esclusione dei contratti di valore inferiore a Euro 5.000,00, i contraenti devono costituire, a garanzia delle obbligazioni che assumono ed entro i termini stabiliti dall'amministrazione, un deposito cauzionale definitivo nella misura prevista dal capitolato o dall'invito e con le modalità previste dalle norme vigenti.
3. Nel caso in cui – per lavori di riparazione, restauro, trasformazione di beni comunali – devono essere affidati a soggetti esterni materiali od oggetti di particolare valore, potrà essere richiesta un'idonea copertura assicurativa.
4. I depositi in contanti di cui al presente articolo sono infruttiferi per la ditta.

Art. 12 - La presentazione delle offerte

1. Le offerte devono pervenire al Comune in modo tale che ne sia garantita l'integrità e la segretezza.
2. Fatte salve le scadenze previste dalle norme vigenti, il termine minimo per la presentazione dell'offerta è stabilito in relazione alla rilevanza del contratto e comunque in non meno di sette giorni dalla data della spedizione dell'invito. Le offerte ed i relativi documenti devono essere redatti in lingua italiana. In caso di presentazione in altra lingua la documentazione deve essere accompagnata da traduzione ufficiale.
3. I termini previsti per la partecipazione debbono intendersi perentori ed osservati a pena di inammissibilità dell'offerta. Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di arrivo dell'offerta stessa, farà fede l'attestazione apposta dal dipendente addetto.
4. Possono essere presentate offerte successive, modificative od integrative delle precedenti, alle seguenti condizioni:
 - che la successiva od ultima in ordine di tempo integri o sostituisca la precedente;
 - che l'offerta successiva sia presentata nel rispetto delle norme di legge e del bando di gara o dell'invito che disciplina il particolare appalto e, conseguentemente, con le medesime regole ed il rispetto dei termini e delle modalità previste per l'offerta principale.
5. Nel caso sia necessario esaminare prima la documentazione necessaria all'ammissione, la carenza od insufficienza della quale è fonte di esclusione dalla gara, si devono utilizzare sistemi atti a consentire l'esame dell'offerta economica in un secondo tempo.
6. In presenza di motivate ragioni di interesse pubblico il dirigente interessato può disporre la riapertura del termine per la presentazione delle offerte così come la proroga del termine stesso.

Art. 13 - Validità temporale delle offerte

1. Scaduto il termine utile per la loro presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate od integrate e divengono quindi impegnative per l'impresa proponente per un periodo di tempo pari a quello stabilito nel bando di gara e/o nell'invito. Tale termine viene stabilito congruamente a seconda dell'entità, importo, tipo di gara ed alla normale durata dei relativi procedimenti. Trascorso tale

periodo, l'aggiudicatario può richiedere di essere liberato da ogni impegno, senza peraltro che possa vantare rimborsi od indennizzi.

Art. 14 - Modalità operative

1. Nel giorno, ora e luogo previsti dal bando di gara o dall'invito, si procede all'espletamento della gara ed alla predisposizione del relativo verbale, in cui sono riportate le informazioni stabilite all'art. 78 del codice appalti, ed inoltre:
 - le modalità di pubblicazione del bando, se previsto, e l'elenco dei soggetti partecipanti o invitati;
 - le eventuali dichiarazioni o contestazioni sollevate dai presenti alla seduta;
 - la determinazione del soggetto provvisoriamente aggiudicatario;
 - la trasmissione degli atti, nei casi in cui è prevista, alla Commissione giudicatrice, garantendone l'integrità.
2. Qualora un'offerta presenti difficoltà tecniche interpretative, il Presidente può disporre la sospensione della gara, riservandosi di fissare nuova seduta, dandone comunicazione ai partecipanti.
3. La gara è dichiarata deserta nel caso di assenza di offerte valide.
4. Il verbale di gara non ha valore di contratto salva diversa espressa indicazione del bando di gara o dell'invito.
5. Fatte salve le norme previste dal bando di gara a tutela della parità di condizioni tra i partecipanti, l'Amministrazione può invitare i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.
6. Nelle procedure telematiche l'espletamento delle gare è attuato secondo quanto previsto dal codice appalti e dal D.P.R. 4.4.2002 n. 101, per quanto applicabile.

Art. 15 - Discordanza tra i valori indicati in offerta. Offerte uguali.

1. Qualora in una offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, viene ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per il Comune. Se la discordanza dovesse interessare uno dei prezzi formulati dall'impresa in un procedimento inerente lavori pubblici, espletato con il metodo dell'offerta dei prezzi unitari, si considera valida l'indicazione espressa in lettere.
2. Non costituisce motivo di esclusione il fatto che un'offerta sia espressa con indicazione dell'importo complessivo anziché della percentuale di ribasso, sull'assunto che è sufficiente una semplice operazione aritmetica per convertire l'entità globale in entità percentuale.
3. Nelle procedure ad evidenza pubblica, nel caso in cui due o più concorrenti risultanti aggiudicatari abbiano presentato offerte uguali, il Presidente, se i concorrenti medesimi siano presenti, dispone immediatamente una nuova gara tra loro, con il metodo che riterrà più opportuno ed esperita questa, aggiudicherà l'appalto al migliore offerente; se invece i concorrenti non siano presenti o rifiutino la seconda gara, si procederà alla individuazione dell'aggiudicatario mediante estrazione a sorte.

Art. 16 - Le tornate di gara

1. Nel caso si proceda a tornate di gara, cioè all'affidamento contemporaneo di più appalti, i concorrenti possono presentare un'unica documentazione che deve riferirsi al lavoro di importo più elevato. In tal caso, nell'unico invito, i singoli appalti debbono essere elencati in maniera decrescente in modo che la documentazione presentata per la prima gara sia idonea a coprire le esigenze di tutte le altre. La medesima gradualità dovrà essere seguita per la apertura delle offerte.

Art. 17 - Trattamento dei dati

1. I dati forniti dai partecipanti alle procedure di gara o di selezione sono raccolti e pubblicati dal Comune come previsto dalle norme in materia di contratti pubblici. I diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" sono esercitabili con le modalità della Legge n. 241/1990 e del Regolamento comunale per l'accesso agli atti.

Art. 18 – Pubblicità delle sedute. Diritto di accesso

1. La pubblicità delle sedute relative a procedimenti di gara ad evidenza pubblica è la principale manifestazione della trasparenza amministrativa, è garanzia partecipativa dei concorrenti e contribuisce a qualificare un procedimento come rispettoso della parità di condizioni. Tale principio è derogabile solo in presenza di valutazione tecniche delle offerte connotate da discrezionalità oppure in procedimenti telematici dove la trasparenza e la pubblicità delle operazioni di gara sono assicurate dalle modalità intrinseche di gestione della procedura. Durante le sedute pubbliche di gara i

concorrenti presenti hanno diritto di prendere visione della documentazione di gara, compatibilmente con le esigenze di ordinato svolgimento delle sedute stesse, facendone richiesta al presidente e previa certificazione delle proprie generalità e qualificazioni.

2. Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, dall'art. 13 del codice appalti e dal Regolamento comunale per l'accesso agli atti.

Art. 19 – Commissione giudicatrice

1. Nel caso in cui la modalità di scelta del contraente lo comporti o l'oggetto del contratto lo richieda, viene costituita una commissione giudicatrice con il compito di esaminare le offerte presentate e di formarne la graduatoria. L'attività della commissione è regolata dall'art. 84 del codice appalti. La commissione giudicatrice è formata da un numero dispari di componenti, di norma tre, esperti nella materia inerente l'appalto; tali membri possono essere dipendenti dell'ente oppure membri esterni con esperienza nel settore. La presidenza della Commissione spetta al dirigente competente per materia. Un dipendente del comune svolgerà le funzioni di segretario verbalizzante e di supporto amministrativo. La partecipazione alle commissioni di gara non prevede emolumenti a favore dei membri interni all'ente.

La commissione giudicatrice costituisce collegio perfetto e pertanto le sue decisioni possono essere assunte validamente solo in presenza di tutti i suoi membri. E' possibile la costituzione motivata di sottocommissioni per le attività preparatorie e/o istruttorie, i cui atti finali dovranno comunque essere rimessi ed approvati dalla commissione giudicatrice.

2. Negli altri casi il Dirigente competente per materia, in seduta pubblica procede all'esame delle offerte presentate, coadiuvato da almeno due testimoni.

Art. 20 - Decadenza dell'aggiudicazione

1. Nel caso in cui si dovesse accertare, successivamente all'aggiudicazione, che l'affidatario non sia in possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale o nel caso in cui non sia prestata la cauzione definitiva, si annullerà l'aggiudicazione e si procederà ad affidare l'incarico al soggetto immediatamente seguente nella graduatoria.

Art. 21 - La stipulazione del contratto

1. La determinazione a contrattare, nel disciplinare il rapporto negoziale che si intende instaurare, può fare rinvio a norme quali capitolati generali o speciali; in tal caso la disciplina richiamata acquista natura contrattuale.
2. Il Dirigente che stipula il contratto, nonché l'ufficiale rogante in caso di intervento, possono apportare al contratto stesso quelle modifiche di carattere formale necessarie per l'adeguamento a norme di legge od opportune per una migliore redazione dell'atto.
3. La stipulazione dei contratti del Comune avviene in forma pubblica amministrativa, con l'intervento del Segretario Generale, ogni qualvolta il contraente è individuato con procedura ad evidenza pubblica e comunque per contratti di importo pari o superiore a Euro 20.000,00.
4. La stipulazione dei contratti avviene mediante scrittura privata, senza l'intervento di pubblici ufficiali, nei seguenti casi:
 - concessioni cimiteriali e concessioni di beni mobili e immobili di qualsiasi importo, previsti al Titolo IV;
 - contratti stipulati nell'ambito delle iniziative di cui al Titolo 5, Capo I e Capo III;
 - incarichi professionali fino a Euro 100.000,00;
 - contratti di sponsorizzazione.
5. Per importi inferiori a Euro 5.000,00 il contratto assume la forma di lettera commerciale.
6. La stipulazione dei contratti può avvenire anche in forma pubblica notarile, per casi particolari individuati dal Comune.
7. La stipulazione del contratto ha luogo entro 60 giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario.
8. Non si procede alla stipula del contratto:
 - in caso di servizi o forniture da espletare solo su richiesta;
 - nelle forniture a conto aperto, per le quali l'entità effettiva della fornitura è determinata dalle concrete esigenze dell'Ente;
 - quando la prestazione richiesta è immediata e tale da non consentirne la stipula.

In tali ipotesi assume valore contrattuale la firma per accettazione in calce al capitolato o disciplinare

- oppure lo scambio di corrispondenza, anche a mezzo telefax o strumenti informatici o telematici.
9. Tutte le spese inerenti la stipula del contratto sono sempre a carico della controparte, eccetto diversa disposizione di legge.
 10. I diritti di segreteria e di copia sono dovuti quando il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata.

Art. 22 - Adempimenti connessi all'esecuzione dei contratti

1. Gli aggiudicatari sono tenuti ad eseguire in proprio le prestazioni previste nei contratti.
2. Di regola, in caso di ricorso al subappalto, l'aggiudicatario è tenuto a trasmettere al Comune, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.
3. Relativamente alle prestazioni il Comune è tenuto ad effettuare riscontri saltuari e casuali, anche non preavvisati al prestatore, per verificare il corretto e tempestivo espletamento di tutte le modalità inerenti il contratto. Qualora siano emerse difformità qualitative o quantitative, od il mancato rispetto di altre condizioni contrattuali, si procede alla applicazione delle penalità stabilite, contestando all'aggiudicatario i termini in forma scritta.
4. La liquidazione delle spese a favore dell'aggiudicatario avviene nel rispetto del vigente Regolamento di Contabilità.
5. Nel caso di contestazioni rilevanti, la liquidazione è sospesa fino al momento dell'avvenuta definizione del contenzioso con l'aggiudicatario. Qualora contrattualmente previsto, la liquidazione può essere disposta a fronte dell'avvenuta esecuzione anche parziale, per il corrispondente importo maturato.

Art. 23 – Cause di estinzione del rapporto

1. Risoluzione del contratto
 - A garanzia dell'esatto adempimento del contratto il Comune inserisce clausole risolutive espresse ex art.1456 cod. civ. con richiamo puntuale alle specifiche obbligazioni.
 - In caso di inadempimento rilevante ed attinente alle prestazioni principali dell'accordo, il Comune, previa diffida scritta contenente un termine perentorio per adempiere e fatte salve le richieste risarcitorie per i danni subiti, può chiedere la risoluzione per inadempimento o, in presenza di clausola risolutiva espressa, avvalersi della predetta clausola e quindi dichiarare la risoluzione del contratto.
 - In alternativa il Comune può chiedere l'adempimento coattivo degli obblighi rimasti incompiuti – incamerando altresì le cauzioni prestate – mediante il ricorso all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 2931 cod. civ. (esecuzione forzata degli obblighi di fare) o l'esecuzione ex art.2932 cod. civ. (esecuzione specifica dell'obbligo di concludere un contratto)
2. Recesso
 - Il Comune, in caso di sopravvenute ragioni di interesse pubblico può recedere dagli accordi unilateralmente secondo l'art.11 comma 4 legge 241/90 e s.m.i. salvo l'obbligo di provvedere ad un indennizzo in capo al contraente in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato, che lo stesso ha l'obbligo di dimostrare.
 - L'entità dell'indennizzo – da intendersi come parziale ristoro delle spese sopportate – viene predeterminato con apposita clausola.
 - In alternativa, qualora, per sopravvenute ragioni di interesse pubblico, l'Amministrazione non ritenga l'accordo più rispondente al proprio interesse, può modificarlo con il consenso dei privati.
 - Il recesso unilaterale dai contratti dell'amministrazione è ammesso ex art.21-sexies legge 241/90 e s.m.i. nei casi previsti dalla legge o dal contratto. In tal caso lo scioglimento del contratto può intervenire in ragione di una nuova valutazione dell'interesse pubblico originale indicato nella determina a contrattare ed è espressione dell'autonomia contrattuale delle parti.
 - Si applica quindi in generale la previsione dell'art.1373 cod. civ e per i contratti d'appalto il disposto dell'art.1671 cod. civ.
3. Responsabilità precontrattuale
 - Le parti nello svolgimento delle trattative devono comportarsi secondo buona fede (art.1337 cod.civ.). Il soggetto risultante aggiudicatario di una gara, che non presenta la documentazione prescritta per addivenire alla stipula del contratto nei termini previsti dal presente regolamento, dilazionando indebitamente la stipula e l'esecuzione della prestazione, incorre nella responsabilità precontrattuale prevista dall'art.1337 ed è tenuto al risarcimento dei danni all'Amministrazione Comunale, oltre alla conseguente revoca dell'affidamento intercorso.
 - In osservanza all'art.11 della legge 241/90 e s.m.i. agli accordi si applicano, ove non diversamente stabilito i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti.

Art. 24 – Modifica della ragione sociale

1. Qualsiasi modificazione o trasformazione delle ragioni sociali o della fisionomia giuridica delle imprese aggiudicatarie deve essere comunicata e documentata al Comune entro un congruo termine. L'ente ne prende atto con apposito provvedimento previa acquisizione della certificazione prevista dalla Legge n. 55/1990 e successive modifiche.

