



COMUNE DI CASTELLARANO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 75 DEL
25/11/2013**

INDICE

TITOLO I -DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I -PRINCIPI INFORMATORI

- Art. 1 -Autonomia negoziale
- Art. 2 -Oggetto, Finalità e Principi
- Art. 3 -Attività non disciplinate

CAPO II -DISPOSIZIONI PRELIMINARI E COMUNI

- Art. 4 -Responsabili delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti
- Art.5 -Determinazione a contrattare
- Art. 6 -Modalità di contrattazione
- Art. 7 -Disciplina del contenuto dei contratti
- Art. 8 -Garanzie e assicurazioni
- Art. 9 -Tutela dei lavoratori
- Art. 10- Accesso agli atti di gara e ai contratti
- Art.11 -Aggiudicazione e Obbligatorietà del contratto

TITOLO II -LA SERIE PROCEDIMENTALE

CAPO I -PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE E NORME COMUNI

- Art. 12 -Procedure di scelta del contraente
- Art. 13 -Esclusione dalla contrattazione -Chiarimenti ed Integrazioni
- Art. 14 -Bando di gara e Pubblicità
- Art. 15 -Capitolato speciale d'appalto
- Art. 16 -Requisiti di partecipazione e controlli
- Art. 17 -Collegamento sostanziale in fase di gara
- Art. 18 -Criteri di aggiudicazione
- Art. 19 -Contenuto dell'offerta
- Art. 20 -Modalità di presentazione delle offerte -Riapertura e proroga termini
- Art. 21 -Offerte uguali
- Art. 22 -Offerta unica -Offerta incongrua
- Art. 23 -Offerte anormalmente basse
- Art. 24 -Principi inerenti all'interpretazione del bando e/o della lettera invito in sede di gara
- Art.25 -Rappresentante delle ditte
- Art. 26 -Interpretazione dell'offerta

CAPO II -PROCEDURA APERTA (ASTA PUBBLICA O PUBBLICO INCANTO)

- Art. 27 -Definizione
- Art. 28 -Il procedimento di gara

CAPO III -PROCEDURE RISTRETTE (LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO CONCORSO)

- Art. 29 -Procedura ristretta -Definizione
- Art. 30 -Appalto concorso -Definizione
- Art. 31 -Il procedimento di gara della procedura ristretta e dell'appalto concorso

CAPO IV -COMMISSIONI DI GARA

- Art. 32 -Commissione di gara con il criterio del prezzo più basso
- Art. 33 -Commissioni di gara con il criterio dell' Offerta Economicamente più Vantaggiosa
- Art.34- Limiti e divieti nella composizione delle commissioni
- Art.35- Modalità di svolgimento delle gare

Art.36 - Verbale di gara
Art.37- Esito della gara
CAPO V -PROCEDURA NEGOZIATA
Art. 38 -Definizione
Art. 39 -Tipi di procedura negoziata
Art. 40 -Invito alla procedura negoziata
Art. 41 -Modalità di svolgimento della procedure negoziata -Gara ufficiosa
CAPO VI -ALTRE PROCEDURE
Art. 42-Affidamento dei servizi dell'allegato IIB dlgs. 163/2006 – Principi generali
Art. 43- Modalità di affidamento dei servizi dell'allegato IIB dlgs. 163/2006
Art. 44 -Sponsorizzazioni
Art. 45- Convenzioni con cooperative sociali -Associazioni
Art.46- Convenzioni con organizzazioni di volontariato
Art.47-Convenzioni con associazioni promozione sociale
Art. 48-Adesione a contratti quadro

TITOLO III -DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ALIENAZIONE, ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE ED IMMOBILIARE

CAPO I -ALIENAZIONE DI BENI MOBILI

Art. 49 -Alienazione di Beni Mobili
Art.50-Stima beni mobili
Art.51-Dichiarazione di fuori uso
Art.52- Procedimento per alienazione beni mobili
Art.53- Commissione di gara

CAPO II -ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI

Art. 54-Ambito di applicazione
Art.55 - Offerte per persona da nominare

CAPO III -ACQUISTO DI BENI IMMOBILI

Art. 56 -Acquisto di Beni Immobili

CAPO IV -USO PARTICOLARE DI BENI DEMANIALI O PATRIMONIALI INDISPONIBILI

Art. 57 -Uso Particolare di Beni demaniali o Patrimoniali Indisponibili

CAPO V – CONCESSIONI AD ENTI PUBBLICI, ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI

Art. 58 -Finalità e Utilizzi
Art. 59 -Valutazione della domanda di concessione
Art. 60 -Presentazione delle domande
Art. 61 -Istruttoria delle richieste
Art. 62 -Interventi edilizi su immobili oggetto di concessione
Art. 63 -Assegnazione della concessione
Art. 64 -Obblighi della concessione

CAPO VI -LOCAZIONI

Art. 65 -Locazioni da Terzi di Immobili
Art. 66 -Locazioni a Terzi di Immobili
Art.67-Donazioni

TITOLO IV -LA SERIE NEGOZIALE

CAPO I -LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 68 -Competenza alla stipula
Art. 69 -Modalità di stipula- Forma del contratto

Art. 70 -Adempimenti per la stipulazione dei contratti

Art. 71 -Spese contrattuali

Art. 72 -Diritti di segreteria/rogito

Art.73-Repertorio e custodia dei contratti

Art. 74 -Originali e copie del contratto

Art. 75 -Registrazione del contratto

Art. 76 -Revisione prezzi -Rinnovo e Proroghe contrattuali

CAPO II -REDAZIONE , STIPULA, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DEI CONTRATTI STIPULATI IN MODALITA' ELETTRONICA CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE DI LAVORI, FORNITUE E SERVIZI

Art.77 - Ambito applicazione

Art.78 -Formazione del Contratto in modalità elettronica

Art. 79- Modalità di allegazione

Art. 80- Copie di contratto formato in modalità elettronica e di documenti allegati

Art. 81- Repertoriamento del contratto formato in modalità elettronica

Art. 82-Assolvimento degli obblighi fiscali e di registrazione

Art. 83- Conservazione del contratto formato in modalità elettronica

CAPO III -LA GESTIONE DEL CONTRATTO

Art. 84- Responsabilità della esecuzione del contratto

Art. 85- Consegna in pendenza di stipulazione

Art. 86- Contratti aggiuntivi

Art. 87- Divieto di cessione del contratto – Vicende soggettive dell'esecutore

Art. 88 -Cessione del credito

Art.89- Inadempimento contrattuale -Risoluzione del contratto

Art. 90- Penali

Art. 91 - Controversie

TITOLO IV -DISPOSIZIONI FINALI

Art. 92 -Disposizioni di coordinamento

Art. 93 – Abrogazioni

Art.94 - Entrata in vigore

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – PRINCIPI INFORMATORI

Art. 1 -Autonomia negoziale

1. Il Comune è titolare della più ampia autonomia negoziale in materia contrattuale. Esso può essere parte di qualsiasi contratto sia passivo che attivo, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Non sono consentite solo quelle tipologie contrattuali le quali non siano, neppure indirettamente, strumentali al soddisfacimento degli interessi pubblici che fanno istituzionalmente capo all'Amministrazione.

Art. 2 -Oggetto, Finalità e Principi

1. In applicazione di quanto previsto all'art. 1, il presente Regolamento, approvato ai sensi dell'art. 7 del T.U.E.L. n. 267/2000, disciplina, nell'ambito della Legge e dello Statuto, l'attività contrattuale strumentale all'esercizio delle funzioni di competenza del Comune.
2. Il Regolamento ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune e per la destinazione ai fini pubblici, alle condizioni migliori, delle risorse dell'Ente.
3. L'attività contrattuale del Comune è improntata, in tutte le sue fasi, al rispetto dei principi di legalità, efficacia, economicità, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità, come codificati all'art. 2 del dlgs. 163/2006.
4. Durante tutto il corso della vicenda contrattuale, sia nelle fasi procedurali di scelta del contraente che in quelle di carattere negoziale successive a tale scelta, il Comune opera secondo i principi dell'imparzialità e del buon andamento.
5. Si intende per imparzialità il comportamento del Comune neutrale rispetto agli interessi degli aspiranti contraenti e dei contraenti.
6. Si intende per buon andamento l'attività del Comune rivolta al soddisfacimento nel migliore dei modi possibili dell'interesse pubblico cui il contratto è, direttamente od indirettamente, teso.

Art. 3 -Attività non disciplinate

1. Non costituiscono oggetto di disciplina del presente Regolamento: a) i consorzi, le convenzioni, gli accordi di programma e di cooperazione fra Enti di cui agli articoli 30, 31 e 34 del T.U.E.L. n. 267/2000 ed alle disposizioni Statutarie; b) gli atti e i contratti di liberalità; c) gli accordi di cui agli artt. 11 e 15 della Legge n. 241/1990; d) gli incarichi professionali ed altri tipi di incarichi a soggetti esterni al Comune; e) le transazioni su vertenze in atto o su pendenze per indennizzi e risarcimenti; f) gli affidamenti di lavori, servizi e forniture in economia.

CAPO II -DISPOSIZIONI PRELIMINARI E COMUNI

Art. 4 -Responsabili delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti

- 1.1. Le procedure di scelta e di affidamento sono curate direttamente dal Settore di competenza che dispone del relativo budget di spesa.
2. Ai Capi settore competono in materia contrattuale tutti gli atti gestionali e quelli ad essi attribuiti dalle leggi, dallo Statuto Comunale, dal regolamento di organizzazione e dal PEG.
3. Il Capo Settore responsabile del procedimento per singole categorie di procedimenti o per singole

fattispecie o per parti di procedimento può affidarne le funzioni ad altro dipendente del proprio Settore o di altro Settore sentito in tal caso il Capo Settore responsabile dello stesso.

4. La redazione e l'approvazione dell'elenco delle imprese da invitare alle procedure di gara, compete ai Capi Settori per gli ambiti di rispettiva competenza.