TITOLO 2° - ATTIVITÀ NEGOZIALE RELATIVA A LAVORI, SERVIZI, FORNITURE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI

CAPO I - PRESTAZIONI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA ASPETTI GENERALI

Art. 25 – Disposizioni generali per gli affidamenti di valore inferiore alla soglia comunitaria

1. Le procedure per gli affidamenti di appalti di valore inferiore alla soglia comunitaria osservano i principi di cui all'art. 2 del Codice appalti, contemperando in particolare l'esigenza di non discriminazione, proporzionalità, parità di trattamento e trasparenza con l'economicità di procedure semplificate ma pur sempre competitive e comparative, secondo la seguente articolazione:
 - a) Procedura negoziata diretta;
 - b) Procedure negoziata previa gara informale;
 - c) Lavori, forniture e servizi in economia.
2. In alternativa alla precedente casistica, la gestione dei contratti sotto la soglia comunitaria potrà sempre avvenire secondo le modalità indicate nel Codice appalti.

Art. 26 – Procedura negoziata. Definizione

1. La procedura negoziata è il mezzo con cui l'Amministrazione consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.
2. Ai soggetti interpellati dovrà essere dato un termine ragionevole per far pervenire la propria offerta, di norma non inferiore a giorni sette.
3. Per quanto attiene alle forniture o servizi, il Comune, nell'ambito della medesima procedura, può affidare a più soggetti le diverse parti in cui eventualmente si articolano un'unica fornitura qualora le diverse offerte per le singole parti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo. L'invito deve specificare tale facoltà.

Art. 27 - Procedura negoziata diretta

1. L'Amministrazione negozia i termini del contratto con un unico interlocutore di sua scelta, esclusivamente quando:
 - . la necessità di provvedere sia oggettivamente tale da non consentire anche una gara informale, in ragione di eccezionale urgenza risultante da avvenimenti imprevedibili per l'ente e non imputabili ad esso;
 - . a seguito di gara aperta o ristretta o dialogo competitivo andati deserti, o per i quali siano state presentate offerte incongrue, purché le condizioni dell'appalto non vengano sostanzialmente modificate;
 - . si devono acquistare beni o servizi garantiti da privativa industriale o intellettuale;
 - . per l'acquisto di beni e la prestazione di servizi che una sola impresa può fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché quando l'acquisto riguardi beni la cui produzione è garantita da privativa industriale o in ragione di un'autorizzazione o licenza in possesso di un unico soggetto;
 - . per motivi di natura tecnica, artistica o per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi;
 - . quando si tratti di servizi complementari non compresi nel contratto inizialmente concluso a seguito di procedura ad evidenza pubblica, servizi che, per motivi sopravvenuti, siano diventati necessari per il servizio oggetto del contratto principale, purché siano aggiudicati al prestatore che fornisce questo servizio e a condizione che tali servizi complementari non possano venire separati sotto il profilo tecnico o economico dell'appalto principale senza recare gravi inconvenienti all'Amministrazione, ovvero, pur essendo separabili siano strettamente necessari per il perfezionamento dell'appalto iniziale. Il provvedimento che dispone l'affidamento deve comunque intervenire entro i tre anni successivi all'affidamento originario ed il valore complessivo dei servizi complementari non deve superare il 50% dell'importo dell'appalto principale, aggiornato secondo gli indici ISTAT;
 - . per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo

parziale o all'ampliamento di forniture o impianti di uso corrente esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringa ad acquistare materiale differente il cui impiego o la cui manutenzione comporti difficoltà o incompatibilità tecniche;

- . per l'acquisizione di beni o prodotti soggetti a prezzi amministrati o sorvegliati nonché per l'acquisizione di beni o prodotto presso organismi pubblici destinati a regolamentare l'offerta e le relative condizioni;
- . per la locazione, a titolo passivo, di immobili o beni mobili registrati esattamente individuati;
- . per acquisti di prodotti fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio e di sviluppo;
- . per l'acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento o analoga procedura concorsuale.

Art. 28 - Procedura negoziata previa gara informale

1. Fatte salve le ipotesi previste all'art.27, la procedura negoziata deve essere preceduta da gara informale.
2. La scelta dei concorrenti da invitare alla gara ufficiosa viene effettuata dal Dirigente competente, con riferimento agli elenchi degli operatori economici del settore merceologico interessato.
3. In linea di massima, il numero dei concorrenti non può essere inferiore a cinque, se reperibili in tale numero.
4. La gara ufficiosa si svolge in seduta pubblica davanti al Dirigente di cui sopra e a due testimoni scelti nell'ambito dell'Amministrazione, fatte salve le gare telematiche, la cui pubblicità delle sedute è garantita dal sistema utilizzato.
5. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal Dirigente e dai testimoni, nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.
6. La gara può essere aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa oppure in base al solo prezzo. Qualora lo richieda la particolare natura del contratto, all'esame delle offerte può provvedere un'apposita Commissione giudicatrice.

Art. 29 - Negoziazioni telematiche

1. Per negoziazioni telematiche si intende l'insieme delle procedure che consentono al Comune di affidare incarichi a terzi ponendo in competizione gli offerenti attraverso l'utilizzo delle reti di telecomunicazioni, dell'informatica e dei sistemi di negoziazione elettronici.
2. Nella gestione del sistema elettronico e telematico di negoziazione il Comune può avvalersi di un soggetto pubblico o privato, denominato Gestore del sistema, selezionato in base alla normativa vigente. Il Gestore del sistema è incaricato dall'amministrazione della conduzione tecnico-informatica del sistema, provvede alla sicurezza informatica, logica e fisica del sistema stesso rivestendo il ruolo di responsabile della sicurezza e di amministratore di sistema, ai sensi della disciplina che regola la materia ed è altresì responsabile dell'adozione di tutte le misure stabilite dalla normativa vigente in tema di sicurezza dei trattamenti di dati personali.
3. I servizi e gli strumenti tecnologici necessari all'espletamento delle gare telematiche sono resi disponibili tramite il sito appositamente predisposto agli operatori economici, attraverso apposita procedura di abilitazione che consente agli operatori economici l'accesso al sistema. Tramite il sito i fornitori abilitati accedono alla piattaforma, che rappresenta il luogo virtuale nel quale si svolgono le procedure di gara.
4. L'invito alla gara telematica deve contenere, oltre agli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente in materia, le seguenti indicazioni:
 - a) l'indicazione del sito dove il Comune realizza la procedura di acquisto;
 - b) le modalità di presentazione delle domande di abilitazione;
 - c) le informazioni per la consultazione telematica dei capitolati speciali e dell'eventuale documentazione tecnica utile all'individuazione dei beni o servizi da fornire;
 - d) la descrizione della procedura, delle modalità e dei criteri di scelta del contraente;
 - e) il giorno e l'ora in cui è fissato l'inizio della negoziazione e la sua durata.
5. L'accertamento dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnica ed economica a carico dei concorrenti alle negoziazioni telematiche sono accertati, prima dell'espletamento della gara telematica, con le modalità previste dalle norme vigenti in materia di autocertificazione.
6. L'acquisto di beni o servizi mediante procedura telematica può essere aggiudicato:
 - . in base al criterio del prezzo più basso
 - . secondo il metodo del rilancio dinamico delle offerte, ai sensi dell'articolo 89, comma 1 lettera a) del R.D. 827 del 1924;

- . all'offerta economicamente più vantaggiosa secondo parametri anche diversi dal prezzo quantificabili in modo tale da poter essere espressi in cifre o percentuali, che siano oggetto di valutazione automatica a mezzo elettronico senza intervento e/o valutazione da parte della commissione di gara.
- 7. In caso di negoziazione al rilancio, la durata è fissata di volta in volta nella lettera di invito e fino ad un termine massimo non superiore ad un'ora dall'apertura della seduta, con possibilità di estensione delle negoziazioni di 3 minuti per ogni offerta presentata a partire dal minuto di gara indicato nella medesima lettera di invito. Terminata la negoziazione al rilancio il sistema informatico evidenzierà la migliore offerta ed il relativo offerente; dallo stesso momento saranno visibili oltre a tutte le offerte pervenute, i relativi offerenti.
- 8. Nel caso di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede preliminarmente all'attribuzione dei punteggi tecnici e solo successivamente all'attribuzione di quelli relativi al prezzo.
- 9. Nel corso delle operazioni le offerte dei concorrenti saranno visibili nel contenuto, ma ne sarà criptata la provenienza.
- 10. Al termine delle negoziazioni il sistema propone la graduatoria degli offerenti. Rimane ferma la facoltà del Comune di verificare la congruità delle offerte ai sensi di legge.
- 11. Il Comune si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la seduta di gara qualora, nel corso della negoziazione, si verificassero anomalie nel funzionamento o dell'applicativo o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso al sito ovvero che impediscano agli stessi di formulare le loro offerte.

Art. 30 - Elenchi di operatori economici

1. Gli elenchi di operatori economici sono utilizzati dai servizi comunali per l'affidamento di lavori, forniture o servizi, mediante procedura negoziata, in relazione alle disposizioni previste dal Codice appalti e dal presente regolamento.
2. L'amministrazione intende configurare l'elenco degli operatori economici qualificati quale strumento idoneo a garantire l'effettività dei principi comunitari di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza nell'attività contrattuale sotto soglia ed assicurare altresì la pubblicità dell'attività negoziale dell'ente ai sensi della direttiva del Ministero delle Riforme e Innovazioni nella P.A. n. 2/2007.
3. Gli elenchi di operatori economici presentano carattere aperto.
4. Gli operatori economici iscritti nell'elenco nella medesima categoria, vengono di regola selezionati con criterio rotativo seguendo l'ordine di iscrizione nell'elenco medesimo.
5. Nel caso in cui il numero degli operatori iscritti nell'elenco per ciascuna categoria non sia tale da assicurare una piena rotazione nella fasi successive al primo invito, ovvero in presenza di ragioni di opportunità o convenienza o per speciali circostanze, il dirigente può invitare simultaneamente tutti gli operatori iscritti nell'elenco.
6. Nel caso in cui il numero degli operatori iscritti nell'elenco per ciascuna categoria sia insufficiente ovvero ritenuto comunque non idoneo ad assicurare una sufficiente concorrenzialità, il dirigente può integrare l'elenco degli operatori da invitare mediante altri soggetti individuati tramite indagini di mercato.

Art. 31 - Istituzione e gestione degli elenchi degli operatori economici

1. Con determinazione dei dirigenti responsabili delle singole aree vengono istituiti gli elenchi degli operatori economici, da aggiornarsi con cadenza annuale, previa pubblicazione di apposito avviso all'Albo pretorio del Comune, sul sito internet comunale ed invio alle principali associazioni di categoria.
2. Gli operatori economici che intendono ottenere l'iscrizione negli elenchi devono essere in possesso dei requisiti di qualificazione generali e speciali previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta o ristretta, da comprovare mediante autocertificazioni e dichiarazioni successivamente verificabili, è più precisamente:
 - iscrizione alla Camera di Commercio per attività attinenti alla categoria merceologica di iscrizione ovvero iscrizione al registro Prefettizio senza la clausola di esclusione dai pubblici appalti, se cooperativa, o iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali in attuazione dell'art. 9 della legge 381/91, se cooperativa sociale;
 - possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38 del Codice appalti;
 - regolarità contributiva attestata mediante Documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) in corso di validità;
 - referenza bancaria attestante la solidità economico-finanziaria dell'impresa;

- dimostrazione dell'avvenuta regolare esecuzione di un servizio o fornitura analoga, corrispondente alla categoria merceologica per la quale si richiede l'iscrizione;
 - attestazione rilasciata da una S.O.A. (D.P.R. 34/2000), in corso di validità o possesso dei requisiti di cui all'art. 28 del DPR 34/2000 (per lavori pubblici);
 - certificati di abilitazione professionale;
 - eventuale ulteriore documentazione a comprova degli ulteriori requisiti speciali (es. certificazione di qualità) ritenuta opportuna, nel rispetto del principio di proporzionalità e non discriminazione, ai fini dell'iscrizione;
3. Con cadenza annuale le imprese già iscritte negli elenchi sono tenute a dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000, la persistenza dei requisiti generali e speciali ai fini del mantenimento dell'iscrizione, nonché a comunicare tempestivamente qualsiasi modificazione del proprio assetto soggettivo che comporti il venir meno dei requisiti di iscrizione e le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m. 11 maggio 1991, n. 187. Esse sono altresì tenute a presentare ogni anno il D.U.R.C.. L'inadempimento di tali obblighi comporta l'avvio della procedura di cancellazione.
 4. La cancellazione dall'elenco è disposta d'ufficio, nei seguenti casi:
 - per sopravvenuta carenza di uno dei requisiti di cui al precedente comma;
 - per mancata dimostrazione ovvero accertata carenza dei requisiti generali e speciali;
 - per l'inottemperanza agli adempimenti annuali di cui al comma precedente;
 - quando l'impresa iscritta sia incorsa in accertata grave negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione verso l'amministrazione;
 - per mancata presentazione di offerte in occasione di tre inviti consecutivi.
 5. La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.
 6. Il provvedimento di cancellazione ha di regola efficacia interdittiva annuale. In caso di reiterata cancellazione dall'elenco per la medesima ragione, il dirigente può assumere, in relazione alla gravità dei fatti, provvedimento di cancellazione ad efficacia interdittiva indeterminata.
 7. Il Comune può utilizzare, per la gestione degli elenchi degli operatori economici, piattaforme telematiche gestite da soggetti esterni con cui l'Ente si convenziona. In un'apposita sezione dedicata alla formazione e gestione degli elenchi di operatori economici, possono essere scaricati lo schema di domanda di iscrizione e le altre notizie utili per agevolare l'iscrizione da parte delle imprese interessate. Nel sito internet del Comune deve essere attivato un link che conduca direttamente al sito internet dedicato agli elenchi.

CAPO II - LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 32 – Programmazione e previsione

1. Il dirigente responsabile, a seguito dell'assegnazione delle risorse finanziarie previste nel piano esecutivo di gestione, con proprio provvedimento stabilisce le spese da effettuare in economia, con indicazione analitica del capitolo PEG e relativi importi.
2. Per importi singoli di affidamento fino a Euro 2.000,00, il provvedimento di cui al comma 1 costituisce impegno di spesa.

Art. 33 - Lavori, forniture, servizi in economia. Norme generali

1. L'esecuzione delle spese in economia è attuata con le modalità stabilite dall'art. 125 del Codice appalti e dal presente regolamento e fino agli importi indicati nel presente articolo.
2. Il Dirigente, valutate le condizioni specifiche, potrà avvalersi delle modalità di aggiudicazione previste nel presente capo determinando l'oggetto ed il valore del contratto. In alternativa potrà avvalersi delle modalità di cui al Capo V del presente Titolo.
3. Il Dirigente competente individua un Responsabile di procedimento per ogni intervento da eseguirsi, al quale sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, la partecipazione alla procedura di affidamento, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, la loro contabilizzazione, il contenimento della spesa entro il limite autorizzato, gli altri compiti previsti dalla normativa vigente e, su incarico del Dirigente, la dichiarazione di regolare esecuzione.
4. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:
 - a) in amministrazione diretta, quando gli interventi sono effettuati in proprio, con materiali, utensili e mezzi di proprietà del Comune o opportunamente noleggiati;
 - b) per cottimi, quando l'esecuzione è assegnata a imprese o persone esterne al Comune;

5. Per l'affidamento a soggetti esterni all'Ente, la scelta del contraente avviene con le seguenti modalità:
 - A) LAVORI:
 - fino a Euro 20.000,00, mediante affidamento diretto;
 - per importi superiori a Euro 20.000,00 e fino a Euro 100.000,00: con procedura negoziata previa gara informale di cui all'art. 28;
 - B) FORNITURE E SERVIZI:
 - fino a Euro 10.000,00, mediante affidamento diretto;
 - per importi superiori a Euro 10.000,00 e fino a Euro 60.000,00: con procedura negoziata previa gara informale di cui all'art. 28.
6. Il criterio di valutazione delle offerte, a seconda della natura della prestazione, può essere:
 - al prezzo più basso, solitamente quanto la prestazione deve essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici.
 - con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica ecc.; in questo caso, i criteri di valutazione devono essere menzionati nell'invito.
7. L'affidamento dell'incarico, ad esclusione di quanto previsto dal precedente art. 32 comma 2, è disposto con determinazione dirigenziale.

Art. 34 - Tipologia dei lavori eseguibili in economia

1. I lavori che possono essere eseguiti in economia sono di seguito specificati:
 - A. Tutti i lavori e le somministrazioni rivolti ad assicurare la manutenzione straordinaria ed ordinaria nonché la riparazione, ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di beni immobili, opere, impianti, beni mobili ed attrezzature comunali, purché l'esigenza dell'esecuzione degli interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle tempestivamente con le forme e le procedure ad evidenza pubblica previste dal Codice Appalti,
 - B. Manutenzione ordinaria e/o straordinaria di opere e impianti, negli ambiti di riferimento sopra indicati e per importi non superiori a 100.000 Euro, prescindendo entro tale importo dalla condizione di imprevedibilità.
 - C. Interventi non programmabili in materia di sicurezza. Si tratta dei lavori o servizi e connesse somministrazioni riferiti a qualunque opera, impianto o infrastruttura, finalizzati a rimuovere condizioni di non sicurezza per la collettività o per determinate categorie di cittadini, determinatesi a seguito di eventi imprevisi e quindi non fronteggiabili con gli interventi programmabili.
 - D. Lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara, da eseguirsi negli ambiti di intervento indicati per la lett. A.
 - E. Lavori necessari per la compilazione dei progetti, individuati nelle seguenti tipologie:
 - a) scavi,
 - b) demolizioni,
 - c) prove penetrometriche,
 - d) sondaggi, rilievi ambientali e rilievi in genere,
 - e) realizzazione di campioni ed interventi necessari ad acquisire migliore cognizione dello stato del bene interessato alla progettazione,
 - f) stratigrafie per l'individuazione delle opere d'arte.
 - F. Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.
 - G. Nuove opere di modesta entità, di importo fino a Euro 10.000,00.

Gli interventi per i quali è effettuabile la corrispondenza con le categorie indicate nell'allegato A al D.P.R. n. 34/00 normalmente sono considerabili lavori.

I lavori da eseguire devono risultare da apposito progetto redatto esclusivamente in forma esecutiva, contenente una relazione sulla descrizione tecnica dei lavori, il computo metrico estimativo ed il quadro economico dell'intervento.

Art. 35 - Disposizioni particolari per affidamenti in economia di lavori complementari all'appalto

1. Nei casi sottoindicati, il ricorso ai lavori in economia ha carattere accessorio o complementare di opera o un lavoro eseguiti in appalto:
 - a) lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di evidenza pubblica, nel limite di 200.000 Euro, disciplinati dall'art. 153 del D.P.R. 554/99;

- b) opere e provviste in economia relative a lavori appaltati previsti in progetto ma non compresi nel contratto, purché ciò sia contemplato nel capitolato speciale e quindi nel procedimento di evidenza pubblica, e sempre che nel quadro economico del progetto sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia tra quelle a disposizione dell'Amministrazione, ai sensi degli artt. 17 e 152, comma 1, lett. a) del D.P.R. 554/99. L'assegnazione di tali lavori può essere affidata in via diretta all'appaltatore individuato con la gara, nel limite del 50% del valore dell'appalto e comunque per un importo complessivamente non superiore a Euro 200.000, purché il Responsabile del procedimento ne affermi l'utilità e la convenienza; potranno, entro il medesimo limite di importo, essere affidati anche ad altre imprese, con le modalità previste dal presente Regolamento;
 - c) lavori in economia non previsti in alcun modo nel contratto d'appalto e nel progetto e che il Responsabile del procedimento reputa necessari in corso d'esecuzione: possono essere affidati in via diretta all'appaltatore per un importo non superiore a 20.000 Euro, indipendentemente dalla possibilità di ricorrere ad approvazione di variante ai sensi di legge.
2. In tali casi, il Responsabile del procedimento degli interventi in economia è lo stesso designato per l'opera.
 3. I lavori in economia previsti nel quadro economico di opera pubblica approvato, non richiedono alcun ulteriore atto autorizzatorio, qualora il provvedimento di approvazione del progetto ne abbia sancito l'utilizzabilità; l'uso di tali somme da parte del D.L. è tuttavia subordinato all'autorizzazione del Responsabile del procedimento.

Art. 36 - Lavori d'urgenza e di somma urgenza

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.
2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico incaricato e controfirmato dal Dirigente competente. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.
3. In circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il Responsabile del procedimento e/o il tecnico, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di Euro 200.000,00 o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato.
4. Il Responsabile del procedimento, o il tecnico incaricato, compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Dirigente competente, che controfirma la perizia e provvede ad assicurare la copertura della spesa, e l'approvazione dei lavori da parte dell'organo competente.

Art. 37 - Tipologia delle forniture e servizi eseguibili in economia

1. Le forniture e servizi che possono essere eseguiti in economia sono:
 - . Acquisto, manutenzione, riparazione ed adattamento di apparecchiature ed attrezzature tecniche, mobili, arredi e acquisto di tutto quanto occorrente per la loro manutenzione;
 - . Acquisto, noleggio e manutenzione di macchine per l'ufficio e relativo materiale di consumo;
 - . Autoveicoli e motoveicoli e altri mezzi di lavoro in dotazione ai servizi comunali e relativi parti di ricambio;
 - . Acquisto di carburanti, lubrificanti e combustibili;
 - . Fornitura di utensileria, ferramenta, materiale idraulico, legname, materiali ferrosi ed altri articoli di minuto mantenimento;
 - . Assistenza hardware e software degli elaboratori in dotazione, strumenti ed utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi;
 - . Acquisto di stampati, registri, cancelleria, materiale per disegno, per fotografia e riproduzioni fotostatiche di atti e documenti, riproduzioni cartografiche, eliografiche, copisteria, esecuzione di disegni, rilegatura di libri, pubblicazioni ed atti in genere;
 - . Acquisto di megaglie, coppe, diplomi ed oggetti e materiale vario per premi e cerimonie;
 - . Acquisto di libri, giornali, riviste e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici, anche di carattere informatico, e ad agenzie di informazione;
 - . Acquisto e manutenzione di apparecchi per comunicazione, telefonia, fax etc...

- . Acquisto di effetti di vestiario ed attrezzature individuali, ivi comprese le armi per la Polizia Municipale;
- . Acquisto di dispositivi di protezione individuale;
- . Spese per l'organizzazione o partecipazione a cerimonie, convegni, corsi, conferenze, seminari, mostre e manifestazioni in genere di interesse o nell'interesse del Comune;
- . Spese connesse alle elezioni e referendum;
- . Spese per acquisto di beni o servizi per rappresentanza, ospitalità, ricorrenze, cerimonie, gemellaggi, onoranze, manifestazioni in genere, colazioni di lavoro;
- . Servizi di traduzione e interprete;
- . Servizi di elaborazione dati;
- . Servizi di lavaggio e di lavanderia;
- . Spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- . Spese per formazione, aggiornamento del personale, corsi ed i concorsi;
- . Spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione; spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
- . Spese di pubblicità in genere e/o spese inerenti acquisti di beni e servizi relativi ad azioni di promozione turistica e sviluppo economico del territorio comunale;
- . Spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- . Completamento di forniture o servizi a seguito della risoluzione di contratti o in danno di appaltatori inadempienti, quando vi è motivata necessità ed urgenza di completare i medesimi;
- . Servizi sociali, ricreativi, culturali e sportivi;
- . Acquisizioni di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- . Eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale
- . Abbonamenti a servizi di consulenza.

CAPO III - INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 38 - Definizioni

1. Si ha contratto di incarico professionale quando un soggetto singolo o associato professionalmente o in altra forma giuridicamente ammessa, assume l'obbligo di compiere una prestazione con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente a fronte di un corrispettivo con assunzione di responsabilità professionale personale.
2. L'incarico professionale si configura come:
 - . "prestazione di servizi" quando l'attività è in capo al soggetto incaricato che assume una personale responsabilità operativa concreta e professionale;
 - . "consulenza" quando ha ad oggetto una prestazione di supporto alle strutture comunali, strumentale allo svolgimento delle loro funzioni, in modo da acquisire conoscenze tecniche e/o giuridiche non possedute all'interno dell'Ente e dove il provvedimento finale è in capo al responsabile dell'Ente.
3. Anche nel caso in cui l'incarico venga assunto da una società, o da Raggruppamento temporaneo comprendente una o più società, deve essere reso noto il nominativo delle persone fisiche che svolgeranno materialmente ed effettivamente la prestazione, iscritti all'Albo del proprio Ordine o Collegio, nei casi in cui ciò è stabilito dalla Legge, i quali provvederanno all'apposizione della firma e del timbro per la produzione di atti ascrivibili responsabilmente all'incaricato.
4. Gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, previsti al successivo capo IV, si distinguono dagli incarichi professionali, in quanto non comprendenti prestazioni di lavoro autonomo rientranti nell'oggetto proprio della professione esercitata dal soggetto incaricato, e si caratterizzano per il rapporto di collaborazione e di coordinamento con il committente per lo svolgimento dell'attività finalizzata al raggiungimento dell'obiettivo finale e per il carattere continuativo della prestazione in relazione alla durata prefissata, senza impiego di mezzi organizzati e con retribuzione periodica prestabilita. E' prevista la possibilità di conferimento di prestazioni temporanee di lavoro rese occasionalmente per attività effettuabili anche da parte di soggetti non in possesso di partita IVA.
5. Tutti gli incarichi del presente regolamento devono essere stipulati in forma scritta mediante stipulazione di apposito atto sulla base di uno schema di disciplinare di incarico da approvare con la determinazione a contrattare assunta ai sensi dell'art. 192 Dlgs. 267/2000.

Art. 39 - Presupposti per il ricorso ad incarichi esterni

1. Il Comune può ricorrere all'affidamento di incarichi esterni per obiettivi determinati e con rapporti a prestazione e a termine o perché non in possesso della professionalità specifica richiesta, o perché la propria struttura è totalmente assorbita dall'attività che le compete o è insufficiente organicamente per rispondere agli obiettivi qualitativi o quantitativi programmati o perché non ritenga opportuno istituire stabilmente, per una determinata professionalità, alcun posto in organico, trattandosi di prestazioni che per la loro intrinseca peculiarità e/o per la loro eccezionalità non si prestano ad essere svolte permanentemente dal Comune.
2. L'avvio della procedura per il conferimento di ogni incarico esterno deve essere preceduto da attestazione espressa dal Dirigente competente, previa attestazione di conferma del Direttore Generale, in merito alla sussistenza dei seguenti presupposti obbligatori per il ricorso a professionalità esterne:
 - a) per quanto concerne gli incarichi tecnici connessi alla realizzazione di opere pubbliche, uno o più dei seguenti casi:
 - carenza di organico
 - difficoltà di rispettare i tempi della programmazione dei lavori
 - difficoltà di svolgere le funzioni di istituto
 - lavori di speciale complessità
 - lavori di rilevanza architettonica o ambientale
 - lavori richiedenti la necessità di predisporre progetti integrali
 - b) per quanto concerne gli altri incarichi professionali:
 - carenza in organico di figure con la specializzazione necessaria per il conseguimento del risultato da raggiungere
 - carenza in organico di figure in numero adeguato per l'attuazione delle attività programmate.
3. L'avvio della procedura per il conferimento di ogni incarico esterno deve essere anche preceduto dalla decisione di indirizzo a ricorrere a risorse esterne, fatta eccezione per gli incarichi contenuti nell'importo di Euro 10.000,00, affidabili nel limite del budget assegnato al Dirigente per acquisizione di prestazioni e servizi finalizzati alla realizzazione degli obiettivi, oppure compresi nell'ambito delle somme a disposizione per spese tecniche previste nei quadri economici degli interventi di realizzazione di opere pubbliche, e ferma restando la competenza del Responsabile unico del procedimento di cui all'art. 10 del codice appalti per l'individuazione dell'affidatario degli incarichi tecnici attinenti alla realizzazione di opere pubbliche.
4. Il suddetto indirizzo sarà espresso in documenti programmatici, nel piano esecutivo di gestione o potrà essere formulato per lo specifico intervento della Giunta Comunale.

Art.40 - Limiti di importo e relative procedure per gli incarichi professionali tecnici di progettazione

1. Gli incarichi per la progettazione, la direzione lavori, la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione, o per altre prestazioni tecniche connesse, si ripartiscono nelle seguenti fasce di importo:
 - fascia 1: fino a Euro 10.000,00;
 - fascia 2: oltre Euro 10.000,00 e inferiore ad Euro 100.000,00;
 - fascia 3: pari o superiore a Euro 100.000,00.
2. Per le fasce 1 e 2 l'affidamento degli incarichi avviene preferibilmente facendo ricorso ad un elenco di professionisti dal quale selezionare con criterio rotativo l'affidatario diretto ovvero i soggetti da invitare alla gara ufficiosa. La formazione dell'elenco avviene mediante apposito avviso, pubblicato all'inizio di ogni anno all'Albo pretorio e sul sito Internet del Comune ed inviato agli ordini professionali, al fine di assicurarne la massima diffusione.
3. L'elenco è soggetto ad aggiornamento annuale.
4. Per la fascia 1 è consentito l'affidamento diretto, nel rispetto dei principi di rotazione e di specializzazione, previa valutazione della capacità dell'incaricato tra quelli iscritti nell'elenco. Il professionista affidatario di un incarico compreso nella fascia 1 non può, tranne i casi di comprovata necessità, adeguatamente motivati, essere affidatario di altro incarico della medesima fascia nello stesso esercizio finanziario.
5. Per la fascia 2 l'affidamento avviene a norma dell'art.91, comma 2 del codice appalti e quindi nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, secondo la procedura della gara ufficiosa, con invito rivolto ad almeno cinque soggetti selezionati con criterio rotativo dall'elenco dei professionisti di cui al comma 2. ovvero prequalificati sulla base della pubblicazione di un apposito avviso di selezione laddove nell'elenco non vi siano professionisti ritenuti idonei all'espletamento dell'incarico. Il professionista affidatario di un incarico compreso nella fascia 2

- non può, tranne i casi di comprovata necessità, adeguatamente motivati, essere affidatario di altro incarico della medesima fascia nello stesso esercizio finanziario.
6. Per la fascia 3 l'affidamento di incarichi avviene mediante procedura ad evidenza pubblica nel rispetto delle disposizioni del codice appalti, a seconda che l'importo sia inferiore o superiore alla soglia comunitaria.
 7. Per la scelta del miglior candidato a cui affidare l'incarico, in relazione alle caratteristiche tecniche e/o funzionali delle prestazioni da richiedere, si farà ricorso ad uno dei seguenti criteri, da indicare nell'avviso o nella lettera-invito:
 - a) prezzo più conveniente, generalmente con fissazione del corrispettivo base;
 - b) offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base di una pluralità di elementi di valutazione quali, ad esempio: relazione metodologica o progettuale sull'espletamento dell'incarico; presentazione di varianti in miglioramento del progetto guida o delle condizioni di contratto, modalità di collegamento con il committente, esperienza pregressa, prezzo, etc;
 - c) migliori caratteristiche qualitative, tenendo fisso il *budget* disponibile per il corrispettivo, espresso nell'avviso o nell'invito.
 8. In tutti i casi di affidamento, a prescindere dalla metodologia di selezione, dovrà essere acquisita, preliminarmente al perfezionamento del contratto di incarico:
 - la documentazione comprovante la posizione di regolarità contributiva del soggetto affidatario, prodotta dall'incaricato medesimo. Nelle fattispecie di affidamento diretto potrà essere acquisita la dichiarazione di regolarità contributiva resa dall'incaricato, soggetta ad eventuale accertamento di veridicità da parte del Dirigente responsabile dell'affidamento.
 - la dichiarazione del soggetto affidatario con cui si dia atto dell'inesistenza di situazioni di incompatibilità per l'assunzione dell'incarico.