5. Nel caso di responsabilità ripartita, l'attività contrattuale sarà posta in capo ai Capi Settore interessati, specificando la rispettiva competenza.

6. Ogni Capo Settore è responsabile degli adempimenti di cui al successivo art.14 comma 11 e di quelli previsti dalla vigente legislazione in materia di trasparenza. provvede, sotto la responsabilità del Capo settore competente, agli adempimenti di legge previsti in materia di trasparenza.

Art.5 - Determinazione a contrattare

1. La volontà dell'Amministrazione di provvedere mediante contratto viene espressa con apposita determinazione del Capo Settore competente in cui devono essere specificati: a) il fine che con il contratto si intende perseguire; b) l'oggetto del contratto e la sua forma; c) le clausole ritenute essenziali e l'eventuale capitolato speciale o disciplinare; d) la procedura ed i criteri di scelta del contraente.

2. La determinazione deve essere congruamente motivata con particolare riguardo a quanto previsto dalla lettera d) del precedente comma. Nel caso di ricorso alle procedure negoziate senza bando deve essere fornita puntuale illustrazione delle circostanze fattuali concrete che integrano la fattispecie normativa, tra quelle ammesse dall'art. 57 del dlgs. 163/2006, di cui si fa applicazione.

3. La determinazione a contrattare deve di norma approvare lo schema di contratto e documenti ove è contenuta la disciplina dettagliata del rapporto negoziale che si intende instaurare, dovrà indicare il responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 od il responsabile unico del procedimento ai sensi dell' art. 10 dlgs. 163/2006. Qualora tale indicazione non sia fornita il responsabile del procedimento ex Legge n. 241/1990 o ex art. 10 dlgs. 163/2006 coincide con il Capo Settore proponente. .

4. Detta disciplina può essere formulata, in tutto od in parte, per rinvio ad altri apparati normativi, quali capitolati generali o speciali predisposti da altre amministrazioni pubbliche: in tal caso la disciplina richiamata acquista natura contrattuale ed è applicabile in quanto non contrastante con le norme del presente Regolamento.

5. Per i contratti atipici o innominati, come pure per quelli misti, la disciplina di cui al precedente comma 4 è formulata mediante applicazione analogica di quella relativa ai contratti tipici con i quali nelle singole fattispecie vi siano maggiori caratteristiche di affinità. Non sussistendo tipi analoghi per la disciplina specifica dovranno comunque osservarsi i principi generali dell'ordinamento.

Art. 6 -Modalità di contrattazione

1. I contratti dai quali deriva un'entrata per l'Amministrazione (alienazioni, locazioni etc...) sono disciplinati in conformità a quanto disposto nel titolo III del presente regolamento.

2. Ogni contratto da cui derivi una spesa per l'Amministrazione (acquisti, forniture, appalti di lavori e servizi ed acquisizione in genere di prestazioni) è preceduto, di regola, da procedura aperta, da procedura ristretta o, quando ciò sia previsto da disposizioni di legge o del presente regolamento, da procedura negoziata, salvo quanto previsto dal Regolamento dei lavori, servizi e forniture in economia.

3. Quando sia utile disporre di contratti di durata, in particolare nel caso di lavori di manutenzione e nel caso di forniture e servizi a carattere ricorrente, per i quali non sia possibile predeterminare in dettaglio l'esatta entità degli interventi che si renderanno necessari secondo il fabbisogno dell'Amministrazione, si potrà far ricorso al "contratto aperto", dove l'individuazione del contraente è effettuata per categorie e la prestazione è pattuita con riferimento ad una delle seguenti

modalità:

- a) definizione di un determinato budget di spesa, con stima della durata contrattuale per il suo utilizzo; in tal modo l'importo è fisso, fatto salvo il riutilizzo del ribasso di gara con l'aggiudicatario medesimo, e la durata è variabile;
- b) definizione di un determinato arco di tempo, con stima del corrispettivo che si prevede di assegnare; in tal modo la durata contrattuale è fissa, mentre l'importo di assegnazione ha carattere variabile rispetto a quanto stimato. Di norma il superamento del 50% di detto importo comporterà automaticamente la cessazione anticipata del contratto.

6 Il Capo Settore responsabile della gestione del "contratto aperto" e l'aggiudicatario potranno concordare in fase di esecuzione sostituzioni di prodotti o prestazioni, di tecnologia o caratteristiche più aggiornate, che siano di qualità pari o superiore a quelle inizialmente previste.

7. Nell'indicazione dell'importo presunto del rapporto contrattuale deve essere specificato che l'appalto verrà aggiudicato per l'importo derivante dall'esito di gara dando atto che tale cifra rappresenta l'importo massimo utilizzabile a tale scopo.

8. Il mancato o parziale utilizzo dell'importo aggiudicato entro il termine contrattuale previsto, non attribuirà all'aggiudicatario il diritto alla richiesta di indennizzo alcuno.

Art. 7 -Disciplina del contenuto dei contratti

1. I contratti devono contenere le clausole adeguate a disciplinare l'esecuzione del rapporto contrattuale secondo quanto delineato nella determinazione a contrattare, nel capitolato speciale d'appalto e nell'offerta presentata dal soggetto aggiudicatario.

2. Sono elementi essenziali dei contratti: a) l'individuazione dei contraenti; b) l'oggetto del contratto; c) la finalità e causa del contratto ed il suo collegamento con i fini istituzionali; d) il luogo, i termini e le modalità di esecuzione delle prestazioni; e) le obbligazioni delle parti contraenti; f) il corrispettivo contrattuale e le modalità di pagamento; g) la durata e la decorrenza del contratto; h) le cause di risoluzione ed eventuale clausola risolutiva espressa; i) le modalità di risoluzione delle controversie; j) le spese contrattuali e oneri fiscali.

3. Quando la natura del contratto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:

- a) la cauzione;
- b) le penalità da applicare in caso di ritardo o altro tipo di inadempienza contrattuale;
- c) la facoltà di variazioni della prestazione, di proroga o rinnovo;
- d) la clausola di adeguamento del prezzo, per i contratti di durata relativi a beni e forniture;
- e) i requisiti del personale da impiegare e le norme di tutela dei lavoratori;
- f) le modalità di controllo e di collaudo o regolare esecuzione, anche attraverso indicatori di qualità;
- g) la facoltà di recesso, responsabilità e ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
- h) l'eventuale clausola compromissoria;
- i) la specifica approvazione per iscritto da parte del contraente delle clausole indicate all'art. 1341, 2° comma del codice civile a meno che la loro presenza non derivi da prescrizione di legge, dal capitolato generale per l'appalto di lavori pubblici, da regolamento generale o locale, dal capitolato speciale o disciplinare o schema di contratto posti in visione all'atto della gara;
- j) ogni altro elemento che si ritiene necessario per completare la disciplina dello specifico rapporto contrattuale.

4. I contratti devono avere termini e durata certi. E' vietata la conclusione di contratti contenenti clausole di rinnovo tacito, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalla legge.

5. Il ricorso al subappalto è consentito nell'ambito e nei limiti delle norme in vigore ed è autorizzato mediante determinazione del Capo Settore responsabile dell'esecuzione del contratto, su istanza di parte, corredata dalla documentazione comprovante i necessari presupposti e requisiti, fra cui in particolare l'idoneità della ditta candidata al subappalto che deve essere dimostrata dall'appaltatore.

6. Nei capitolati o nei bandi o nelle lettere di invito saranno indicate le categorie prestazionali per le quali il contraente può fare ricorso al subappalto, nei limiti imposti dalla legge, eventualmente integrati con disposizioni del capitolato speciale. Sono subappaltabili unicamente le categorie per le quali da parte dell'aggiudicatario sia stata espressa la volontà di avvalersi del subappalto all'atto della presentazione dell'offerta. Nelle forniture e nei servizi, il subappalto è ammesso per categorie accessorie e/o specializzate e si potrà stabilire che per la prestazione principale non è consentito il ricorso al subappalto.

7. Per servizi e forniture peculiari il subappalto può essere vietato con indicazione della specifica motivazione del divieto nel provvedimento a contrattare.

8. Se il capitolato speciale prescrive l'obbligo di esecuzione unitaria di parti di opera o servizio o fornitura, l'esecuzione di ciascuna di esse, anche in subappalto, deve essere affidata ad una sola impresa.

9. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui ai precedenti commi 2 e 3, le clausole contenute nel capitolato speciale d'appalto, nel capitolato generale d'appalto per le opere pubbliche ed in tutti gli altri elaborati progettuali nonché nell'offerta possono essere richiamate e concorrere in tal modo alla formazione del contenuto del contratto a meno che il Capo Settore preposto alla sottoscrizione del contratto non ritenga opportuno allegare materialmente i suddetti documenti al contratto stesso, salvo quanto disposto dall'art. 137, comma 3 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

10. Il Capo Settore competente alla stipulazione può apportare tutte le modifiche volte a precisare il contenuto o ogni altro aspetto del contratto, fatta salva la sostanza del negozio.

Art. 8 -Garanzie e assicurazioni

1. Di norma, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, è prevista la presentazione di idonea cauzione a favore del Comune. Il Capo Settore competente della gestione del contratto, quando lo ritenga opportuno, può optare per l'esonero dalla cauzione per i contratti di importo complessivo netto non superiore ad € 40.000,00 .

2. Per i contratti relativi all'esecuzione di opere pubbliche e quelli relativi alla fornitura di beni o di servizi, la garanzia provvisoria deve essere prestata per un valore pari al 2% del prezzo base indicato nel bando o nell'invito, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, con le modalità previste dall'art. 75 dlgs. 163/2006 e s.m.i.

3. Le cauzioni sono validamente costituite mediante il deposito presso l'istituto bancario di riferimento del Comune, mediante bonifico bancario, fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia autorizzata ai sensi di legge.

4. La definizione dell'importo, l'incameramento e l'autorizzazione allo svincolo sono di competenza del Responsabile di Settore individuato all'art.4.