Art.41 - Gli incarichi di verifica degli elaborati progettuali

1. In attesa dell'entrata in vigore del Regolamento di cui all'art. 5 del Codice appalti, gli incarichi di verifica degli elaborati progettuali alle prescrizioni normative e tecniche di importo inferiore alla soglia comunitaria, sono affidati, dal Responsabile del procedimento se Dirigente, oppure dal Dirigente competente, a soggetti accreditati ai sensi delle norme europee UNI CEI EN 45004, individuati in esito ad avviso pubblico di selezione per *curricula*. La pubblicità dell'avviso avviene almeno all'Albo Pretorio e sul sito internet comunale.
2. Gli incarichi di verifica degli elaborati progettuali di importo superiore alla soglia comunitaria sono affidati nel rispetto delle procedure di gara europee ad organismi di controllo accreditati ai sensi delle norme europee UNI CEI EN 45004.

Art.42 - Gli incarichi di consulenza tecnico-progettuale

1. Sono qualificabili come "incarichi di consulenza" le attività di supporto alla progettazione che:
 - a) si risolvono in uno studio o in un'indagine di carattere preliminare relativa a questioni di carattere generale, oppure
 - b) assicurano un apporto di alta specializzazione, per consigliare il progettista nell'impostazione preliminare o durante lo sviluppo del progetto, oppure il direttore dei lavori durante l'esecuzione dell'opera, relativamente ad uno o più aspetti settoriali,e che, come tali, si caratterizzano per la loro distinzione rispetto agli incarichi di progettazione o di direzione lavori, in quanto non comportanti l'effettiva redazione di elaborati che costituiscano elementi tipici delle varie fasi progettuali, o l'espletamento di attività riconducibili ai compiti espressamente demandati alla competenza del direttore dei lavori.
2. L'incarico di consulenza deve prevedere la precisa pianificazione del risultato da raggiungere e della prestazione professionale da fornire.
3. Gli incarichi di cui al presente articolo sono affidati con le modalità di cui all'art. 40.

Art. 43 - Concorsi di progettazione

1. Gli incarichi di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico, conservativo e tecnologico possono essere affidati, ai sensi dell'art. 91 comma 5 del Codice appalti, mediante l'esperimento di un concorso di progettazione.
2. Il concorso di progettazione, per importi pari o superiori alle soglie comunitarie è disciplinato dagli articoli da 99 a 107, 109 e 110 del codice appalti.

3. I concorsi di progettazione e i concorsi di idee di importo inferiore alla soglia comunitaria devono essere espletati nel rispetto dei principi del Trattato in tema di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e proporzionalità. Il bando di gara contiene le informazioni di cui all'allegato IXD al codice appalti e deve essere pubblicato all'Albo pretorio, sul sito Internet comunale, e per estratto su due quotidiani a diffusione regionale.
4. La pubblicità successiva del concorso si effettua mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet comunale, sugli altri mezzi previsti dalla legge e mediante comunicazione scritta trasmessa a tutti i concorrenti, riportante l'esito del procedimento concorsuale.

Art. 44 - Concorsi di idee

1. Gli incarichi di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico, conservativo e tecnologico possono essere affidati, oltre che con la procedura del concorso di progettazione di cui all'articolo precedente, anche mediante l'esperimento di un concorso di idee, ai sensi dell'art. 108 del codice appalti.
2. La pubblicità successiva del concorso si effettua mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet comunale e mediante comunicazione scritta trasmessa a tutti i concorrenti, riportante l'esito del procedimento concorsuale.

Art. 45 - Concorsi per l'esecuzione di opere d'arte

1. La scelta degli artisti per l'esecuzione delle opere d'arte, comprese quelle destinate all'abbellimento dei nuovi edifici costruiti, di cui all'art. 1 della legge 29/7/1949, n. 717 (*norme per l'arte negli edifici pubblici*) e successive modifiche, viene effettuata mediante affidamento diretto per un importo inferiore a Euro 50.000,00 e previa procedura concorsuale per importi superiori.
2. La procedura selettiva, pubblicizzata attraverso l'Albo pretorio comunale, il sito internet e due quotidiani a diffusione nazionale, può essere espletata anche attraverso la richiesta di presentazione di proposte di opere d'arte (schizzi, riproduzioni, ecc..) ritenute dal concorrente significative per l'abbellimento dello spazio o dell'edificio in questione.
3. La partecipazione alla selezione concorsuale non presenta particolari limitazioni dal punto di vista soggettivo essendo aperta a chiunque possa qualificarsi come "artista".
4. La Commissione selezionatrice risulta così composta:
 - a) Dirigente competente, in qualità di Presidente;
 - b) N. 2 artisti di chiara fama designati dal Sindaco.

La Commissione potrà essere integrata con la presenza di un soggetto, interno o esterno all'Amministrazione, designato dal Servizio preposto alla gestione dell'opera, competente a valutare il grado di compatibilità delle proposte artistiche con la destinazione funzionale dell'opera, tenuto conto delle caratteristiche dell'utenza alla quale è rivolto l'intervento realizzato.

Art. 46 - Gli altri incarichi e le consulenze

1. Gli altri incarichi professionali sono conferiti con riferimento a criteri di competenza professionale, sulla base di idoneo *curriculum*.
2. Sino a Euro 10.000,00 l'affidamento dell'incarico è diretto. Il soggetto a cui è stato affidato un incarico diretto non può, tranne i casi di comprovata necessità, adeguatamente motivati, essere affidatario di altro incarico nello stesso esercizio finanziario.
3. Per affidamenti di importo superiore, si procede mediante gara ufficiosa con invito rivolto ad almeno cinque soggetti, se reperibili in tale numero sul mercato, ovvero mediante la pubblicazione di un apposito avviso o bando all'Albo pretorio e sul sito internet comunale, che potrà prevedere anche il ricorso al colloquio, come strumento di valutazione dei candidati non solo in astratto, sulla base di un esame formale delle esperienze formative e professionali riportate nei *curricula*, ma anche in concreto.
4. Il colloquio individuale valutativo deve garantire il principio di *par condicio* dei concorrenti ed essere impostato con modalità tali da far emergere la motivazione, le conoscenze professionali, la capacità di adeguarsi al contesto, l'affidabilità, la capacità relazionale e le altre attitudini specifiche richieste dall'incarico.
5. Il colloquio va condotto da una commissione di almeno tre componenti idonei ad effettuare la valutazione; nel verbale deve essere riportato per sommi capi l'andamento del colloquio, nonché il giudizio espresso dalla Commissione.
6. Lo strumento del colloquio individuale potrà essere utilizzato quando ritenuto pertinente, secondo una delle seguenti modalità:

- a) colloquio integrativo della valutazione del *curriculum* (in tal caso, preventivamente, si rende nota la ripartizione di punteggio tra *curriculum* e colloquio),
oppure
 - b) colloquio successivo alla valutazione dei *curricula*: in tal caso verrà interpellata per il colloquio la rosa dei candidati con il *curriculum* più qualificato.
7. In ragione dell'importanza dell'elemento personale nell'affidamento di alcuni incarichi, quali gli incarichi legali (sia inerenti il contenzioso che l'attività consulenziale) e la formazione, il dirigente potrà procedere all'affidamento diretto.

CAPO IV - INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA E DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE

Art. 47 - Ambito di applicazione

1. Il presente capo disciplina, ai sensi dell'articolo 7, commi 6 e 6-*bis* del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m., le procedure comparative adottate dal Comune per il conferimento degli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, nonché in forma di collaborazione occasionale.

Art.48 - Presupposti per l'attivazione delle collaborazioni esterne

1. L'Amministrazione conferisce gli incarichi di cui al presente capo con le modalità previste dall'art.39.
2. In particolare, durante la fase istruttoria occorre accertare la sussistenza dei seguenti requisiti:
 - a. l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione comunale e corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
 - b. deve essere accertata preliminarmente l'impossibilità oggettiva di procurarsi all'interno della propria organizzazione le figure professionali idonee allo svolgimento della prestazione oggetto dell'incarico, requisito da verificare attraverso una reale ricognizione;
 - c. l'esigenza deve essere temporanea e richiedere prestazioni qualificate;
 - d. devono essere predeterminati la durata, il luogo, l'oggetto e il compenso della collaborazione
 - e. deve sussistere la relativa copertura finanziaria.
3. Dell'attività svolta nell'espletamento degli incarichi di cui al presente capo deve essere prodotta, al fine della prestazione, idonea relazione dalla quale risultino attuate le prestazioni professionali richieste nell'atto di conferimento.

Art. 49 - Procedure comparative per il conferimento degli incarichi

1. L'amministrazione seleziona i collaboratori ai quali intende conferire gli incarichi sulla base di idoneo *curriculum* ed eventualmente successivo colloquio, da valutare con riferimento a criteri di competenza professionale:
 - a) titoli posseduti;
 - b) esperienze di lavoro attinenti e congruenti rispetto alle attività relative ai progetti o ai programmi da realizzare.
2. Fino a Euro 10.000,00 l'affidamento dell'incarico è diretto.
3. Qualora l'importo netto della prestazione sia superiore a Euro 10.000,00, l'affidamento degli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa deve essere preceduto dalla pubblicazione di apposito avviso all'Albo pretorio e sul sito Internet del Comune di norma per almeno quindici giorni consecutivi. Resta ferma la possibilità per il responsabile del procedimento di disporre termini diversi e/o forme ulteriori di pubblicazione in considerazione della tipologia e della entità del contratto. A tale scopo il dirigente competente approva con propria determinazione i contenuti del disciplinare di incarico e dell'avviso di selezione.
4. L'avviso di cui al comma precedente deve contenere:
 - l'indicazione del progetto o delle attività di cui l'Amministrazione richiede lo sviluppo o lo svolgimento;
 - l'indicazione del termine entro il quale dovranno essere presentate le domande di partecipazione, corredate dai relativi *curricula*;
 - l'eventuale documentazione richiesta ai partecipanti nonché le eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico di collaborazione.

5. I singoli dirigenti valutano discrezionalmente, anche in relazione all'importo e alla natura dell'incarico da conferire, l'opportunità e la convenienza di adottare forme semplificate o informali di selezione nel rispetto dei criteri indicati al precedente comma 1.
6. L'individuazione del collaboratore avviene con determinazione adottata dal dirigente della struttura interessata.

Art. 50 - Valutazione delle domande di partecipazione

1. Le domande di partecipazione con i relativi *curricula* sono valutate dal dirigente della struttura presso cui dovrà esser svolta la collaborazione.
2. Per la valutazione delle candidature il dirigente può altresì avvalersi di apposita commissione composta da tre membri. Il dirigente, presidente della commissione, individua un segretario verbalizzante. L'attività prestata dalla Commissione, se svolta da dipendenti interni, è a titolo gratuito.

Art. 51 - Incompatibilità

1. Il medesimo soggetto non può essere titolare contemporaneamente di più incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, anche se conferiti da diversi servizi dell'Ente o afferenti materie diverse.

Art. 52 - Disciplinare di incarico

1. Gli incarichi di cui al presente capo sono formalizzati con apposito disciplinare di incarico conforme ad uno schema tipo.
2. L'amministrazione e il collaboratore curano, per i rispettivi ambiti d'obbligo, gli adempimenti previdenziali assicurativi e professionali inerenti la formalizzazione del rapporto.

Art. 53 – Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente capo, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di collaborazioni coordinate e continuative e occasionali.
2. Il presente capo assume a riferimento le eventuali modificazioni normative inerenti tali rapporti nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.

CAPO V - PRESTAZIONI ESCLUSE IN TUTTO O IN PARTE DALL'APPLICAZIONE DEL CODICE APPALTI

Art. 54 – Modalità di scelta del contraente

1. Per l'affidamento di prestazioni elencate nell'allegato 2B del codice appalti, si procede alla scelta del contraente con una delle seguenti modalità:
 - a) fino a Euro 10.000,00, mediante affidamento diretto;
 - b) per importi superiori a Euro 10.000,00 e fino a Euro 60.000,00: mediante procedura negoziata tra un numero di imprese non inferiore a cinque, se reperibili in tale numero.
 - c) per importi superiori a Euro 60.000,00 e fino alla soglia comunitaria: mediante pubblicazione per almeno 15 giorni di un avviso pubblico inserito all'Albo Pretorio, sul sito internet comunale e sui siti internet previsti dal codice appalti;
 - d) per importi superiori alla soglia comunitaria: mediante pubblicazione per almeno 26 giorni di un avviso pubblico inserito all'Albo Pretorio, sul sito internet comunale, sui siti internet previsti dal codice appalti e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana- Serie 5° "Contratti pubblici".
2. Per l'affidamento di concessioni di servizi, la scelta del concessionario deve avvenire nel rispetto dei principi generali relativi ai contratti pubblici, mediante procedura ad evidenza pubblica con le modalità di cui al comma 1, lettere c) o d), in relazione all'importo. Il criterio di valutazione delle offerte, a seconda della natura della prestazione o della concessione, può essere:
 - al prezzo più basso;
 - all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, predeterminati all'avvio della procedura.

Art. 55 - Lavori, forniture e servizi.

1. Per l'individuazione del contraente cui affidare lavori pubblici, forniture o servizi, si utilizzano i seguenti sistemi, le cui modalità di svolgimento sono disciplinate dal Codice appalti e successive modifiche e relativo regolamento di attuazione:
 - . Procedura aperta
 - . Procedura ristretta
 - . Procedura negoziata.
 - . Adesione a convenzioni stipulate da centrali di committenza;
2. Nei casi in cui le norme vigenti consentono la costituzione di società miste, l'individuazione del socio privato avviene con procedure ad evidenza pubblica.
3. Nei casi disciplinati dalle norme vigenti e quando la specificità della prestazione lo richiede, si utilizzano inoltre i seguenti sistemi:
 - . Concessione di lavori pubblici
 - . Dialogo competitivo
 - . Project financing
 - . Accordo quadro.

TITOLO 3° - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Art. 56 - Finalità

1. Il presente titolo disciplina le attività di sponsorizzazione, in attuazione delle disposizioni contenute nell'articolo 43 della Legge n. 449/97, nell'articolo 119 del T.U., nell'art.15, comma 1, lettera d) del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro, di seguito CCNL, dell'01.04.1999, come sostituito dall'articolo 4, del CCNL del 05.10.2001 e nell'articolo 26, comma1, lettera b) del CCNL del 23.12.1999 per l'area della dirigenza.
2. Le iniziative di sponsorizzazione favoriscono l'innovazione della organizzazione e la realizzazione di maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi, creano un sistema di relazioni con il settore privato ed il settore delle organizzazioni senza fini di lucro ed infine accrescono la propria immagine.

Art. 57 – Forma di gestione

1. La gestione delle sponsorizzazioni è effettuata direttamente dall'ente secondo la disciplina del presente regolamento o, a seguito di apposito provvedimento della Giunta Comunale, mediante concessione a terzi.

Art. 58 - Contenuti delle sponsorizzazioni

1. I contratti di sponsorizzazione possono essere conclusi con soggetti privati e con associazioni senza fini di lucro, purché in possesso dei requisiti di legge per stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione, per ricevere contributi economici o per realizzare o acquisire a titolo gratuito interventi, prestazioni di servizi, beni, opere o attività inseriti nei programmi di spesa con finanziamento a carico del bilancio dell'ente.

Art. 59 - Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione

1. Le iniziative di sponsorizzazione, anche sulla base di proposte ricevute da terzi, sono individuate dalla Giunta Comunale con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione.
2. Sono escluse in particolare le sponsorizzazioni riguardanti:
 - a) Propaganda di natura politica, sindacale o religiosa;
 - b) Pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, materiale pornografico o a sfondo sessuale;
 - c) Messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia;
 - d) Contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti;
 - e) Messaggi pubblicitari che creano pregiudizio o danno all'immagine o alle iniziative dell'ente;
 - f) Pubblicità di ragione sociale, logo, marchio o prodotti per le quali il Consiglio Comunale ha deliberato l'esclusione, motivata dalla violazione dei diritti dell'uomo, degli animali o dell'ambiente.
3. Sono ammesse sponsorizzazione plurime di una singola iniziativa.

Art. 60 - Procedura di sponsorizzazione e scelta dello sponsor

1. La scelta dello sponsor avviene di norma con procedura semplificata ad evidenza pubblica ed è preceduta dall'approvazione di un apposito progetto di sponsorizzazione, che definisce la relazione con l'operatore esterno, assicurando la qualità dell'iniziativa e un valore positivo di immagine cui lo sponsor può essere associato.
2. L'avviso è pubblicato almeno all'Albo Pretorio e sul sito internet comunale con facoltà di pubblicizzarlo in altre forme che risultino di volta in volta più appropriate in relazione al contenuto della sponsorizzazione, sempre nel rispetto dei criteri di economicità ed efficacia del procedimento.
3. E' possibile l'interpello di soggetti ad iniziativa dell'Ente nei casi di sponsorizzazioni di modesto importo (valore fino a Euro 5.000,00) oppure quando ricorrano motivi di opportunità in relazione alla particolarità dell'iniziativa.

Art. 61 - Contratto di sponsorizzazione

1. La gestione della sponsorizzazione è regolata mediante sottoscrizione di un apposito contratto.
2. Il pagamento del corrispettivo della sponsorizzazione, se previsto in denaro, per i contratti aventi durata non superiore ad un anno, è effettuato prima della firma del contratto, mentre per i contratti di durata pluriennale il pagamento è effettuato annualmente in forma anticipata.
3. Il mancato o parziale pagamento del corrispettivo, se dovuto, o la corretta erogazione di quanto pattuito sono causa di decadenza dell'affidamento e lo sponsor è tenuto alla rimozione del messaggio pubblicitario, con oneri a proprio carico.
4. Lo sponsor è tenuto al corrispettivo pattuito o alla corretta erogazione di quanto pattuito anche se non realizza il ritorno pubblicitario sperato.
5. Al termine del contratto, lo sponsor è tenuto, con oneri a proprio carico, alla rimozione del messaggio pubblicitario.

Art. 62 - Utilizzo dei risparmi di spesa derivanti dalle sponsorizzazioni

1. In caso di gestione effettuata direttamente dall'ente, una quota dei risparmi di spesa, accertati sul titolo I della spesa e dei contributi economici riscossi, non superiore al 5%, derivanti nell'anno dall'applicazione del presente regolamento, sono destinati dalla Giunta Comunale all'implementazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'articolo 15 del CCNL dell'01.04.1999 e all'implementazione del fondo di retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza di cui all'articolo 26 del CCNL del 23.12.1999.
2. La quota rimanente, non destinata ai sensi del precedente comma 1, è destinata al finanziamento delle spese dell'ente.

Art. 63 - Aspetti fiscali

1. Il valore della fatturazione per la "sponsorizzazione" corrisponde all'importo della somma stanziata in bilancio per la specifica iniziativa. La fatturazione può coincidere con l'intero stanziamento o con una parte dello stesso, in relazione alla totale o parziale copertura, mediante sponsorizzazione, dei risultati del capitolo interessato.
2. Il valore della fatturazione correlata alla promozione dell'immagine dello sponsor è pari all'importo specificato al comma 1.

Art. 64 - Verifiche e controlli

1. Le sponsorizzazioni sono soggette a verifiche periodiche da parte del Dirigente competente, al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti sia per i contenuti tecnici che per i contenuti quantitativi e qualitativi.
2. Le difformità emerse in sede di verifica sono tempestivamente notificate allo sponsor. La notifica e la eventuale diffida procurano gli effetti previsti nel contratto di sponsorizzazione.

TITOLO 4° - LOCAZIONE, CONCESSIONE ED ALIENAZIONE DEI BENI MOBILI ED IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

CAPO I - LOCAZIONE E CONCESSIONE DI IMMOBILI

Art. 65 – Ambito di applicazione

1. Il presente capo si applica a tutti i beni immobili, compresi i diritti e le servitù di proprietà comunale rientranti nel patrimonio immobiliare, redatto ai sensi dell'art. 12, comma 2 della Legge n. 127 del 15 maggio 1997, in deroga alle norme di cui alla Legge n. 783 del 21 dicembre 1908 e successive modificazioni, nonché al Regolamento approvato con il Regio Decreto n. 454 del 17 giugno 1909.

Art. 66 - Norme Generali

1. DESTINAZIONE: I locali ed i fondi rustici oggetto della locazione o concessione sono da destinare all'uso previsto nell'elenco degli immobili assegnabili e a quello per cui sono stati assegnati, alle condizioni contenute nel presente regolamento, con divieto di uso diverso.
2. USO DELLA COSA LOCATA: E' fatto divieto al locatario e al concessionario di adibire l'immobile ad uso diverso da quello pattuito, intendendosi tale clausola come risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile e lo stesso è tenuto ad osservare i regolamenti e le prescrizioni di pubblica sicurezza e le norme di igiene. E' fatto espresso divieto al locatario e al concessionario di sublocare in tutto o in parte o concedere in via gratuita la cosa locata, o di cedere ad altri il contratto senza l'assenso scritto del locatore. In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, il Dirigente competente potrà esigere la restituzione immediata del bene, oltre al risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento. In tale caso l'immobile dovrà essere riconsegnato libero e sgombro da persone e cose, nello stato in cui si trova. La locazione o concessione è subordinata ad un utilizzo che non arrechi danni agli immobili, le loro pertinenze e alle suppellettili, che non sia di disturbo e che non contrasti con le vigenti norme in materia di sicurezza e di ordine pubblico. Il temporaneo utilizzo è rigidamente vincolato a pena di responsabilità diretta e personale del locatario e del concessionario, al rispetto delle norme di sicurezza.
3. RESPONSABILITA' DEL LOCATARIO E CONCESSIONARIO: Il locatario, o concessionario, deve custodire la cosa locata o concessa ed esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero derivare da fatto o da omissione, doloso o colposo, suo o di terzi. E' escluso ogni diritto del locatario o concessionario a compensi, indennità o risarcimenti di sorta. Il locatario risponde personalmente nei confronti del Comune e di terzi dei danni causati da tutte le persone cui egli ha consentito l'accesso nei locali. Il concessionario risponde personalmente nei confronti del Comune e di terzi dei danni causati ai locali e alla attrezzature da tutti coloro cui egli ha consentito l'accesso.
4. CANONE: Il canone varia in relazione alla tipologia locativa e all'eventuale couso tra Associazioni.
5. CAUZIONE: Il locatario deve prestare cauzione, prima della stipulazione del contratto, pari a tre dodicesimi del canone annuo, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente. La cauzione, a garanzia degli obblighi contrattuali, deve essere versata presso la tesoreria comunale. Il Dirigente competente ha diritto di valersi sulla cauzione, ritenendo l'importo pari all'ammontare dei danni riscontrati nell'immobile ed ogni eventuale suo credito, salvo ed impregiudicato ogni maggiore diritto.
6. SPESE: Sono a carico del locatario o concessionario tutte le spese relative ai consumi di energia elettrica, acqua, gas, telefono, ed eventuali tasse e tariffe. Sono altresì a carico del locatario o concessionario le spese relative all'installazione, sostituzione, riparazione e manutenzione dei misuratori per l'erogazione di energia elettrica, acqua, gas, ecc.. I contratti di fornitura devono essere intestati a nome del locatario. Qualora non sia tecnicamente possibile intestare direttamente i contratti di fornitura, il Dirigente competente provvede ad intestare le utenze a carico del Comune e a ripartire le spese. Il sistema di ripartizione è fissato sulla base dei metri quadri occupati o, qualora non sia economicamente conveniente, la ripartizione è forfettaria e viene determinata annualmente con l'approvazione delle tariffe dei servizi pubblici. In caso di couso tra Associazioni le spese sono ripartite tra le Associazioni assegnatarie.
7. MOROSITA': La mancanza, anche parziale del pagamento del canone o il mancato rimborso delle spese accessorie in caso di riparto spese, come pure l'inosservanza di qualsiasi obbligo contrattuale o legale, produrrà la risoluzione della locazione o della concessione ed il conseguente risarcimento dei danni. Il mancato pagamento anche di una sola rata, decorsi venti giorni dalla scadenza, costituisce motivo di risoluzione e dà luogo all'automatica costituzione in mora del locatario anche agli effetti del

pagamento degli interessi legali, con riferimento al periodo del ritardo, senza necessità di diffida. Il pagamento non può essere sospeso, né ritardato, né eseguito in misura parziale.

8. **MANUTENZIONE:** Le opere di manutenzione ordinaria dell'immobile, a carico del locatario, devono essere eseguite tempestivamente. Nei confronti dei locatari che rifiutino di provvedere all'esecuzione delle opere di manutenzione dell'immobile poste a loro carico, il Comune si riserva la facoltà di intervenire sostituendosi al locatario ed addebitandogli, di conseguenza, il costo dei lavori eseguiti e dei danni eventualmente arrecati al Comune o a terzi. In particolare sono a carico dei locatari:
- . le riparazioni di tutti i danni, guasti o deterioramenti causati, per cattivo uso o negligenza, all'immobile ed alle sue pertinenze;
 - . le riparazioni di piccola manutenzione, ai sensi dell'artt.1576 e 1609 del Codice Civile, dipendenti da deterioramenti prodotti dal normale uso;
 - . piccole sostituzioni, rivolte alla buona conservazione dell'immobile nel suo complesso ove la riparazione non sia più possibile.

Ove l'intervento di manutenzione ordinaria sia effettuato direttamente dal locatario, questi è tenuto a far sì che le operazioni di riparazione e manutenzione si armonizzino con le tipologie di installazione usate nell'immobile e con il più rigoroso rispetto delle tinte di fondo dello stabile, degli androni e porticati, dei balconi, degli infissi esterni e altri accessori del fabbricato.

Nel caso di violazione di tali norme il Dirigente competente può chiedere di far ripetere l'intervento manutentivo o eseguirlo direttamente addebitandone l'importo al locatario. La manutenzione straordinaria è a carico del locatore.

Tutti gli interventi e le opere che il locatario intende apportare ai locali oggetto del presente contratto, compresi i lavori all'impianto di riscaldamento, elettrico ecc., devono essere preventivamente autorizzati dal Comune.

Il Comune può procedere ad opere di restauro esterne ed interne o di abbellimento dei locali senza che il locatario possa fare opposizione né chiedere compensi od indennizzi di sorta.

Tutte le nuove opere realizzate sui locali oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 934 del Codice Civile, sono acquisite in proprietà del Comune dal momento della loro esecuzione, senza che questa sia tenuta a corrispondere alcun indennizzo o risarcimento a qualsiasi titolo.

9. **ASSICURAZIONI:** Per la durata del contratto di locazione, o concessione, ad eccezione degli affittuari di immobili rientranti nella polizza assicurativa del Comune e per i quali non è possibile assicurare separatamente l'alloggio locato, dei proprietari delle edicole e dei locatari delle sale comuni, il locatario deve preventivamente sottoscrivere un'adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile fabbricati ed a copertura dei danni derivanti da incendio, eventi atmosferici, atti vandalici, dolosi, ecc..., dandone copia al Comune.
10. **RINNOVO:** Con un anticipo di almeno tre mesi rispetto alla data di scadenza del contratto, il locatario, o concessionario, se interessato, deve presentare al Comune apposita istanza di rinnovo, presentata al protocollo generale. Il termine previsto per la presentazione dell'istanza di rinnovo può essere ridotto qualora la durata originaria della locazione sia inferiore ad un anno.
11. **RECESSO:** E' prevista la possibilità di recesso dal contratto di locazione o concessione con avviso scritto alla controparte, da inviarsi tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. Il termine entro il quale deve essere inviata la raccomandata, se non diversamente disciplinato nelle varie tipologie locative, è di sei mesi di anticipo rispetto alla data di scadenza del contratto.
12. **REVOCA:** Se non diversamente disciplinato nelle varie tipologie locative, per esigenze di interesse pubblico o in presenza di gravi cause di forza maggiore la locazione può essere revocata su espressa ed insindacabile richiesta del Comune con un preavviso scritto, da inviarsi alla controparte tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. Il termine entro il quale deve essere inviata la raccomandata è disciplinato nelle diverse tipologie locative.
- Il contratto è altresì revocabile, con un preavviso di 30 giorni, in caso di interventi di manutenzione, trasformazione o ristrutturazione da effettuarsi nel locale in oggetto di locazione. Il locatario o concessionario non può pretendere alcun risarcimento o compenso nel caso di restituzione anticipata dell'immobile.
13. **CONSEGNA E RICONSEGNA IMMOBILE:** All'atto della consegna dell'immobile deve essere effettuato un sopralluogo nello stesso da parte dell'assegnatario e di un incaricato del Comune. Le eventuali eccezioni sullo stato dell'immobile dovranno essere immediatamente presentate per iscritto al Comune e, in mancanza di rilievi, i locali si riterranno consegnati nelle dovute condizioni, esclusi gli eventuali vizi occulti. La consegna e il rilascio dell'immobile devono risultare da apposito verbale compilato in contraddittorio.

In caso vengano verificati, al momento del rilascio, danneggiamenti in genere o esportazioni di arredi o apparecchiature a servizio dell'immobile, il Comune richiederà al locatario o concessionario uscente il costo relativo ai necessari ripristini. In caso di immobile dotato di impianto autonomo di riscaldamento, il locatario o concessionario uscente deve consegnare al Comune il libretto di caldaia con le annotazioni delle operazioni di manutenzione eseguite da ditta specializzata, ai sensi del D.P.R. n. 412/93. In caso contrario, il Comune addebiterà il costo relativo ai danni provocati dal cattivo

uso per mancata manutenzione obbligatoria dell'impianto autonomo. Alla scadenza o in caso di restituzione anticipata, l'immobile deve essere riconsegnato al Comune in buono stato di uso e manutenzione.