5. Le cauzioni provvisorie e definitive possono essere ridotte del 50% in presenza della certificazione di qualità conforme alle norme europee da parte dell'aggiudicatario di un contratto di lavori, forniture e servizi

6. Le cauzioni definitive a prescindere dalla forma di garanzia utilizzata, devono sempre necessariamente avere una validità temporale coincidente con i termini di durata del contratto attuata anche mediante rinnovi ripetuti .

7. Nella cauzione dovrà escludersi il beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui al II° comma dell'articolo 1.944 c.c. e l'istituto fideiussore dovrà impegnarsi a soddisfare l'obbligazione assunta a semplice richiesta del Comune (fideiussione incondizionata a prima richiesta); inoltre il ritardato pagamento dei premi al fideiussore non fa venir meno la garanzia fideiussoria per il Comune.

8. La cauzione è svincolata dal Capo Settore competente dopo aver verificato il regolare adempimento delle obbligazioni contrattuali salvo diverse modalità di legge o di capitolato. Possono essere disposti svincoli parziali, a discrezione del Responsabile di Settore, per la quota

corrispondente a lavori, forniture, servizi già regolarmente eseguiti.

9. La cauzione non è dovuta dalle P.A., dalle società di capitali a prevalente capitale pubblico ed in tutti gli ulteriori casi in cui la legge lo consente.

10. Per le garanzie e coperture assicurative per i lavori pubblici si applica la disciplina prevista dall'articolo 129 del Codice dei Contratti. Il Capo settore ha facoltà di non richiedere tali garanzie in funzione della tipologia e delle condizioni contrattuali per contratti di importo pari o inferiore a euro 40.000,00, avvalendosi delle garanzie generali già in possesso dell'appaltatore.

11. Nei contratti relativi a lavori, il progettista esterno incaricato deve essere munito di polizza di responsabilità civile professionale dalla data del verbale di consegna dei lavori e per tutta la durata dei lavori, sino alla data di emissione del certificato del collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione, come previsto dall'articolo 111 del Codice.

12. Il soggetto esterno incaricato dell'attività di verifica dei progetti (validazione) deve presentare al momento dell'accettazione dell'incarico una polizza di responsabilità civile e professionale.

Art. 9 -Tutela dei lavoratori

1. Qualunque sia la procedura prescelta per l'affidamento o l'aggiudicazione di lavori, forniture o servizi, devono essere garantiti: a) il rispetto di tutte le disposizioni in materia di assicurazioni sociali, previdenziali e di collocamento; b) l'applicazione integrale dei contratti collettivi di lavoro delle rispettive categorie e degli accordi integrativi vigenti; c) il rispetto di tutte le norme di carattere generale e le prescrizioni di carattere tecnico agli effetti della prevenzione degli infortuni sul lavoro.

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

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

4. Ogni Settore acquisisce d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC) nelle varie fasi contrattuali.

Art.10-Accesso agli atti di gara e ai contratti

1. Fatte salve, ove applicabili, le disposizioni previste dall'articolo 13 del Codice dei contratti l'accesso agli atti di gara nonché ad atti, documenti e contratti contenenti dati e informazioni la cui divulgazione possa recare pregiudizio alla leale concorrenza fra imprese, è differita, con atto motivato, alla conclusione del procedimento o limitata alla sola visione.

2. In caso di verifica dell'anomalia dell'offerta il termine si protende fino all'aggiudicazione definitiva

Art. 11 -Aggiudicazione e Obbligatorietà del contratto

1. I lavori della Commissione di gara di cui ai successivi articoli 32 e 33 si concludono con l'aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto primo classificato in graduatoria.

2. Con determinazione dirigenziale assunta dal Capo Settore responsabile della procedura di affidamento come delineato ai precedenti articoli 4 e 5, si procede all'approvazione del/i verbale/i di gara ed alla conseguente aggiudicazione definitiva previa verifica circa il possesso di requisiti autodichiarati in sede di partecipazione alla gara.

3. A seguito dell'aggiudicazione definitiva si procede sempre al perfezionamento del contratto, in una delle forme di cui al successivo articolo 68 e seguenti.

4. Il verbale di gara non costituisce contratto.

TITOLO II -LA SERIE PROCEDIMENTALE

CAPO I -PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE E NORME COMUNI

Art. 12 -Procedure di scelta del contraente

1. Il Comune sceglie il privato contraente seguendo le modalità contemplate dalle disposizioni vigenti in materia di contratti e precisamente:

- a) procedura aperta (asta pubblica o pubblico incanto), in cui ogni impresa interessata può presentare offerta nei modi e nei tempi fissati dal bando di gara;
- b) procedure ristrette (licitazione privata e appalto concorso), in cui solo le imprese che hanno superato la fase di prequalificazione a seguito di pubblicazione del bando e che sono state pertanto invitate dall'Amministrazione possono presentare offerte;
- c) procedura negoziata (trattativa privata nelle sue varie forme) in cui l'Amministrazione consulta le imprese di propria scelta previa o meno pubblicazione del bando e negozia i termini del contratto con una o più di esse.
- d) altre procedure: il dialogo competitivo, sistemi dinamici di acquisizione, centrali di committenza, nei casi previsti dalla relativa specifica disciplina.

2. Per lo svolgimento delle suddette procedure è facoltà del Comune utilizzare i sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente.

3. Prima di attivare un'autonoma procedura, il responsabile verifica se l'acquisizione del bene o del servizio che interessa può essere soddisfatta mediante le convenzioni-quadro di Consip, di cui all'articolo 26 della Legge 23.12.1999 n. 488 e s.m. o altre soluzioni di centralizzazione degli acquisti. In alternativa, egli deve utilizzarne le relative condizioni (qualità/prezzo) come base di riferimento per gli affidamenti.

4. Per l'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nell'allegato II B al dlgs. 163/2006, si osservano le norme di cui agli artt. 42 e 43 del presente regolamento.

Art. 13 -Esclusione dalla contrattazione -Chiarimenti ed Integrazioni

1. Le cause di esclusione dalle gare d'appalto devono essere specificatamente indicate nel bando e/o nella lettera di invito.

2. Le prescrizioni contenute nel bando o nella lettera di invito per la cui inosservanza non sia comminata espressamente l'esclusione comportano l'esclusione del concorrente che le abbia violate solo in quanto rispondano ad un particolare interesse dell'Amministrazione o del corretto svolgimento della gara, nel rispetto dei principi di ragionevolezza, proporzionalità e parità di condizioni tra i partecipanti.

3. Con provvedimento motivato si procede all'esclusione dalla partecipazione alle procedure di scelta del contraente dei concorrenti che, nell'eseguire prestazioni o servizi a favore dello stesso Comune, si siano resi colpevoli di negligenza, di inadempienza o malafede debitamente accertate, o non abbiano aderito alla stipulazione di contratto aggiudicatogli o definitivamente assegnatogli dal Comune, per cause a lui imputabili e non giustificabili.

4. La decisione di non ammissione alla gara, con le relative motivazioni, deve essere comunicata dal Capo Settore competente, entro un termine non superiore a 5 giorni dall'esclusione dichiarata con il verbale di gara.

5. Nel caso di verifica dell'anomalia l'esclusione è differita all'aggiudicazione definitiva.

6. Nel caso di presentazione di documentazione incompleta o non sufficientemente chiara è facoltà della commissione di gara di richiedere al concorrente elementi integrativi ed esplicativi. In ogni

caso non è possibile invitare i concorrenti a fornire oltre i termini elementi e documenti essenziali del tutto mancanti.

7. In presenza di irregolarità amministrative o fiscali dell'offerta la commissione invita il concorrente a provvedere alla sua regolarizzazione.(esempio mancanza del bollo)

Art. 14 -Bando di gara e Pubblicità

1. Le procedure di scelta del contraente sono precedute dal bando di gara, che dovrà contenere tutti gli elementi previsti dalla normativa vigente.

2. Nella procedura aperta la disciplina della gara è contenuta nel bando ed anche nel documento integrativo, che è parte integrante e sostanziale del bando di gara stesso, denominato "Convenzione/Capitolato di gara"; nella procedura ristretta la disciplina della gara è contenuta nel bando e nella lettera-invito.

3. Il bando di gara, unitamente ai suoi allegati, è di norma approvato con determinazione del Capo Settore competente e responsabile della procedura di gara di cui al precedente articolo 4, che provvederà alla sottoscrizione del bando, del disciplinare di gara e/o della lettera d'invito. Il bando di gara fa menzione della determina a contrarre.

4. In tale determinazione il Dirigente può attribuire la responsabilità del procedimento ex legge n. 241/1990 ad altro dipendente facente parte del proprio settore che cura l'espletamento della procedura di gara. In caso di non indicazione la responsabilità rimane in capo al Capo Settore competente.

5. Il bando di gara deve indicare il tipo di procedura e i criteri di aggiudicazione precisando gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate.

6. Il bando di gara può prevedere che si procederà ad aggiudicazione nel caso di una sola offerta valida.Quando il bando non contiene tale previsione, resta comunque ferma la facoltà di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto

7. Il bando di gara e l'avviso di esito della gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente a cura del Settore cui competono le procedure di gara.

8. In assenza di specifiche disposizioni normative i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune .

9. In relazione alla tipologia ed all'oggetto del contratto, lo stesso può integrare le forme obbligatorie di pubblicità previste per legge e dal presente regolamento, anche per mezzo di comunicati stampa, manifesti, avvisi su reti informatiche e telematiche, segnalazioni presso altri Comuni ed enti pubblici e alle associazioni di categoria interessate.

10.Le disposizioni del presente articolo si applicano, in quanto compatibili, anche alla pubblicazione dell'esito delle gare.

11.Ogni Settore provvede agli adempimenti di legge previsti in tema di pubblicazione sui siti informatici della Regione Emilia Romagna "Sitar" in conformità del DM20/2001 e del D.lgs 163/2006, sotto la responsabilità del Capo settore competente, alla comunicazione dei dati all'Osservatorio Regionale relativi alle procedure di gara intraprese e all'esito delle stesse.