14. **RITIRO CHIAVI:** Il locatario o concessionario (o un suo delegato) ritira, presso un incaricato del Comune, le chiavi ed una copia della scheda di inventario dei beni mobili del locale, previo pagamento della cauzione o, del canone, qualora la cauzione non sia da versare.
Le chiavi devono essere riconsegnate al termine della locazione o, il primo giorno lavorativo successivo, unitamente alla scheda dei beni mobili. In caso di smarrimento delle chiavi, l'incaricato del Comune provvederà all'immediato cambio della serratura con addebito del costo al locatario.
15. **ACCERTAMENTI:** Il Comune può, in qualsiasi momento, ispezionare i locali concessi, per constatare lo stato di manutenzione e conservazione, previo preavviso di 24 ore.
16. **INADEMPIENZA:** L'inosservanza da parte del locatario o concessionario di una o più clausole contrattuali comporta la risoluzione del contratto, previa contestazione scritta, da parte del Comune, trasmessa mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Qualora il locatario sani l'inadempienza entro tre mesi dal ricevimento di tale comunicazione, non si dà luogo alla risoluzione del contratto.
17. **RISOLUZIONE:** Il contratto di locazione o concessione si risolve di diritto in caso di sopravvenuta inabitabilità dichiarata dalla competente autorità.
18. **SPESE DI CONTRATTO:** Se non diversamente disciplinato nelle varie tipologie locative, le spese di registrazione del contratto di locazione sono a carico del locatore e del locatario nella misura fissata dalla legge

Art. 67 - Piano delle locazioni e concessioni

1. **MODALITA' DI ASSEGNAZIONE:** Per l'assegnazione degli immobili, se non diversamente stabilito nelle varie tipologie locative, il Comune espleta gara ad evidenza pubblica, esplicitando nel bando di gara i criteri di assegnazione previsti nelle diverse tipologie locative. Tutti gli interessati, siano essi privati, Enti od Associazioni, devono presentare richiesta di assegnazione, presentata al protocollo generale. A seguito dell'espletamento della gara, verrà redatta apposita graduatoria sulla base dei criteri indicati nel bando stesso. La Giunta stabilisce la tipologia di destinazione degli immobili.

Art. 68 – Alloggi per emergenza abitativa

1. **DEFINIZIONE:** Trattasi di abitazioni vere e proprie concesse temporaneamente in uso a persone o nuclei familiari appartenenti a fasce deboli della popolazione residente. Tali concessioni hanno durata massima di dodici mesi, prorogabili.
2. **DURATA:** Tali concessioni sono temporanee. La durata è correlata a specifico piano d'intervento concordato con il Servizio Sociale Professionale territorialmente competente.
3. **MODALITA' DI CONCESSIONE:** Il Dirigente competente, sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Giunta Comunale, concede l'abitazione a persone o nuclei familiari in condizioni di multiproblematicità economica, sociale e abitativa, segnalati dal Servizio Sociale Professionale territorialmente competente.
4. **REVOCA:** Con apposito atto dirigenziale, su indicazioni del Servizio Sociale Professionale, la concessione può essere revocata con preavviso scritto di due mesi, da inviarsi alla controparte tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. Il Comune non è tenuto ad offrire altra soluzione abitativa.
5. **CANONE:** I locali sono concessi in uso gratuito. Le spese relative al consumo di energia elettrica, acqua, gas e riscaldamento saranno definite sui singoli casi su relazione del Servizio sociale Professionale, dal Dirigente competente.
6. **MOROSITÀ:** Eventuali deroghe a quanto stabilito dal precedente art. 66 potranno essere concesse dal dirigente competente in caso di situazioni particolari, su proposta del Servizio Sociale Professionale territorialmente competente.
7. **RELAZIONE SEMESTRALE:** Semestralmente il Servizio Sociale Professionale deve presentare una relazione che consenta di verificare se continuano a sussistere i requisiti dell'uso temporaneo.

Art. 69 – Concessioni alloggi di custodia

1. **DEFINIZIONE:** Gli alloggi di custodia sono abitazioni annesse a plessi comunali.
2. **DURATA:** il contratto avrà durata fino a quando permarranno le funzioni di custodia, con la cui revoca

- il contratto si intenderà risolto di diritto.
3. MODALITA' DI CONCESSIONE: Il Dirigente competente concede, all'incaricato, l'alloggio di custodia con divieto di sublocazione o cessione in locazione a qualsiasi titolo. I custodi vengono scelti previa selezione pubblica, nella quale sono fissati i requisiti e le priorità specifiche in relazione all'immobile considerato. Gli alloggi vengono concessi in uso gratuito, Le spese accessorie sono addebitate al concessionario, ad esclusione dell'alloggio custodia di pertinenza al Cimitero generale.
 4. RECESSO: nel caso di cessazione delle funzioni di custodia per collocamento a riposo, licenziamento, dimissioni, l'assegnatario deve lasciare libero l'alloggio in godimento entro 3 mesi. In caso di rinuncia alle mansioni di custodia, deve continuare a svolgere le mansioni di custode sino al momento in cui sono conferite le mansioni ad altro assegnatario, in pari data dovrà lasciare libero l'alloggio.
 5. REVOCA: in caso di decesso dell'assegnatario il termine di cui al precedente comma è stabilito in 6 mesi per i conviventi a carico dello stesso al momento della morte. Per esigenze di interesse pubblico o comunque in caso di ristrutturazione, manutenzione straordinaria o diversa destinazione dei locali, la concessione può essere revocata con un preavviso scritto di 6 mesi, da mandarsi alla controparte tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. In nessun caso il Comune è tenuto a fornire altra soluzione abitativa.

Art. 70 - Concessione ad Associazioni

1. DEFINIZIONE: Trattasi di locali concessi ad Associazioni e ad organismi aventi finalità non lucrative che abbiano sede e che svolgano attività nel territorio comunale e che siano iscritti nell'Albo Comunale delle Associazioni.
2. DURATA: Il contratto ha durata di 4 anni e non si rinnova automaticamente.
3. TIPO DI ASSEGNAZIONE: La concessione dei locali può essere di tipo esclusivo o in couso con altre Associazioni. L'assegnazione è disposta con provvedimento dirigenziale. In caso di concessione ad uso esclusivo, l'Amministrazione comunale si riserva comunque, per motivate esigenze, il diritto di trasformare la concessione stessa in couso con altre associazioni, individuate dalla stessa Amministrazione.
4. CRITERI DI ASSEGNAZIONE: La graduatoria per l'assegnazione dei locali deve essere redatta secondo i seguenti criteri:
 - coordinamento con gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale;
 - finalità e obiettivi dell'attività;
 - attività svolta nell'ultimo quinquennio;
 - numero degli iscritti;
 - anzianità di costituzione dell'organismo.
5. CANONE: Il canone iniziale è determinato moltiplicando i mq. occupati per le tariffe in vigore, stabilite dalla Giunta Comunale. Il canone suddetto verrà aggiornato annualmente in base al 75% dell'indice Istat sul costo della vita.
6. PAGAMENTO: Il pagamento del canone deve avvenire in due rate annue scadenti rispettivamente nei mesi di aprile e di ottobre.
7. REVOCA: Per esigenze di interesse pubblico o comunque in caso di ristrutturazione, manutenzione straordinaria o diversa destinazione dei locali, la locazione può essere revocata con un preavviso scritto di un mese, da inviarsi alla controparte tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. Il concessionario non può pretendere alcun risarcimento o compenso nel caso di restituzione anticipata dell'immobile.
8. RELAZIONE ANNUALE: Annualmente il concessionario deve presentare al Dirigente competente una relazione che consenta al Comune di verificare i programmi prefissati e se continuano a sussistere i requisiti per la concessione. La mancata permanenza dei requisiti richiesti comporta la decadenza dal contratto.

Art. 71 – Altre locazioni immobiliari

1. DEFINIZIONE: Trattasi di locali destinati ad attività industriale, commerciale, artigianale, professionale e abitativo non previsto nei precedenti articoli. Tali locazioni sono regolamentate dalle leggi in materia.
2. DURATA: La durata varia a seconda del tipo di locazione e viene stabilita nel rispetto della normativa vigente prevista per le diverse tipologie locative.
3. CANONE: E' calcolato sulla base della migliore offerta presentata e aggiornato annualmente in base all'indice ISTAT sul costo della vita.

Art. 72 – Locazione orti urbani e concessione terreni e orti di guerra

1. **DEFINIZIONE:** Trattasi di terreni destinati a coltivazione agricola o ad orto.
2. **DESTINAZIONE:** I terreni oggetto della locazione vengono concessi esclusivamente per essere destinati a coltivazione agricola o ad orto.
3. **DURATA:** la durata della locazione è di cinque anni e non si rinnova automaticamente.
4. **CRITERI DI AGGIUDICAZIONE:** L'aggiudicazione dei terreni avviene di norma considerando i seguenti criteri:
 - situazione economica
 - stato lavorativo
 - ordine cronologico di presentazione delle domande al Protocollo Generale
 - ed è disposta con provvedimento dirigenziale.
5. **CANONE:** Il canone iniziale è determinato annualmente dalla Giunta Comunale e aggiornato annualmente in base al 75% dell'indice Istat sul costo della vita.
6. **PAGAMENTO:** Il pagamento del canone deve avvenire in due rate annue scadenti rispettivamente nei mesi di aprile e di ottobre.
7. **DIRITTO DI PRELAZIONE:** Il locatario ha diritto, alla prima scadenza, a parità di condizioni, ad essere preferito ai terzi, nel caso in cui il locatore intenda concedere in locazione il fondo alla scadenza del contratto. A tal fine il locatore deve comunicare al locatario le proposte ricevute, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, almeno sessanta giorni prima della scadenza. Il locatario deve esercitare il diritto di prelazione entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione. L'obbligo di preferire il locatario ai terzi non ricorre nei casi di risoluzione del contratto per gravi inadempimenti o recesso del locatario.
8. **REVOCA:** Per esigenze di interesse pubblico, o comunque in caso di diversa destinazione o alienazione dei terreni, la locazione può essere revocata con un preavviso scritto, minimo di quindici giorni, da inviarsi alla controparte tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.
9. **CONSEGNA E RICONSEGNA ORTO URBANO:** Il locatario si impegna a mantenere il terreno nelle condizioni di diritto e di fatto in cui si trova. Eventuali recinzioni o la costruzione di opere provvisorie possono essere autorizzate dietro presentazione di apposito progetto, da autorizzarsi da parte del Dirigente competente, fermo restando l'obbligo, per il locatario, di restituire, alla scadenza o in caso di revoca della locazione, il terreno libero e sgombero da qualsiasi manufatto.
10. **USO DEL TERRENO LOCATO:** L'orto deve essere condotto e coltivato direttamente dall'assegnatario che può avvalersi della collaborazione del proprio nucleo familiare (formato dai soli conviventi e fino al 4° grado di parentela). Sono vietati i contratti di subaffitto, di sublocazione e comunque di subconcessione dei fondi rustici. Il locatario si obbliga ad adottare tutte le cautele necessarie per evitare pericolo di incendi e a rispettare i regolamenti comunali vigenti in materia di edilizia, igiene, pulizia e tutela ambientale.
11. **MANUTENZIONE:** La manutenzione ordinaria e straordinaria del verde compete al locatario, rimanendo il capo al Comune, l'esercizio dei diritti che gli competono in quanto proprietario. L'esecuzione delle opere di manutenzione del verde, nonché i nuovi piantamenti, devono essere autorizzati dalla struttura organizzativa comunale competente in materia di verde pubblico.
12. **MIGLIORAMENTI, ADDIZIONI E TRASFORMAZIONI:** Per tutto quanto concerne la costruzione di nuove opere da parte del locatore o del locatario, si fa riferimento a quanto previsto dalla Legge 3 maggio 1982 n. 203.

Art. 73 – Utilizzo sale comuni

1. **DEFINIZIONE:** Trattasi di locali di proprietà comunale, che possono essere dati in locazione temporanea ad associazioni, cooperative, società o privati cittadini residenti per lo svolgimento di attività di interesse pubblico, culturale, di aggregazione sociale, compatibili con le caratteristiche proprie dei locali richiesti in locazione.
2. **USO DEL LOCALE:** Lo stesso è tenuto ad osservare inoltre le norme generali e particolari relative all'organizzazione ed all'esercizio delle attività inerenti lo svolgimento della manifestazione e deve munirsi a propria cura e spese di tutte le licenze ed autorizzazioni previste. E' inoltre espressamente vietato affiggere quadri, manifesti, ecc. direttamente sulle pareti. Eventuali manifestazioni che prevedano limitate modifiche o integrazioni all'allestimento esistente delle sale comuni, quali pannelli mobili, ecc., devono essere preventivamente concordate e autorizzate dal Dirigente competente, ai fini del rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione incendi.
3. **DURATA:** Sia la locazione che la concessione gratuita non possono avere durata superiore a due giorni consecutivi e per non più di trentacinque giorni annui. Nel caso di sale utilizzate per mostre, esposizioni e simili la locazione può avere durata sino ad un massimo di venti giorni consecutivi.
4. **CRITERI DI ASSEGNAZIONE:** Le richieste, devono essere presentate in forma scritta, secondo i moduli prestampati e devono pervenire al Protocollo Generale del Comune con almeno venti giorni di

- anticipo e non prima di due mesi e comunque, nei tempi necessari per l'espletamento della procedura di autorizzazione. L'autorizzazione sarà eventualmente concessa o negata entro dieci giorni dalla data di richiesta. A parità di condizioni sarà data priorità alla richiesta pervenuta per prima (farà fede la data di arrivo della richiesta al Protocollo Generale).
5. **CANONE DI UTILIZZO:** Il canone di utilizzo viene conteggiato sulla base delle tariffe in vigore e deve essere versato, secondo le modalità prestabilite, prima del rilascio dell'autorizzazione. Nel canone sono incluse le spese di pulizia e di riscaldamento.
 6. **CAPIENZA:** Il temporaneo utilizzo è rigidamente vincolato, sotto la piena e diretta responsabilità del locatario, alla capienza massima consentita dalle norme di sicurezza. Il locatario è tenuto sotto la propria responsabilità a non permettere l'ingresso di persone oltre il numero consentito dalla capienza massima.
 7. **SOSPENSIONE E REVOCA DELLA LOCAZIONE:** Il Comune nel caso di sopravvenute esigenze connesse alla necessità di disporre dei locali, può riservarsi la facoltà di interrompere o sospendere in qualsiasi momento la locazione dandone comunicazione scritta almeno dieci giorni prima della data di utilizzo. Il Comune si riserva altresì, in casi eccezionali, di interrompere o sospendere in qualsiasi momento la locazione.
 8. **RECESSO:** Qualora il locatario rinunci all'utilizzo della Sala deve darne tempestiva comunicazione scritta al Protocollo Generale del Comune e comunque non oltre 10 giorni antecedenti alla data di utilizzo. L'eventuale ritardo di disdetta della sala, rispetto al termine prima indicato, comporta il mancato rimborso di quanto versato.
 9. **ONERI ORGANIZZATIVI:** Tutti gli oneri organizzativi sono a carico dell'ente, organismo o persona, pubblica o privata, che utilizza i locali, il quale deve provvedere, a propria cura e spese, all'acquisizione di tutte le autorizzazioni e permessi richiesti in relazione al tipo di attività allestita.
 10. **ATTREZZATURE:** In caso di danneggiamento delle attrezzature, presenti nel locale concesso in locazione, il locatario è tenuto al risarcimento dei danni arrecati.

Art. 74 - Sale comuni date in gestione

1. **DEFINIZIONE:** Trattasi di locali dati in gestione a terzi.
2. **DURATA:** Il contratto ha la durata stabilita dal bando.
3. **CRITERI DI ASSEGNAZIONE:** La gestione delle sale comuni viene affidata mediante procedimento ad evidenza pubblica, con priorità per le cooperative sociali ai sensi della Legge n. 381 dell'8 novembre 1991.
4. **CANONE:** Nell'applicare i canoni di utilizzo delle sale comuni, il concessionario deve rispettare le tariffe stabilite annualmente dalla Giunta comunale.
5. **CONTROLLI:** Il Comune si riserva la facoltà di verificare la corretta applicazione delle tariffe ed il rispetto della convenzione.