Art. 15 -Capitolato speciale d'appalto

1. Il capitolato speciale d'appalto costituisce, unitamente al bando di gara ed ai suoi allegati, un documento fondamentale su cui si basa l'intera procedura d'appalto e da cui promana il contenuto del successivo contratto. Lo stesso contiene:

a) gli elementi tecnici ritenuti essenziali in relazione al tipo di lavoro da appaltare o al bene o servizio da acquisire;

- b) le eventuali prescrizioni da inserire nella procedura di gara;
 - c) l'indicazione degli impegni delle parti da inserire nel contratto;
 - d) le garanzie, le coperture assicurative, le penali, gli eventuali ulteriori strumenti a tutela dell'amministrazione;
 - e) ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della determinazione del contenuto del contratto.
2. Per gli appalti di lavori pubblici si richiamano di regola le prescrizioni del capitolato generale approvato con d.m. 19.4.2000 n.145 .

Art. 16 -Requisiti di partecipazione e controlli

1. I requisiti di ammissibilità alle gare hanno la finalità di ammettere alle procedure di affidamento soggetti idonei e sono resi noti nel bando; gli stessi sono fissati tenendo conto delle indicazioni di legge o, in assenza di specifiche disposizioni al riguardo, in base a criteri di adeguatezza e proporzionalità rispetto al valore economico e/o all'oggetto della gara.
2. Salvo diversa indicazione normativa i requisiti di partecipazione devono in ogni caso essere posseduti al momento di presentazione dell'offerta e di svolgimento della gara.
3. I requisiti di partecipazione alle procedure connesse all'attività negoziale possono essere comprovati da dichiarazioni sostitutive di certificazioni e da dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà redatte nelle forme previste dalla legge.
4. A tal fine il Comune, in attuazione dei principi di semplificazione amministrativa, predispone appositi modelli di autodichiarazione che costituiscono parte integrante della disciplina di gara, da utilizzarsi preferibilmente dai partecipanti.
5. Salva la facoltà per il Comune di verificare la veridicità dei requisiti e dei fatti dichiarati e salve diverse disposizioni di legge, all'aggiudicatario può essere richiesta la presentazione della documentazione in originale o in copia autentica.
6. Salvo specifiche disposizioni di legge nelle procedure di gare il possesso della capacità economico-finanziaria delle imprese partecipanti deve essere documentato, ove richiesto, tramite almeno uno dei seguenti documenti:
 - a) due idonee dichiarazioni bancarie;
 - b) bilanci o estratti dei bilanci;
 - c) dichiarazioni concernenti gli importi globali rispettivamente di lavori, forniture o servizi eseguiti e gli importi relativi ad appalti analoghi a quelli in gara relativi agli ultimi tre esercizi;
 - d) SOA rilasciata dagli appositi organismi
7. Qualora la produzione di un documento non sia prevista a pena di esclusione, possono essere accettati per giustificati motivi altri documenti considerati idonei per l'Amministrazione.
8. In caso di dichiarazione mendace resa dall'aggiudicatario, l'Amministrazione annulla con atto motivato l'aggiudicazione e aggiudica il contratto al concorrente che segue in graduatoria, rivalendosi contro il responsabile per il risarcimento dei danni che ne derivano, ferme restando le conseguenze penali della dichiarazione mendace.
9. Oltre ai controlli previsti per legge, possono essere eseguite verifiche in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai partecipanti alle procedure di affidamento, nonché a campione o secondo modalità organizzative definite dai dirigenti preposti.

Art. 17 – Collegamento sostanziale in fase di gara

1. Non possono partecipare alla medesima gara concorrenti che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile. La commissione di gara esclude dalla gara i concorrenti per i quali accertano che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

Art. 18 -Criteri di aggiudicazione

1. I criteri di aggiudicazione, previste dalle specifiche discipline, devono essere indicati nel bando e nella lettera di invito.
2. Gli appalti di lavori, servizi o forniture vengono aggiudicati al massimo ribasso quando la valutazione delle offerte possa essere effettuata con riferimento esclusivo al prezzo. Eccezionalmente e per particolari situazioni motivate dal responsabile può essere aggiudicato al minor prezzo.
3. Gli appalti di cui al precedente comma vengono aggiudicati con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa quando sia opportuno valutare il rapporto qualità/prezzo dell'offerta. In tal caso nel bando di gara e/o nella lettera-invito devono essere indicati tutti gli elementi che saranno valutati, separatamente o congiuntamente, ed il peso attribuito ad ognuno. In relazione al contenuto dell'appalto il bando può indicare punteggi o, comunque, soglie minime tecnico-quantitative delle offerte, al di sotto delle quali le offerte stesse non sono ritenute ammissibili. In caso di concessioni, il bando di gara deve prevedere, altresì, la durata del contratto, le modalità di gestione, il livello e i criteri di aggiornamento delle tariffe da praticare agli utenti.
4. Il bando di gara ovvero, in caso di dialogo competitivo, il bando o il documento descrittivo, elencano i criteri di valutazione e precisano la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi.
5. Ove il responsabile del procedimento non sia in grado di stabilirli tramite le risorse interne, provvede a nominare uno o più esperti con la determina a contrarre, affidando ad essi l'incarico di redigere i criteri, i pesi, i punteggi e le relative specificazioni, che verranno indicati nel bando di gara. La commissione giudicatrice, prima dell'apertura delle buste contenenti le offerte, fissa in via generale i criteri motivazionali cui si atterrà per attribuire a ciascun criterio e subcriterio di valutazione il punteggio tra il minimo e il massimo prestabiliti dal bando .
6. Gli elementi tecnico-qualitativi possono essere valutati anche in relazione alla struttura organizzativa, tecnica e professionale messa a disposizione, alle modalità di erogazione della prestazione, all'attività di programmazione e ricerca, alle caratteristiche funzionali, ambientali, qualitative ed estetiche, ai servizi accessori di garanzia, manutenzione e assistenza.
7. Il Comune precisa nel bando di gara o nel capitolato d'onere la ponderazione relativa che attribuisce a ciascuno dei criteri scelti per determinare l'offerta economicamente più vantaggiosa. Qualora per ragioni dimostrabili sia impossibile la ponderazione il Comune indica nel bando di gara l'ordine decrescente d'importanza dei criteri.
8. I requisiti preordinati alla qualificazione degli offerenti non possono assumere rilievo ai fini della valutazione dell'offerta, salvo motivate ragioni legate alla peculiarità dei servizi da affidare.
9. In relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto il bando può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto dei quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione.

Art. 19 -Contenuto dell'offerta

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando e nella lettera d'invito.
2. La parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo o di un ribasso rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. L'indicazione deve comunque aversi sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza, salve disposizioni di legge speciali, si applicherà il successivo art.26 comma 1.
3. Di norma non sono ammissibili offerte in aumento, a meno che non si tratti di prestazione per cui non si riesca a definire con certezza il prezzo di riferimento, sulla base degli elementi desumibili dal mercato.

4. Nel caso di cui al comma 3, quando l'ammontare dell'offerta presentata dalla ditta aggiudicataria superi quello della specifica spesa finanziata, il perfezionamento del contratto potrà avvenire solo dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della maggiore spesa previa valutazione dell'opportunità dell'affidamento.

5. L'offerta deve essere regolarmente bollata salvo i casi di esenzione previsti dalla legge. La mancata bollatura non costituisce causa di nullità dell'offerta come, al contrario, la sua mancata sottoscrizione.

Art. 20 - Modalità di presentazione delle offerte - Riapertura e proroga termini

1. L'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve essere contenuta in plico sigillato e controfirmato o siglato nei lembi di chiusura con indicazione esterna dell'oggetto della gara e del mittente. L'offerta tecnico-qualitativa e quella economica devono essere contenute in autonomi plichi sigillati e controfirmati o siglati sui lembi di chiusura.

2. Il recapito dell'offerta al Comune deve avvenire seguendo le modalità previste dal bando o dalla lettera di invito in modo tale da assicurare il deposito del plico presso l'ufficio indicato nei termini previsti.

3. Il Comune non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardo inoltro degli stessi anche da parte di soggetti terzi.

4. In ogni caso il bando di gara deve prevedere che l'offerta rimanga giuridicamente vincolante almeno 180 giorni decorrenti dal giorno in cui le offerte sono aperte in seduta pubblica, anche nei casi in cui l'amministrazione decida motivatamente di differire l'apertura delle stesse.

5. Una volta scaduto il termine perentorio previsto dal bando o dall'avviso di gara per la loro presentazione, le offerte non possono più essere ritirate, modificate o integrate e divengono quindi giuridicamente vincolanti per la ditta offerente.

6. Salvo quanto previsto nel presente regolamento in relazione alle gare ufficiose, non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telegrafiche, telefoniche o via telefax.

7. La riapertura del termine per la presentazione delle offerte così come la proroga del termine stesso, oltre che trovare la motivazione in ragioni di pubblico interesse, deve essere disposta dallo stesso organo responsabile della procedura di gara.

8. La decisione deve essere resa pubblica con le stesse modalità e termini con i quali era stata indetta la gara.

Art. 21 - Offerte uguali

1. In presenza di due o più offerte di identico valore, la Commissione di gara procederà all'aggiudicazione richiedendo ai partecipanti presenti che hanno espresso offerta uguale di migliorare la propria offerta.

2. Qualora i presenti non intendano migliorare l'offerta la Commissione procederà mediante sorteggio.

3. Qualora nessuno dei concorrenti che ha espresso offerta uguale sia presente la Commissione ha facoltà di optare per il sorteggio o di richiedere a tali candidati, qualora lo ritenga opportuno, la produzione di ulteriore offerta in busta sigillata, per individuare l'offerta più conveniente.

Art. 22 - Offerta unica - offerta incongrua

1. Se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando e/o nella lettera d'invito, si può procedere ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e conveniente.

2. L'offerta può essere esclusa dalla gara qualora, in relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto, sia reputata incongrua dalla commissione aggiudicatrice. Tale giudizio deve risultare da

atto scritto dettagliatamente e congruamente motivato.

3. Nel caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la convenienza è data dalla valutazione di adeguatezza degli elementi qualitativi. E' facoltà della commissione giudicatrice predeterminare un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

Art. 23 -Offerte anormalmente basse

1. Qualora la Commissione di gara individui, in applicazione dell'art. 86 dlgs. 163/2006, ovvero secondo la propria valutazione in assenza di puntuali e specifiche normative, una o più offerte anomale, il Presidente, qualora ritenga che la Commissione di gara non sia in grado di procedere autonomamente alla verifica delle offerte anomale, sospende la seduta di gara e segnala il fatto al responsabile del procedimento il quale, eventualmente coadiuvato da organismi tecnici dell'Amministrazione, attiva il procedimento del contraddittorio in merito agli elementi costitutivi dell'offerta nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 87 e 88 dlgs. 163/2006.

Il concorrente deve far pervenire entro il termine perentorio prestabilito le giustificazioni sulla composizione dell'offerta, eventualmente corredate da documentazione dimostrativa dei dati forniti. Al termine del procedimento in contraddittorio, la Commissione di gara, sulla base della relazione prodotta dal responsabile del procedimento e dagli organismi tecnici preposti in merito alle risultanze del summenzionato procedimento di contraddittorio, dopo aver approvato tali risultanze, procede, nel caso in cui il riscontro sull'anomalia risulti positivo, ad escludere l'offerta anomala e ad aggiudicare la gara all'offerta che segue in graduatoria e che non presenti carattere di anomalia.

2. Oltre alla verifica delle offerte in applicazione della disciplina di cui al comma 1, è sempre fatta salva la possibilità per il responsabile del procedimento di valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

Art. 24 -Principi inerenti all'interpretazione del bando e/o della lettera invito in sede di gara

1. Nel caso in cui il bando di gara ovvero la lettera di invito contengano delle prescrizioni ovvero richiedano dei requisiti di dubbia interpretazione, essi vanno comunque interpretati nel senso più favorevole ai fini della maggior partecipazione dei concorrenti alla gara.

2. Nel caso in cui vi possa essere contrasto tra le disposizioni previste nella lettera di invito e quelle previste dal bando prevalgono le disposizioni previste dal bando di gara.

3. Nel caso in cui la Commissione di gara si avveda che una o più prescrizioni del bando di gara siano in contrasto con delle prescrizioni di legge o di regolamento, applicabili alla procedura in corso, e quindi di natura inderogabile, la stessa può procedere con atto motivato alla sostituzione della prescrizione ritenuta illegittima, indicando peraltro le ragioni sulla base delle quali si è ritenuto opportuno sostituire detta prescrizione.

4. Nel caso in cui un'offerta presentata violi una disposizione del bando di gara, questa sarà esclusa se tale violazione era indicata nel bando a pena di esclusione, ovvero nel caso in cui, e a prescindere dall'espressa previsione del bando, tale prescrizione possa comportare la violazione dei principi di trasparenza, imparzialità e legittimità della procedura.

Art.25- Rappresentante delle ditte

1. Chiunque è ammesso ad assistere alla seduta di gara in quanto trattasi sempre di svolgimento di attività procedimentale volta all'individuazione di un contraente con cui addivenire alla stipula di un contratto.

2. I rappresentanti delle ditte partecipanti alla gara possono altresì, durante lo svolgimento della stessa, intervenire facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a verbale. I rappresentanti a tal fine dovranno chiedere preventivamente la parola al Presidente di gara il quale la concederà ai fini

dell'intervento compatibilmente con lo svolgimento delle operazioni di gara e quando lo riterrà più opportuno.

3. Dai rappresentanti delle ditte partecipanti il segretario dovrà acquisire i relativi dati personali e l'atto attraverso il quale si evince il potere di rappresentanza.

Art. 26 Interpretazione dell'offerta

1. Laddove si dovesse presentare una discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere deve essere ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per il Comune, nei limiti in cui la discordanza non sia frutto di un palese errore tale per cui si debba ritenere valida l'indicazione più ragionevole facendo riferimento agli atti di gara.

2. Le offerte condizionate, ovvero espresse in modo indeterminato, o mediante semplice riferimento ad altra offerta, propria o di altri, ed a prescindere da un'espressa previsione del bando, devono sempre essere escluse dalla gara.

3. Non sono ammesse offerte per persona da nominare ed una eventuale offerta in tal senso dovrà essere immediatamente esclusa.

4. Sono ammesse offerte per procura solo ove il potere rappresentativo risulti da atto scritto.

CAPO II -PROCEDURA APERTA (ASTA PUBBLICA O PUBBLICO INCANTO)

Art. 27 -Definizione

1. La procedura aperta (o asta pubblica o pubblico incanto), è il procedimento concorsuale a cui possono partecipare tutti coloro che possiedono i requisiti richiesti per la partecipazione e contemplati nel bando di gara (e/o nei documenti ad esso allegati) il quale costituisce invito a presentare offerte alle condizioni dallo stesso contemplate.

2. Il Comune si avvale di norma della procedura aperta nei seguenti casi: a) per contratti attivi; b) quando non sia opportuna una preselezione dei concorrenti; c) in ogni altro caso in cui si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso od utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto anche in considerazione della celerità della procedura rispetto ad altri sistemi di gara.

Art. 28 -Il procedimento di gara

1. Il procedimento della procedura aperta è disciplinato dalle disposizioni normative vigenti.

2. La procedura aperta si tiene nel giorno, nell'ora e nei locali stabiliti nel bando di gara seguendo uno dei metodi previsti dalle leggi vigenti dettagliatamente illustrati nel bando di gara e nei documenti ad esso allegati.

3. Il bando di gara rappresenta l'atto fondamentale della procedura e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano il procedimento di gara.

4. L'ammissione e l'esclusione degli offerenti è compito della Commissione di gara di cui ai successivi articoli 32 e 33, la quale esercita tale attività conformandosi alle prescrizioni del bando e dei suoi allegati, facendone risultare le motivazioni nel verbale di gara.

CAPO III -PROCEDURE RISTRETTE (LICITAZIONE PRIVATA E APPALTO CONCORSO)

Art. 29 -Procedura ristretta -Definizione

1. La procedura ristretta è il procedimento concorsuale a cui possono partecipare soltanto coloro che sono stati invitati dal Comune.

2. Fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente, l'Amministrazione si avvale della

licitazione privata nei seguenti casi:

- a) quando sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
- b) in tutti i casi nei quali si ritenga opportuno ovvero vantaggioso per il Comune servirsi di tale metodo di aggiudicazione.

Art. 30 -Appalto concorso -Definizione

1. L'appalto concorso, anch'esso denominato procedura ristretta nel linguaggio comunitario, è il procedimento concorsuale utilizzato in tutti quei casi in cui la prestazione contrattuale che si richiede è dotata di particolare complessità e/o specialità o è di carattere artistico, tecnico o scientifico, così che risulta indispensabile avvalersi dell'apporto collaborativo dei privati tramite l'elaborazione da parte degli stessi di soluzioni artistiche, tecniche o scientifiche.
2. L'Amministrazione, in tal caso, invita coloro che sono stati selezionati a seguito di pubblicazione del bando di gara a presentare un progetto od una soluzione operativa accompagnata dal prezzo richiesto.
3. Nell'appalto concorso la qualità della proposta progettuale assume un peso rilevante nell'economia complessiva del criterio di aggiudicazione

Art. 31 -Il procedimento di gara della procedura ristretta e dell'appalto concorso

1. Con il bando di gara l'Ente si rivolge ai soggetti in possesso dei requisiti nello stesso indicati, invitandoli a presentare la loro richiesta di partecipazione che deve pervenire entro il termine fissato.
2. Il Capo Settore competente approva con determina l'elenco delle ditte da invitare tra quelle che hanno inoltrato richiesta di partecipazione, dando adeguata motivazione all'eventuale esclusione di una di esse che deve essere tempestivamente comunicata non oltre 5 giorni dalla stessa.
3. Si procede poi a richiedere, con lettera d'invito, ai soggetti prequalificati l'inoltro dell'offerta corredata dall'eventuale documentazione.
4. La gara si svolgerà secondo quanto dettagliatamente illustrato nella lettera d'invito stessa che rappresenta, unitamente al bando di gara, l'atto fondamentale della procedura e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano il procedimento di gara
5. Alla conclusione dei lavori la Commissione con proprio verbale individua la migliore offerta e il Capo Settore procede all'aggiudicazione.

CAPO IV -COMMISSIONI DI GARA

Art. 32 -Commissione di gara con il criterio del prezzo più basso

1. Nei procedimenti di gara con aggiudicazione sulla base del prezzo più basso rispetto ad una base d'asta predeterminata, il Capo Settore competente può decidere se costituire una Commissione di gara composta da tre membri effettivi :
 - Capo Settore competente in qualità di Presidente della commissione;
 - due dipendenti .Le funzioni di Segretario verbalizzante potranno essere attribuite anche ad un membro esterno alla Commissione stessa.
2. La nomina dei membri della Commissione è effettuata con atto dirigenziale.
3. Tutte le funzioni che per legge o altre fonti normative sono attribuite alla "autorità che presiede la gara" sono di competenza del Presidente della Commissione.
4. I lavori della Commissione di gara devono svolgersi nel rispetto del principio della continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni e/o per necessità di approfondimenti, la sospensione e

l'aggiornamento dei lavori. Nel caso di divergenze o necessità di approfondimenti, la gara può essere brevemente sospesa e la Commissione si ritira per pervenire ad una decisione.

5. Delle operazioni di gara viene redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i membri della Commissione e dal verbalizzante.