CAPO II - LOCAZIONE E CONCESSIONE IN USO DI ATTREZZATURE

Art. 75 – Ambito di applicazione

1. Il presente capo si applica a tutte le attrezzature di proprietà comunale, che possono essere concesse in uso gratuito o in locazione a terzi.

Art. 76 – Norme generali

1. **DESTINAZIONE:** Il Dirigente competente può concedere, subordinatamente alle proprie esigenze, in prestito d'uso per finalità e per attività di carattere culturale, sportivo, ricreativo, sindacale, sociale, politico, e di interesse pubblico collettivo, le proprie strutture e attrezzature secondo l'elenco stabilito annualmente dalla Giunta Comunale, congiuntamente alla determinazione delle tariffe d'uso. Le attrezzature date in locazione devono essere destinate all'uso indicato nella richiesta, con divieto di ogni diverso utilizzo. Il locatario non può cedere ad altri, né in tutto né in parte, il godimento delle attrezzature oggetto della locazione a nessun titolo e per nessuna causale. In caso di mancato adempimento degli obblighi di cui ai commi precedenti, il Comune può esigere la restituzione immediata del bene, oltre al risarcimento degli eventuali danni conseguenti all'inadempimento. I locatari devono acquisire a proprie cure e spese le autorizzazioni, concessioni, nulla-osta, permessi, eventualmente richiesti in relazione al tipo di attività o manifestazione allestita, sollevando il Comune da ogni responsabilità.

2. **CRITERI DI ASSEGNAZIONE:** Le richieste per avere in uso i beni mobili di proprietà del Comune devono pervenire al protocollo generale del Comune almeno quindici giorni prima dell'effettivo utilizzo del bene richiesto. Vengono applicati i criteri di priorità di cui all'art. 73 comma 4 del presente regolamento.
3. **DURATA:** Le attrezzature vengono concesse in locazione o in uso gratuito per un periodo minimo di un giorno ad un massimo di 10 giorni consecutivi con possibilità di proroga, su apposita richiesta, di ulteriori 10 giorni, previo pagamento di quanto dovuto.
4. **CANONE:** Le tariffe di locazione sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale. Il pagamento di quanto dovuto deve avvenire prima del ritiro delle attrezzature. Il canone decorre dal giorno del ritiro al giorno della riconsegna compresi.
5. **RECESSO:** In caso di non utilizzo delle attrezzature per mancato svolgimento della manifestazione, opportunamente certificato e con preavviso scritto, da inviarsi al protocollo generale del Comune, almeno due giorni prima della data fissata per l'utilizzo, il locatore provvederà alla restituzione delle somme versate a titolo di locazione.
6. **REVOCA:** Per esigenze di interesse pubblico la locazione può essere revocata dal Comune con un preavviso scritto di almeno un giorno, da comunicare telefonicamente e mediante invio alla controparte di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.
7. **RITIRO E RICONSEGNA DEI BENI:** I beni mobili devono essere ritirati e riconsegnati a cura e spese dei locatari o concessionari, presso i magazzini o uffici comunali nelle ore di servizio. La riconsegna deve avvenire all'indomani dell'utilizzo del bene o comunque il primo giorno lavorativo successivo. Il locatario o concessionario riconosce di ricevere in consegna le attrezzature nello stato in cui si trovano ed idonee all'uso convenuto e si impegna parimenti a riconsegnarle al termine della locazione o uso.
8. **SANZIONI:** Nel caso di "ritardata" consegna è previsto il pagamento della quota giornaliera, maggiorata del 100%; in caso di "mancata" consegna è previsto il pagamento della quota giornaliera, maggiorata del 100% applicata per 10 giorni, oltre l'addebito del costo a nuovo delle attrezzature.
9. **RESPONSABILITA' DEL LOCATARIO E CONCESSIONARIO:** Il locatario, o concessionario, deve custodire la cosa locata o concessa ed esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero derivargli dal fatto o da omissione, dolosa o colposa sua o di terzi.
10. **ASSICURAZIONE:** Nel caso di richiesta di locazione o concessione d'uso gratuita di attrezzature di valore significativo, il richiedente dovrà munirsi, per il periodo di utilizzo, di apposita polizza assicurativa per la copertura di eventuali danni causati alle attrezzature.
11. **ACCERTAMENTI:** Il Comune può, in qualsiasi momento, verificare il corretto uso della attrezzature date in locazione o uso gratuito.
12. **INADEMPIENZA:** L'inadempienza da parte del locatario o concessionario delle norme previste nel presente regolamento comporta, oltre la risoluzione della locazione o concessione gratuita delle attrezzature ed il conseguente risarcimento dei danni, la decadenza della locazione o concessione gratuita futura delle attrezzature di proprietà comunale.

CAPO III - ALIENAZIONE BENI IMMOBILI

Art. 77 – Ambito di applicazione

1. Il presente capo si applica a tutti i beni immobili, compresi i diritti e le servitù di proprietà comunale rientranti nel patrimonio immobiliare, redatto ai sensi dell'art. 12, comma 2 della Legge n. 127 del 15 maggio 1997, in deroga alle norme di cui alla Legge n. 783 del 21 dicembre 1908 e successive modificazioni, nonché al Regolamento approvato con il Regio Decreto n. 454 del 17 giugno 1909.

Art. 78 - Piano annuale delle alienazioni

1. La Giunta Comunale, in sede di approvazione dei documenti di programmazione economico finanziaria triennale, elenca le alienazioni previste e attribuisce i corrispondenti obiettivi di gestione alla struttura operativa preposta. Per il raggiungimento di tali obiettivi si adottano apposite determinazioni dirigenziali.

Art. 79 – Beni da alienare

1. Possono essere alienati soltanto i beni che rientrino nell'effettiva disponibilità del Comune, come

risulta dall'inventario di tutti i titoli ed atti che si riferiscono al patrimonio immobiliare comunale o alla conservatoria dei registri immobiliari.

2. Possono essere alienati i beni immobili indisponibili, solo successivamente alla loro trasformazione in beni disponibili, mediante apposito atto deliberativo della Giunta Comunale.
3. Le alienazioni riguardanti gli immobili di proprietà comunale di edilizia residenziale pubblica, devono avvenire in accordo con la Regione Piemonte e con priorità assoluta a favore di coloro che sono legittimi assegnatari ai sensi del D.P.R. 1035/72 e della Legge Regionale n. 46/95 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. Per l'alienazione di beni immobili di interesse storico/artistico vincolati, si applicano le disposizioni previste dal Codice dei beni culturali e del paesaggio, approvato con D.Lgs. n. 42 del 22.01.2004.
5. La vendita dei beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria del vincolo.

Art. 80 – Stima asseverata o valutazione del valore dei beni da alienare

1. I beni da alienare, prima di essere iscritti nel piano delle alienazioni, vengono valutati con apposita perizia estimativa redatta sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.

Art. 81 – Modalità di alienazione

1. Ai fini di assicurare nella scelta del contraente adeguati criteri di trasparenza e pubblicità, le alienazioni dei beni immobili avvengono mediante procedimento ad evidenza pubblica, con procedura aperta.
2. Sono prese in considerazione anche offerte al ribasso, se previsto dal bando di gara, entro il limite del 20 per cento del prezzo base d'asta.
3. Nel caso in cui il procedimento ad evidenza pubblica sia andato deserto si utilizza un nuovo procedimento analogo, con facoltà di diminuzione sino al 20% dell'importo a base d'asta.
4. Nel caso in cui anche il secondo procedimento vada deserto si procede mediante trattativa privata della quale si darà comunque notizia almeno all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet per almeno 15 giorni, al fine di rendere nota la procedura ad altri soggetti potenzialmente interessati.

Art. 82 – Cauzione

1. Per partecipare al procedimento ad evidenza pubblica, deve essere prodotta insieme all'offerta scritta incondizionata del prezzo in cifre ed in lettere, la prova dell'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria, pari ad un ventesimo del valore posto a base della gara.

Art. 83 – Prezzo

1. L'acquirente deve pagare il prezzo di vendita, come risultante dagli esiti dell'asta o della trattativa, non oltre la data di stipulazione del contratto.
2. In mancanza, il Comune trattiene la cauzione versata e pone a carico del mancato acquirente i costi di eventuali nuove gare, anche rivalendosi su crediti eventualmente vantati da questi nei confronti del Comune, ferme restando tutte le azioni in tema di responsabilità contrattuale.

CAPO IV - ALIENAZIONE BENI MOBILI

Art. 84 – Ambito di applicazione

1. Il presente capo si applica a tutti i mobili, arredi, attrezzature, apparecchiature di natura informatica divenuti inservibili o inadeguati per la funzione cui erano destinati.

Art. 85 – Definizione

1. Con la definizione di beni inadeguati si intendono tutti i beni che, pur non essendo più idonei alla funzione cui erano destinati, hanno ancora un valore di mercato.

2. Con la definizione di beni inservibili si intendono i beni non più utilizzabili, in quanto non funzionanti e privi di valore di mercato.

Art. 86 – Piano delle alienazioni

1. I consegnatari dei beni, allorché parte dei beni loro assegnati diventino inadeguati o inservibili, lo devono comunicare alla struttura organizzativa competente per materia.
2. La struttura di cui al precedente comma, valutata la funzionalità del bene, provvede nel seguente modo:
 - . iscrizione nel registro dei beni alienabili
 - . iscrizione nel registro dei beni inservibili.
3. Di norma una volta nel corso dell'anno, la struttura organizzativa competente provvede all'alienazione dei beni inadeguati iscritti nel registro dei beni mobili alienabili, mediante procedimento ad evidenza pubblica; si può procedere ad alienazione mediante trattativa privata nei casi riguardanti beni inadeguati di valore modesto, quantificato in via presuntiva in Euro 250,00.

Art. 87 – Consegna dei beni

1. La consegna dei beni è disposta dopo la presentazione della ricevuta di pagamento.

Art. 88 – Donazione, rottamazione, distruzione dei beni

1. In caso di esito negativo del procedimento di alienazione, i beni e le apparecchiature stesse, insieme con i beni inservibili, sono assegnati in proprietà dal Dirigente della struttura di cui all'art. 86, a titolo gratuito, a istituzioni scolastiche o ad associazioni o altri soggetti non aventi fine di lucro, che ne abbiano fatto richiesta, secondo le seguenti priorità:
 - a) Istituzioni scolastiche pubbliche e private, prima dell'obbligo e poi superiori;
 - b) Associazioni di volontariato;
 - c) Associazioni sportive dilettantistiche;
 - d) Cooperative sociali operanti sul territorio;
 - e) Enti morali;
 - f) Associazioni culturali;
 - g) Associazioni politiche;
 - h) Associazioni combattentistiche e d'arma.
2. I beni mobili, iscritti nel registro dei beni mobili alienabili, che non sono stati alienati e per i quali non è stata presentata richiesta ai sensi del precedente comma ed i beni inservibili, vengono rottamati o distrutti, nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela ambientale.

**TITOLO 5° - CONCESSIONE DI CONTRIBUTI O ALTRE UTILITA' ECONOMICHE A
SOGGETTI RICHIEDENTI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI SOGGETTI
APPARTENENTI AL C.D. "TERZO SETTORE NO PROFIT"**

CAPO I - CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINANZIARI

Art. 89 - Oggetto

1. Il presente Capo, emanato in attuazione della Legge 12/8/1990 n. 241 art. 12, della Legge 5/6/2003 n. 131, art. 7, e in applicazione degli articoli 38 e 39 dello Statuto del Comune, nonché in forza delle competenze ivi rappresentate, disciplina la concessione di contributi o altre utilità di qualunque genere a soggetti terzi, ed in particolare a quelli appartenenti al "terzo settore no profit".
2. Sono oggetto del presente Capo i contributi o altre utilità economiche, intendendosi per tali qualsiasi elargizione disposta dal Comune sotto forma di sovvenzione, agevolazione, concorso finanziario, partecipazione alla spesa e vantaggio economico, anche in natura, avente un diretto valore economico, corrisposta a soggetti che non assumono alcun obbligo di controprestazione.

Art. 90 - Ambito di applicazione ed aree di intervento

1. Il Comune può disporre, con le modalità previste dai successivi articoli, la concessione di contributi o altre utilità economiche qualora ritenga significativo l'autonomo attivarsi di soggetti terzi con particolare riferimento alle attività socio-assistenziali e sanitarie, alle attività di valorizzazione e tutela dell'ambiente e della sicurezza, alle attività educative e di sostegno alla funzione genitoriale, alle attività di promozione culturale, sportiva, turistica e del tempo libero, alle attività di valorizzazione del tessuto economico, alle attività umanitarie e di affermazione di relazioni internazionali basate sulla salvaguardia della pace, alle commemorazioni ufficiali istituzionali e ai gemellaggi.
2. La concessione dei contributi e benefici di cui al presente regolamento non è prevista per i partiti, movimenti o gruppi politici.
3. Il presente capo non si applica:
 - . alla gestione dei servizi e interventi comunali affidati a terzi (gestione della impiantistica sportiva di base, gestione dei parchi e del verde pubblico ecc.) per i quali si provvede con apposita disciplina e sulla base della approvazione di specifiche convenzioni;
 - . alla gestione da parte di terzi di complessi di attività caratterizzati da rilevante impegno operativo, da significativa durata temporale - annuale o pluriennale - e da obblighi di controprestazione assunti nei confronti del Comune, per i quali si provvede sulla base di specifiche convenzioni;
 - . ad ambiti di attività caratterizzati da normative specifiche per i quali il Comune interviene con apposita disciplina.
 - . ad ambiti particolari del settore educativo e scolastico collegabili a normative specifiche alle quali l'ente si deve attenere (diritto allo studio, sostegno ad alunni diversamente abili, trasferimenti finalizzati di altri enti quali stato, regione o provincia).
4. Rientra nella disciplina generale dell'attività del Comune il riconoscimento del Patrocinio da parte del Comune di Chieri, anche se accompagnato dalla concessione di contributi o altre utilità economiche.

Art. 91 - Destinatari dei benefici

1. La concessione dei benefici di cui al presente titolo può essere disposta a favore di soggetti pubblici o privati, riconosciuti o non riconosciuti, per le attività e le iniziative che essi esplicano a favore della comunità chierese, purché, se trattandosi di soggetti associati, il richiedente risulti costituito da non meno di un anno dal momento della richiesta.
2. Di norma è accordata preferenza a soggetti iscritti all'Albo comunale delle Associazioni.

Art. 92 - Criteri generali

1. Il criterio principe per la valutazione delle richieste di erogazione è quello della rispondenza della attività proposta al Piano Esecutivo di Gestione, al programma di governo ed agli altri atti di indirizzo approvati dal Consiglio o, quanto meno, alle finalità dell'ente enunciate nello Statuto. In particolare la rispondenza dovrà essere diretta e totale nelle sovvenzioni, ove l'intervento pubblico assorbe totalmente il costo, meno diretta negli altri casi.

Art. 93 - Modalità di erogazione dei benefici economici

1. La concessione dei contributi è subordinata ai finanziamenti approvati nell'ambito del bilancio di previsione annuale.
2. Nell'attività di sostegno economico alle iniziative dei soggetti terzi, il Comune opera secondo le seguenti modalità d'intervento:
 - . In via ordinaria, definisce di propria iniziativa e con appositi strumenti (bandi) l'ambito e le caratteristiche delle attività sollecitando i soggetti terzi ad intraprenderle, per fronteggiare già individuate esigenze che necessitino di intervento a vasto raggio;
 - . In via straordinaria accoglie le richieste che i soggetti richiedenti autonomamente gli rivolgono.