6. I componenti della Commissione possono richiedere l'inserimento a verbale di proprie valutazioni in ordine alla regolarità della gara. In mancanza, si considerano consenzienti. Il pubblico presente alla gara o il concorrente possono chiedere l'inserimento a verbale di dichiarazione, che la Commissione autorizzerà quando trattasi di informazione, osservazione o censura ritenuta pertinente.

7. In difetto di nomina della Commissione di cui al punto 1) del presente articolo, il Capo Settore agisce coadiuvato da due testimoni.

Art. 33 - Commissioni di gara con il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa

1. Nelle procedure con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione è composta da un numero dispari di membri, in numero massimo di cinque, di cui due esperti con specifica competenza in materia tecnico e/o giuridica, interni od esterni all'Amministrazione stessa ed è presieduta dal Capo Settore competente. Le funzioni di Segretario verbalizzante potranno essere attribuite anche ad un membro esterno alla Commissione stessa.

2. I membri della Commissione vengono individuati all'interno della stazione appaltante e in caso di accertata carenza di organico con adeguate professionalità, si ricorre alla nomina di membri esterni nelle categorie previste dall'art. 84 del Codice dei Contratti.

3. La nomina dei membri della Commissione è effettuata dal Caposettore con propria determinazione dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, nella quale viene precisato il compenso spettante ai membri esterni della Amministrazione stessa.

4. I lavori della Commissione di gara devono svolgersi nel rispetto del principio della continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori. Nel caso di divergenze o necessità di approfondimenti, la gara può essere brevemente sospesa e la Commissione si ritira per pervenire ad una decisione.

5. Delle operazioni di gara viene redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i membri della Commissione e dal Segretario verbalizzante.

6. La commissione dovrà esprimere dettagliatamente per ogni offerta le valutazioni e considerazioni specifiche relative a ciascuna di esse. I componenti della Commissione possono richiedere l'inserimento a verbale di proprie valutazioni in ordine alla regolarità della gara. In mancanza, si considerano consenzienti.

7. Il pubblico presente alla gara o il concorrente possono chiedere l'inserimento a verbale di dichiarazione, che la Commissione autorizzerà quando trattasi di informazione, osservazione o censura ritenuta pertinente.

8. Il parere della commissione non è vincolante per l'Amministrazione che può non procedere all'aggiudicazione della gara sia a causa della eccessiva onerosità della spesa prevista dalla soluzione prescelta dalla commissione, sia per altre motivate ragioni d'interesse pubblico.

Art.34- Limiti e divieti nella composizione delle commissioni

1. Non possono far parte della Commissione coloro che:

- hanno un qualsiasi interesse personale o professionale con uno dei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nella procedura di gara;
- hanno concluso, nel biennio precedente alla data di scadenza del bando, contratti a titolo privato con uno o più soggetti partecipanti;

- sono in una condizione tale da non assicurare assoluta garanzia di imparzialità nei confronti dei concorrenti;

- sussistono, in analogia, le cause di incompatibilità di cui all'articolo 51 c.p.c .

2.Nelle Commissioni Giudicatrici di cui al precedente art.33, i commissari diversi dal Presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta oltre ai divieti previsti dall'articolo 84 del Codice.

Art.35- Modalità di svolgimento delle gare

La procedura di gara si svolge in tre distinte fasi:

I Fase In Seduta Pubblica.

1.La gara ha inizio nel giorno, all'ora e nel luogo indicati nel bando di gara con seduta pubblica a cui può intervenire un rappresentante legale dell'impresa concorrente o altra persona dallo stesso delegata in forma scritta.

2.La commissione, previa presa d'atto della certificazione rilasciata dall'Ufficio Protocollo relativa al numero e ai mittenti dei plichi pervenuti entro il termine stabilito per la loro presentazione e previa verifica e presa d'atto degli aspetti formali dei plichi medesimi contenenti le offerte e dell'integrità degli stessi, provvede all'apertura dei plichi medesimi.

3.La commissione procede all'apertura delle buste contenenti i documenti per la partecipazione alla gara ed alla verifica che le stesse contengano tutti i documenti richiesti e che detti documenti siano compilati in modo conforme a quanto richiesto ed alle vigenti disposizioni di legge. Il Presidente di gara procede a siglare, unitamente ad un rappresentante delle imprese presenti, le buste ulteriori richieste oltre alla busta di cui sopra, che resteranno chiuse e depositate presso gli Uffici dell'Ente sino all'espletamento delle operazioni relative alle fasi successive di gara.

II Fase in Seduta Segreta (Eventuale).

1.Qualora il bando di gara preveda un criterio di aggiudicazione che comporti la qualificazione di elementi diversi ed ulteriori rispetto all'elemento prezzo, in una o più sedute la commissione valuta tali elementi tecnici (previa apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica e previa verifica della loro integrità) e procede all'assegnazione dei relativi punteggi in base ai criteri indicati nel bando di gara.

2.E' facoltà della commissione stabilire metodologie di differenziazione dei punteggi all'interno dei singoli criteri mediante la specificazione di sottocriteri.

III Fase in Seduta Pubblica.

1.La commissione, in seduta pubblica prevista già nel bando di gara o successivamente comunicata alle ditte partecipanti, a cui può intervenire un rappresentante legale dell'impresa concorrente o altra persona dallo stesso delegata in forma scritta, previa lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte di cui alla fase II, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e, previa verifica della completezza e correttezza formale e sostanziale secondo quanto richiesto dal bando di gara, procede all'attribuzione del relativo punteggio e alla formulazione della relativa graduatoria.

Il rinvio delle sedute verrà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune intendendosi così assolto l'onere di comunicazione tempestiva a tutti i partecipanti

Art.36 - Verbale di gara

1.Il verbale di gara è l'atto pubblico attraverso il quale si attestano le operazioni di gara dall'apertura della stessa fino all'aggiudicazione. Nel verbale devono essere puntualmente descritte

tutte le operazioni che vengono svolte nella seduta di gara in ordine cronologico.

2. Il verbale di gara è costituito quanto meno dai seguenti elementi: la data, l'ora ed il luogo di svolgimento della gara; i principi che regolano il procedimento di gara; l'elenco delle ditte partecipanti e di quelle ammesse alla gara; la formulazione della graduatoria; le dichiarazioni che vengono presentate dai rappresentanti delle ditte partecipanti secondo quanto disposto dall'art. seguente; la sottoscrizione da parte di tutti i componenti della Commissione.

3. Il verbale di gara è redatto dal funzionario verbalizzante di cui ai precedenti art.32 e 33 e l'originale sottoscritto viene allegato alla determinazione del capo settore competente per la sua approvazione, al quale viene rimesso dal Presidente della commissione al termine delle operazioni di gara.

4. Con determinazione assunta dal Capo Settore competente della procedura di affidamento, si procede all'approvazione del/i verbale/i di gara ed alla conseguente aggiudicazione provvisoria previa verifica circa il possesso di requisiti autodichiarati in sede di partecipazione alla gara.

5. Il verbale di gara non costituisce contratto mentre l'aggiudicazione, salvo quanto diversamente previsto dalla legge, diviene efficace per l'Amministrazione dopo la determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva adottata dal Capo Settore competente, al termine dei controlli di legge.

6. In caso di rinuncia o rifiuto dell'aggiudicatario, è facoltà del Caposettore responsabile della gara disporre l'aggiudicazione a favore del soggetto secondo classificato in graduatoria ovvero di disporre la ripetizione della gara.

Art.37 -Esito della gara

1. Entro cinque giorni dall'aggiudicazione definitiva, l'esito delle procedure di gara deve essere pubblicato da parte dell'ufficio competente alla gara all'Albo Pretorio, sul sito internet istituzionale del Comune, salvi gli ulteriori oneri di pubblicazione previsti dagli artt. 65 e 122 comma 3 del Codice, intendendosi così assolto l'onere di comunicazione tempestiva a tutti i partecipanti di cui all'articolo 79, comma 5 del Codice.

2. In ogni caso il Settore competente comunica entro 5 gg l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario e al concorrente che segue, preliminarmente con posta elettronica certificata o con fax e posta elettronica.

CAPO V -PROCEDURA NEGOZIATA

Art. 38 -Definizione

1. La procedura negoziata è la procedura eccezionale di scelta del contraente mediante la quale, nei soli casi ammessi dalla legge, il Comune consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto.

2. Nell'atto di determinazione a contrattare deve essere precisata la motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla procedura negoziata mentre nel provvedimento di aggiudicazione deve darsi conto della congruità del prezzo offerto dall'impresa con cui si negozia il contratto.

3. E' ammesso il ricorso alla procedura negoziata nei casi e con le modalità indicate agli artt.56 d.lgs 163/2006 (previa pubblicazione di un bando di gara), art.57 d.lgs 163/2006 (senza previa pubblicazione di un bando di gara), art.122c commi 7 e 7 bis d.lgs 163/2006.

4. Il ricorso alla procedura negoziata oltre nei casi previsti dalla legge, è altresì ammissibile allorché la prestazione idonea a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione può essere resa soltanto da un soggetto determinato, nonché quando l'eccezionale urgenza sia motivatamente incompatibile anche con il tempo necessario per l'esperimento della gara ufficiosa.

Art. 39 -Tipi di procedura negoziata

1. Fatte salve le ipotesi contemplate ai successivi commi in cui è possibile ricorrere alla procedura negoziata diretta, di norma la procedura negoziata è preceduta da **gara ufficiosa** al fine di coniugare i principi di concorrenza e “par condicio” con quelli di snellezza operativa e celerità. Gli operatori economici da consultare sono individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico – finanziaria e tecnico – organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, e previa selezione di almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. Gli operatori economici selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta. Il Comune sceglie l’operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del prezzo più basso o dell’offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l’affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta, o negoziata previo bando.
2. Si provvede, in linea generale, mediante procedure negoziate non concorrenziali ossia mediante **procedura negoziata diretta** allorché la prestazione idonea a soddisfare le esigenze dell’Amministrazione può essere resa soltanto da un soggetto determinato, nonché quando l’eccezionale urgenza sia motivatamente incompatibile anche con il tempo necessario per l’esperienza della gara ufficiosa.
3. In particolare, l’impossibilità di ottenere altrimenti un’idonea prestazione deve risultare in considerazione del suo oggetto o delle modalità, anche di tempo e di luogo, di esecuzione, ovvero del coerente inserimento della prestazione da acquisire nella precedente attività contrattuale dell’ente o in rapporti contrattuali in corso. Il Capo Settore competente, al fine di motivare l’unicità del prestatore, procede preventivamente ad una indagine di mercato.
4. Le procedure negoziate concorrenziali vengono svolte di regola mediante gara ufficiosa.

Art. 40 -Invito alla procedura negoziata

1. L’invito a partecipare a procedure negoziate concorrenziali può essere diramato con qualsiasi mezzo utile quale: lettera, telegramma e sistemi telematici nei limiti in cui sono consentiti e deve prevedere un termine non inferiore a 8 giorni per la presentazione delle offerte, decorrente dalla spedizione dell’invito, salvo ragioni d’urgenza da specificare nella determina a contrarre.
2. L’invito a partecipare a procedure negoziate concorrenziali deve essere esteso ad un congruo numero di imprese nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia.
3. Le imprese vengono scelte, con criteri di rotazione, tra quelle in possesso dei necessari requisiti, di documentata capacità, tra quelli osservanti norme di garanzia di qualità e tra quelle che abbiano dimostrato affidabilità e correttezza in precedenti rapporti con il Comune sotto il profilo tecnico -qualitativo, valutato sulla base di elementi in possesso della stessa Amministrazione.
4. Alle imprese invitate deve essere richiesta idonea dichiarazione a conferma dell’iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. od in quelli corrispondenti di altri paesi e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto dell’appalto nonché del possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti pubblici, del rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro di settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, della insussistenza delle sanzioni o delle misure cautelari previste dalla normativa che impediscano di contrattare con la Pubblica Amministrazione, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori dipendenti o soci e quant’altro necessario per verificare la sussistenza dei requisiti legalmente previsti ai fini della contrattazione con la Pubblica Amministrazione.
5. Oltre ai casi in cui ciò è previsto dalla vigente normativa, la procedura negoziata può essere

preceduta da un bando di gara volto a sollecitare richieste d'invito nei confronti dell'Amministrazione. Tale procedimento sarà attivato qualora il Capo Settore competente lo ritenga necessario soprattutto nei casi in cui, attesa la peculiarità dell'oggetto del contratto, non si è a conoscenza di un numero congruo di soggetti a cui rivolgere l'invito tale da garantire lo sviluppo di un'opportuna competizione.

Art. 41 -Modalità di svolgimento della Procedura negoziata -Gara ufficiosa

1. Nel caso in cui sia esperita gara ufficiosa, l'apertura, la verifica e la valutazione delle offerte presentate sono effettuate dalla Commissione di Gara in seduta pubblica, nel giorno, luogo ed ora indicati nella lettera di invito davanti al Capo Settore interessato assistito da due testimoni scelti nell'ambito dell'ufficio.

2. Dello svolgimento della gara ufficiosa viene redatto, a cura del responsabile stesso, un verbale nel quale si indicano i nominativi dei soggetti interpellati, le offerte da essi presentate ed i motivi che hanno portato alla scelta dell'aggiudicatario. Il verbale è sottoscritto dal Responsabile e dai due testimoni.

3. Qualora per la particolare natura del contratto e il Capo Settore competente lo ritenga necessario, purchè ciò sia indicato nella lettera invito, all'esame delle offerte può provvedere una commissione nominata ai sensi del precedente art.33. Valgono in tal caso le disposizioni di cui al summenzionato articolo 33 in merito alle modalità ed ai tempi di nomina della commissione.

4. Gli appalti sono affidati all'impresa che ha formulato l'offerta da ritenere più vantaggiosa, considerati gli elementi di volta in volta utilizzati e preventivamente indicati nell'invito o nel bando e a tal fine, nell'invito deve essere precisato se l'aggiudicazione sarà effettuata con il metodo del prezzo più basso ovvero con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

5. Il Comune, nell'ambito di una medesima gara, può affidare a più ditte le diverse parti in cui eventualmente si articolano una unica fornitura, qualora le diverse offerte per le singole parti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo. La lettera invito deve precisare tale facoltà.

6. La lettera di invito può prevedere la facoltà per il Comune di chiedere ulteriori miglioramenti a tutti gli offerenti inizialmente invitati. In ogni caso, durante la procedura negoziata deve essere garantita la parità di trattamento tra tutti gli offerenti, e non è consentito fornire in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri. Qualora durante la negoziazione alcuni concorrenti formulino offerte o proposte ritenute più vantaggiose per l'amministrazione e aventi caratteristiche parzialmente diverse rispetto a quelle inizialmente descritte nella lettera di invito, l'amministrazione procede a formulare nuovi inviti a tutti i concorrenti inizialmente interpellati sulla base delle caratteristiche come ridefinite.

7. L'aggiudicazione definitiva è proclamata con atto di determinazione del Capo Settore responsabile della procedura di gara.

CAPO VI -ALTRE PROCEDURE

Art. 42 -Affidamento dei servizi dell'allegato IIB dlgs. 163/2006 – Principi generali

1. Per l'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nell'allegato II B al dlgs.163/2006, (c.d. servizi "sotto osservazione") si osservano le speciali norme di cui al presente titolo, laddove non siano emanate discipline specifiche di settore che prescrivano forme procedurali più rigorose per il loro affidamento.

2. L'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nell'allegato II B al dlgs. 163/2006, avviene in generale nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità. Si applicano inoltre le seguenti norme del dlgs.

163/2006: -articolo 68 (specifiche tecniche), -articolo 65 (avviso sui risultati della procedura di affidamento).

3. Per l'affidamento dei servizi culturali di cui agli artt. 115 e 117 Dlgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali" si osservano le forme prescritte in tali disposizioni, eventualmente integrate dalla disciplina regionale, fatta comunque salva la possibilità di non applicare le norme del dlgs. 163/2006 ad eccezione di quelle espressamente richiamate al precedente comma 2.

4. Per l'affidamento dei servizi sociali e assistenziali, si osservano le disposizioni di cui alla L.n. 328 del 8/11/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali", al D.P.C.M. 30.3.2001 "Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'art. 5 della L.328/2000" e alla disciplina regionale .

5. Per l'affidamento in gestione degli impianti sportivi, si osservano le disposizioni di cui all'art.90 della L. 289/2002" Legge finanziaria 2003" e della Vigente Legislazione regionale.

6. Qualora i servizi da affidare, seppure compresi nell'allegato IIB al dlgs. 163/2006, assumono concretamente natura di servizi pubblici locali a rilevanza economica, vanno osservate le forme di affidamento previste dalla vigente disciplina in materia.

Art. 43 - Modalità di affidamento dei servizi dell'allegato IIB dlgs. 163/2006

1. L'aggiudicazione degli appalti aventi per oggetto i servizi elencati nell'allegato II B al Dlgs. 163/2006 avviene inoltre nel rispetto delle seguenti modalità procedurali:

a) per importi inferiori ad € 40.000 è consentito l'affidamento diretto in economia nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, e rotazione;

b) per importi pari o superiori ad €40.000 ed inferiori alla soglia comunitaria l'affidamento avviene mediante procedura negoziata, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato;

c) per importi pari o superiori alla soglia comunitaria, l'affidamento avviene mediante procedura negoziata previa pubblicazione di avviso all'albo pretorio, sul sito Internet comunale, salvo diverse disposizioni normative. E' consentito prevedere nell'avviso la facoltà per l'amministrazione di negoziare con un numero non inferiore a cinque operatori e non superiore a dieci ovvero al diverso numero individuato dal responsabile del procedimento, predeterminando i criteri di selezione, di regola basati sulla specifica esperienza maturata con riguardo alla natura del servizio da affidare.

2. Il termine per la presentazione delle offerte non può di regola, salve motivate ragioni di urgenza, essere inferiore a otto giorni alla data dell'invio della lettera di invito. Il termine per la presentazione delle offerte non può di regola, salve motivate ragioni di urgenza, essere inferiore a venti giorni dalla data dell'invio della lettera di invito. Il termine di presentazione delle offerte deve essere adeguatamente aumentato in relazione alla complessità dell'appalto, alla necessità di predisporre offerte progettuali, ovvero all'eventuale obbligo di sopralluogo o di consultazione di documenti in loco.

Art.44 -Sponsorizzazioni

1.La sponsorizzazione è il contratto mediante il quale il Comune (sponsee) offre ad un terzo (sponsor), dietro corrispettivo, la possibilità di pubblicizzare nome, logo, marchio o prodotti.

2.Il corrispettivo dovuto dallo sponsor al Comune può consistere in una somma di danaro ovvero nell'esecuzione di lavori o nella fornitura di beni e servizi di vario genere.

3.Il Comune può concludere contratti di sponsorizzazione per:

a) recuperare maggiori risorse che consentano di ottenere un miglioramento della qualità dei servizi e delle attività del Comune;

b) migliorare gli standard di qualità o l'aggiunta di servizi da prestarsi attraverso la fornitura di

consulenza specializzata, l'effettuazione di servizi e di lavori, la fornitura di beni e attrezzature al Comune;

c) sostenere progetti innovativi e processi informativi e formativi qualificati promossi dal Comune.

4. I contratti di sponsorizzazione possono essere conclusi con soggetti privati e associazioni senza fini di lucro, per realizzare e acquisire a titolo gratuito interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inseriti nei programmi di spesa ordinari con finanziamento a carico del bilancio del Comune. Il risultato della sponsorizzazione si concretizza nella realizzazione di una economia di bilancio totale o parziale rispetto alla previsione di spesa, in relazione alla totale o parziale acquisizione, senza oneri per il Comune, del previsto risultato da parte dello sponsor.