Art. 94 - Contribuzioni ad iniziativa del Comune. Bandi

1. Quando il Comune ritiene che la promozione delle finalità statutarie della propria comunità possa essere svolta con il concorso dell'associazionismo locale e della società civile, può promuovere un pubblico invito in tal senso, verificando le disponibilità esistenti. Lo strumento per provvedervi è il bando che dovrà contenere la descrizione dell'esigenza cui si intende dare risposta, i soggetti cui ci si rivolge, il tipo di progetto che si richiede di promuovere, le modalità di valutazione dei progetti, la natura e l'ammontare del concorso economico che il Comune assumerà a proprio carico.
2. Tale modalità potrà essere disposta su iniziativa della Giunta Comunale per ognuna delle fattispecie soprarichiamate e nelle aree di intervento di cui al precedente art.90; il bando, redatto dal dirigente competente verrà emanato nel rispetto dei principi generali di cui all'art. 92 e secondo gli specifici indirizzi contenuti nel provvedimento giuntale.
3. Il bando deve essere pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet comunale, con integrazione di ulteriori forme di pubblicità ritenute congrue per una maggiore diffusione a livello locale.
4. Per la rendicontazione ed erogazione delle somme si applica il successivo art. 99.

Art. 95 - Contributi in base alla libera iniziativa dei soggetti richiedenti

1. Nell'ambito dei contributi, i soggetti di cui all'art. 91 del presente Regolamento possono richiedere un sostegno economico alla propria attività, sulla base del presente titolo. La percentuale di copertura della spesa è stabilita da ogni singolo provvedimento ovvero con indirizzi di carattere generale, nell'ambito di ogni settore dell'Amministrazione comunale, con particolare riferimento alla finalità, al carattere e alla rilevanza collettiva dell'iniziativa, di norma fino alla concorrenza del 50% della spesa prevista. A fronte di situazioni di particolare rilevanza, debitamente motivate, potrà essere disposta la concessione di contributi in misura percentuale superiore e comunque non oltre l'80% della spesa.
2. Le domande redatte su apposita modulistica predisposta dagli uffici, devono essere presentate almeno 60 giorni prima della loro attuazione e vanno corredate dal programma delle iniziative che si propongono per il finanziamento e del piano dei costi e dei ricavi con indicato l'ammontare di eventuali altri contributi di enti pubblici o di privati. La domanda deve indicare il nome del legale rappresentante dell'ente o associazione richiedente cui verrà erogato il contributo.
3. La richiesta di partecipazione è ricevuta dal responsabile del procedimento che ne verifica l'ammissibilità e la inoltra al settore di appartenenza. Una commissione tecnica permanente composta dai dirigenti responsabili di area e dal Comandante della Polizia Municipale, verifica l'efficacia e la rispondenza della iniziativa proposta ai programmi dell'ente, ai criteri generali di cui all'art. 92 ed agli indirizzi eventualmente espressi dai singoli settori dell'Amministrazione, e conclude l'istruttoria.
4. Il dirigente competente assegna il contributo nei limiti degli stanziamenti di bilancio, secondo l'ordine di arrivo delle richieste ed in proporzione alla tipologia, all'interesse ed alle potenzialità dell'iniziativa, in relazione alle ricadute in termini di benefici attesi, entro 60 giorni.
5. La partecipazione finanziaria di cui al presente articolo può essere disposta per:
 - a) nuove iniziative.
 - b) iniziative pluriennali

Art. 96 - Patrocinio

1. Il Comune può offrire il proprio patrocinio ad iniziative organizzate da enti, dalle libere forme associative e da privati che partecipino ai valori statutarî perseguiti dalla comunità chierese.
2. La concessione del patrocinio può essere accompagnata dalla concessione di contributi e/o da altri benefici economici compresi la disponibilità di strutture e servizi, o l'esenzione dal pagamento di

- tasse e diritti secondo quanto previsto nei regolamenti specifici dell'ente.
3. Il patrocinio è concesso dal Sindaco.

Art. 97 - Ausili finanziari

1. In questa categoria rientrano gli aiuti sotto forma di erogazione di denaro a Enti, Associazioni, Aggregazioni varie, in relazione alle finalità che tali organismi perseguono senza connessione a specifiche iniziative ma in relazione all'attività complessivamente svolta.
2. Il Comune può concedere ausili finanziari solo a organizzazioni che svolgono attività benemerita nei diversi settori della vita sociale.
3. L'entità dell'ausilio finanziario ed i soggetti beneficiari sono stabiliti con apposito provvedimento della Giunta Comunale.
4. Per la rendicontazione ed erogazione delle somme si applica il successivo art. 99.

Art. 98 - Vantaggi economici

1. Appartengono a questa categoria quei provvedimenti del Comune che, pur non avendo ad oggetto trasferimenti di denaro, assumono comunque una valenza economica per i destinatari.
2. Si specificano le seguenti fattispecie:
 - . Concessione delle sale comunali per incontri, convegni e manifestazioni;
 - . Fornitura di attrezzature e arredi
 - . Presenza di addetti alla vigilanza
 - . Concessione in uso dei mezzi e dei materiali del servizio protezione civile: i materiali e i mezzi del servizio protezione civile possono essere concessi in uso, subordinatamente alle esigenze dell'Ente, a Comuni, altri Enti e Associazioni richiedenti, previo pagamento dei corrispettivi e con le modalità fissate dalla Giunta Comunale.
 - . Concessione di locali ad associazioni ed organismi non aventi finalità lucrative, quando tali soggetti stipulino una convenzione per la prestazione di servizi di utilità per la Città. In tale caso non sono dovuti né il canone di locazione né le spese accessorie.
3. La concessione di tali vantaggi rientra nelle competenze dirigenziali e viene esercitata sia nell'ambito delle convenzioni regolatrici di rapporti tra amministrazione e soggetti terzi sia quale contributo secondo la natura della causa contrattuale specifica.

Art. 99 – Rendicontazione ed erogazione delle somme

1. La somma impegnata è liquidata previa verifica dell'effettivo svolgimento della iniziativa nei termini proposti dal programma presentato, della riuscita della stessa e presentazione del rendiconto dei costi e dei ricavi.
2. Il Dirigente, per iniziative di rilevante interesse, può disporre il versamento anticipato fino all'80% della somma destinata quale partecipazione finanziaria, previa presentazione di idonee garanzie che consentano di accertare l'inizio delle attività e dell'organizzazione volte alla realizzazione dell'iniziativa.
3. Gli enti ed i privati beneficiari dovranno:
 - . in sede di rendicontazione, trasmettere breve nota evidenziante l'andamento dell'iniziativa posta in essere in termini di: presenze, operatori intervenuti, risultati raggiunti, adempimenti fiscali e normativi;
 - . in sede promozionale provvedere ad apporre sul materiale pubblicitario diffuso la dicitura: "Con la partecipazione finanziaria e/o il patrocinio della Città di Chieri".
4. Qualora, in sede di rendicontazione, si evincesse che una parte del programma d'iniziativa proposto, per il quale è stato deliberato lo stanziamento, non ha trovato compiuta realizzazione, l'erogazione della relativa somma andrà preceduta da un riesame da parte del dirigente competente il quale provvederà a rideterminare parzialmente quanto precedentemente disposto in merito. Di tale riesame viene data informativa alla Giunta Comunale.

Art. 100 - Responsabilità

1. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti realizzate dai soggetti di cui al presente Capo.

CAPO II - RAPPORTI CON SOGGETTI APPARTENENTI AL TERZO SETTORE

Art. 101 – Ruolo dei soggetti operanti nel Terzo settore

1. Il Comune, in attuazione del principio costituzionale di sussidiarietà, riconosce e agevola il ruolo dei soggetti appartenenti al terzo settore, con il loro coinvolgimento nella programmazione degli interventi, garantendo meccanismi idonei e trasparenti di scelta dei soggetti che concorrono a formare la rete dei servizi e delle iniziative di interesse generale, promuovendo le azioni indirizzate al sostegno di iniziative socio-assistenziali, o finalizzate ad incrementare, diffondere e organizzare lo sviluppo economico, sociale, civile, culturale e sportivo della comunità.
2. I soggetti interessati alle disposizioni di cui al presente Capo sono:
 - . Le organizzazioni di volontariato;
 - . Le associazioni di promozione sociale;
 - . Le cooperative sociali;
 - . Le società di mutuo soccorso;
 - . Gli enti di patronato;
 - . Altri organismi senza scopo di lucro.

Art. 102 – Affidamento dei servizi

1. Il Comune, per i servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria inerenti il Terzo settore di cui alla Legge Regionale n. 1/2004, privilegia la procedura negoziata con invito ad almeno tre soggetti specializzati nel settore, se reperibili in tale numero.
2. Nelle procedure di scelta dei soggetti a cui affidare servizi alla persona, il criterio di affidamento non può essere ispirato ad una logica di risparmio, dovendosi garantire la qualità dei servizi, per cui si dovrà utilizzare esclusivamente il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, escludendo il criterio del prezzo più basso.
3. I capitolati di gara ed i relativi contratti saranno costruiti garantendo:
 - . la piena espressione della progettualità da parte del soggetto gestore;
 - . l'esclusione del ricorso a forme di mera intermediazione di manodopera;
 - . la considerazione, nella determinazione del prezzo base, del costo del lavoro di cui ai contratti collettivi nazionali sottoscritti dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale, con riferimento a quanto previsto dalla legislazione vigente (Legge 327/2000);
 - . la valutazione degli aspetti qualitativi del servizio nella fase di affidamento;
 - . il controllo del mantenimento degli stessi nella fase di esecuzione del contratto.

CAPO III - ACCORDI DI COLLABORAZIONE

Art. 103 - Finalità e requisiti

1. Il Comune, per ottenere risparmi di spesa e miglioramenti della qualità, in termini di innovazione ed efficacia delle proprie attività, può gestire alcuni servizi mediante il coinvolgimento del privato. Tale coinvolgimento origina dalla coprogettazione dell'iniziativa e si manifesta nella cogestione delle azioni ed attività inerenti. Tali accordi si esprimono in accordi sostitutivi di concessioni e potranno essere contratti nelle seguenti modalità:
 - essere diretti al perseguimento di interessi pubblici,
 - devono escludersi conflitti di interesse tra l'attività pubblica e quella privata,
 - devono comportare risparmi di spesa,
 - devono rispettare gli stanziamenti di spesa a Bilancio,
 - per progetti superiori a € 20.000,00, devono contrarsi con soggetti privati ed associazioni costituiti con atto notarile.

Art. 104 - Scelta del contraente

1. Il Comune se intende sottoscrivere un accordo di collaborazione con un soggetto privato dovrà avvalersi delle procedure previste dalla legge, atte a rispettare i principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, secondo le modalità indicate nel presente Regolamento.

Art. 105 – Finanziamenti

1. Il Comune, a fronte delle attività coprogettate, potrà erogare al soggetto attuatore un contributo finanziario o a mezzo di altre risorse aventi valore economico, nei limiti della copertura della differenza tra i ricavi ed i costi effettivamente sostenuti.
2. Qualora le attività ricadano tra più esercizi finanziari, le modalità di erogazione del finanziamento saranno previste nell'accordo di collaborazione.

Titolo 6° - CODICE ETICO

Art. 106 - Codice etico dei soggetti concorrenti ed appaltatori del Comune

1. Ambito di applicazione
 - a) Questo codice etico regola i comportamenti che vengono posti in essere con riferimento alle gare d'appalto ed ai contratti del Comune. Esso interessa tutti i soggetti che concorrono alle gare d'appalto ed eseguono contratti in qualità di soggetto appaltatore o subappaltatore.
 - b) Esso costituisce inoltre parte integrante di contratti e convenzioni stipulati con il Comune e la sua espressa accettazione costituisce condizione di ammissione alle gare d'appalto comunali.
2. Dovere di correttezza
 - a) L'impresa concorrente o appaltatrice agisce nel rispetto dei principi di buona fede nei confronti del Comune e di correttezza professionale e lealtà nei confronti degli altri soggetti.
3. Concorrenza
 - a) L'impresa che partecipa a gare d'appalto o selezioni in genere, indette dal Comune, si astiene da comportamenti anticoncorrenziali e rispetta le "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" contenute nella Legge 287/1990.
 - b) Ai fini del presente codice, si intende per comportamento anticoncorrenziale qualsiasi comportamento o pratica d'affari ingannevoli, fraudolenti o sleali contrari alla libera concorrenza o altrimenti lesivi delle norme della buona fede, in virtù dei quali l'impresa basa la propria offerta su un accordo illecito o su una pratica concordata tra imprese mediante:
 - . la promessa, offerta, concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione dell'appalto, ovvero altre forme di collusione con la persona responsabile per l'aggiudicazione dell'appalto;
 - . tacendo l'esistenza di un accordo illecito o di una pratica concertata;
 - . un accordo per concentrare i prezzi o le altre condizioni dell'offerta;
 - . l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché non concorrano all'appalto o ritirino la loro offerta.
4. Collegamenti
 - a) La ditta non si avvale dell'esistenza di forme di controllo o collegamento con altre imprese a norma dell'articolo 2359 del Codice Civile, né si avvale dell'esistenza di altre forme di collegamento sostanziale per influenzare l'andamento delle gare d'appalto.
5. Rapporti con gli uffici comunali
 - a) Nel partecipare a gare d'appalto, selezioni pubbliche, nelle trattative e negoziazioni comunque connesse con esecuzione di contratti con il Comune, la ditta si astiene da qualsiasi tentativo di influenzare impropriamente i dipendenti dell'ente che lo rappresentano ovvero che trattano o prendono decisioni per conto del Comune.
 - b) Non è consentito offrire denaro o doni ai dipendenti, né ai loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. Non è altresì consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti a titolo personale.
6. Dovere di segnalazione
 - a) L'impresa segnala al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni concorrente o interessato.
 - b) La ditta segnala altresì qualsiasi anomala richiesta o pretesa da parte dei dipendenti addetti o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o al contratto ed alla sua esecuzione.
7. Mancata accettazione
 - a) La mancata accettazione del presente codice etico comporterà l'esclusione dalla gara o dalla selezione.
8. Violazioni del codice etico
 - a) La violazione delle norme stabilite dal presente codice per una corretta e leale concorrenza nei procedimenti di selezione comporterà l'esclusione dalla procedura ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.
 - b) In ogni caso, la violazione delle norme previste ai commi 3, 4, 5 e 6 comporterà l'esclusione dalle gare indette dal Comune per tre anni.

Titolo 7° - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 107 – Entrata in vigore di nuove norme

1. L'introduzione di nuove norme comunitarie, nazionali o regionali, nelle materie oggetto del presente regolamento, si intende automaticamente recepita. In caso di contrasto di norme, se applicabile, prevale quella che favorisce la più ampia partecipazione dei possibili contraenti.

Art. 108 – Somme indicate nel regolamento

1. Tutti gli importi indicati nel presente regolamento sono da intendersi al netto di imposte e tasse.

Art. 109 – Abrogazione di norme

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati:
 - . Il Regolamento per la disciplina dei contratti, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 102 del 2.10.2002;
 - . Il Regolamento delle Sponsorizzazioni, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 72 del 26.9.2003;
 - . Il Regolamento per la locazione, concessione ed alienazione dei beni mobili ed immobili di proprietà comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 95 del 10.9.2002;
 - . Il Regolamento relativo alla determinazione dei criteri e modalità per la concessione di contributi finanziari, agevolazioni ed utilizzazione attrezzature e servizi del comune, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55/1994;
 - . Ogni altra disposizione comunale in contrasto con il presente Regolamento.