5. Il Comune può concludere contratti di sponsorizzazione per migliorare la qualità dei servizi relativi ad attività: a) culturali, sportive e ricreative; b) di promozione turistica; c) di carattere sociale ed assistenziale; d) di promozione del territorio sotto il profilo della salvaguardia ambientale, della manutenzione dei parchi, verde pubblico ed aree pubbliche; e) di valorizzazione del patrimonio Comunale e dell'assetto urbano; f) di progettazione, direzione lavori, realizzazione e collaudo di opere pubbliche, anche di interesse storico culturale; g) e ad ogni altra attività connessa ad un incremento della qualità dei servizi erogati al cittadino o della propria attività amministrativa/contabile;

6. Il contratto di sponsorizzazione, che può avere ad oggetto la realizzazione di una singola manifestazione o può configurarsi come contratto di durata, può essere concluso in via diretta quando la proposta si caratterizzi per unicità o per originalità o per il modesto importo della stessa e non comporti per il proponente il conseguimento di rilevanti vantaggi economici anche indiretti; diversamente si provvederà mediante pubblicazione di apposito avviso o bando. In tale ultimo caso, l'Amministrazione può riservarsi di invitare un numero minimo di cinque candidati. Ai sensi dell'articolo 26 del Codice dei Contratti si applicano i principi del Trattato per la scelta dello sponsor nonché le disposizioni in materia di requisiti soggettivi dei progettisti e degli esecutori del contratto.

7. La gestione della sponsorizzazione è regolata mediante sottoscrizione di un contratto nel quale sono, in particolare, stabiliti:

- il diritto dello sponsor alla utilizzazione dello spazio pubblicitario;
- la durata del contratto di sponsorizzazione;
- gli obblighi assunti a carico dello sponsor;
- le clausole di tutela rispetto alle eventuali inadempienze.

8. Le parti possono risolvere, per motivate ragioni, il contratto, con preavviso di 60 giorni, comunicato con lettera raccomandata.

9. Ai contratti di cui al presente articolo che prevedano l'esecuzione di lavori su beni Comunali, anche sottoposti a tutela ai sensi del D. Lgs. nr. 42 del 22/1/2004 "Codice dei Beni Culturali", a totale carico della controparte, non si applicano le disposizioni del Codice, salvo le norme sulla qualificazione dell'esecutore e degli eventuali progettisti.

10. La sponsorizzazione può avere origine da iniziative dell'Amministrazione, cui deve essere assicurata idonea pubblicità, o dall'iniziativa di soggetti privati inoltrata mediante domanda scritta indirizzata all'Ente.

11. Tutte le iniziative di sponsorizzazione devono essere dirette al perseguimento di interessi pubblici, devono escludere forme di conflitto fra attività pubblica e privata e devono essere compatibili e consone con l'immagine del Comune.

12. In ogni caso devono essere definiti i limiti dello sfruttamento dell'immagine a fini pubblicitari, di eventuali diritti di esclusiva, di eventuali benefit, di modalità di utilizzazione del marchio e di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda.

Le forme di sponsorizzazione non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamento.

13. Le offerte possono essere valutate da un'apposita Commissione nominata dal capo settore competente.

Art. 45 Convenzioni con cooperative sociali -Associazioni

1. Il Comune, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti pubblici, può affidare forniture e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi di importo inferiore alla soglia comunitaria a cooperative sociali di tipo b) di cui alla Legge n.381 del 8/11/1991 "Disciplina delle Cooperative Sociali" ss.mm., finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate iscritte in apposito albo previsto dalla legge.

2. E' possibile ricorrere alla cooperazione sociale per quanto concerne:

- realizzazione e gestione del verde
- organizzazione e gestione di manifestazioni culturali e servizi culturali in genere
- piccola manutenzione edilizia ed impiantistica
- attività di custodia e pulizia degli immobili
- piccola falegnameria
- traslochi e manovalanza

Tale elenco non è da considerarsi esaustivo: l'accordo preferenziale alla cooperazione sociale potrà comunque essere concesso ogni qualvolta ne ricorrano le condizioni.

3. L'affidamento avviene in via diretta, salvo quanto disposto al comma successivo, salva la verifica dei requisiti dettati dalla normativa di riferimento. Qualora sul territorio siano presenti più cooperative sociali in possesso dei requisiti legalmente prescritti ed in relazione ad una medesima attività la scelta del contraente sarà preceduta dalla promozione di un confronto concorrenziale.

4. Nei casi di particolare complessità in cui l'affidamento è legato alla presentazione di un'attività progettuale e/o qualora siano presenti più manifestazioni di interesse ad intrattenere rapporti di uguale natura con l'Amministrazione e/o il valore complessivo dell'affidamento lo suggerisca, è facoltà di ogni Responsabile promuovere una selezione riservata alle cooperative sociali di tipo B nel rispetto dei principi generali di trasparenza, imparzialità, par condicio e della vigente normativa di settore.

5. L'affidamento deve in ogni caso essere conforme alla normativa vigente nazionale e regionale al momento costituita dall'art.52 del D.Lgs 163/06, dalla L.383 del 7/12/2000 "Disciplina delle Associazioni di promozione sociale" e dalla L.R. Emilia Romagna n.12 del 21/2/2005 .

6. Per ogni rapporto instaurato dovrà essere stipulata idonea Convenzione conforme allo schema tipo approvato dalla Giunta Regionale in materia .

7 . Possono essere stipulate convenzioni con associazioni iscritte in appositi Albi, che dimostrino capacità adeguata per la realizzazione di specifiche attività, nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con il Comune, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.

8. L'amministrazione può avvalersi, anche tramite forme pubbliche di consultazione, dei soggetti indicati nel presente articolo nonché di altri soggetti senza scopo di lucro.

Art.46 Convenzioni con organizzazioni di volontariato

1. Fatto salvo quanto previsto dalla legge, il Comune può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato nelle seguenti aree:

- socio-assistenziale;
- protezione civile;
- tutela e promozione dei diritti;
- promozione della cultura ed educazione permanente;
- tutela e valorizzazione del territorio e del patrimonio storico ed artistico;

- promozione dell'attività sportiva.
2. Lo svolgimento delle attività di cui al precedente comma non può essere in alcun modo retribuito, né dal Comune, né dai beneficiari.
3. E' ammissibile unicamente un contributo per rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'attività prestata entro i limiti e secondo i criteri stabiliti nella convenzione e delle disponibilità di bilancio.
4. Le convenzioni, oltre a quanto previsto nel precedente comma, devono contenere:
- a. l'individuazione della tipologia di utenza, delle prestazioni da erogare e delle modalità di erogazione;
 - b. il contenuto e le modalità di intervento dei volontari;
 - c. l'eventuale assegnazione in uso all'organizzazione di volontariato di attrezzature e di strutture;
 - d. la durata della convenzione;
 - e. il numero e l'elenco dei volontari, i titoli e le qualificazioni professionali degli stessi, nonché dell'eventuale personale dipendente e degli eventuali collaboratori esterni necessari per l'espletamento dell'attività;
 - f. le modalità di coordinamento tra volontari e operatori dei servizi pubblici;
 - g. l'obbligo a carico dell'organizzazione stipulante di copertura assicurativa a favore del personale dipendente e/o volontario, e per i danni eventualmente cagionati a terzi durante l'espletamento dell'attività oggetto della convenzione;
 - h. le modalità di verifica delle prestazioni e di controllo della loro qualità;
 - i. le modalità di risoluzione del rapporto.
5. Le convenzioni di cui al presente articolo sono stipulate in forma di scrittura privata sono altresì esenti dall'imposta di bollo e dall'imposta di registro ex art.8 della legge 11/8/1991 nr.266 in quanto atti connessi allo svolgimento di attività delle organizzazioni di volontariato stessa.
6. L'amministrazione può avvalersi, anche tramite forme pubbliche di consultazione, dei soggetti indicati nel presente articolo nonché di altri soggetti senza scopo di lucro.

Art.47-Convenzioni con associazioni promozione sociale

1. L'amministrazione può altresì stipulare convenzioni con associazioni di promozione sociale che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con il comune, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.
2. L'amministrazione può avvalersi, anche tramite forme pubbliche di consultazione, dei soggetti indicati nei precedenti articoli 45 e 46, nonché di altri soggetti senza scopo di lucro, per la definizione congiunta di interventi relativi a specifiche problematiche sociali.
3. L'amministrazione può determinare forme e modalità di collaborazione con i soggetti dichiaratisi disponibili fra quelli indicati nei commi precedenti, per la definizione e realizzazione della relativa fase sperimentale.
4. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni previste agli articoli precedenti ovvero, definire congiuntamente specifici interventi ai sensi del comma 2, deve essere data idonea pubblicità per garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati.
5. Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste nel presente articolo possono anche prevedere la concessione o il comodato degli immobili o degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.
6. L'amministrazione può avvalersi, anche tramite forme pubbliche di consultazione, dei soggetti indicati nel presente articolo nonché di altri soggetti senza scopo di lucro.

Art. 48-Adesione a contratti quadro

1.L'adesione ad accordi quadro equivale alla determinazione a contrarre, di cui all'articolo 5 del presente Regolamento e compete al Capo Settore individuato all'art.4 del presente regolamento.

TITOLO III DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ALIENAZIONI, ACQUISIZIONI E GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE ED IMMOBILIARE

CAPO I -ALIENAZIONE DI BENI MOBILI

Art. 49 -Alienazione di Beni Mobili

1. Il Comune procede all'alienazione dei beni mobili mediante una delle forme previste dalle disposizioni di cui al titolo II a seconda dell'importanza degli oggetti da alienare e della convenienza economica di seguire l'una o l'altra forma, sulla scorta di apposita stima.

2.Si può procedere all'alienazione dei seguenti beni:

a) i beni mobili dichiarati "fuori uso" sulla base di apposito verbale da cui risulti che gli stessi non sono più utilizzabili e per i quali non sia più vantaggiosa la trasformazione per i servizi Comunali.

b) i beni mobili che per la loro natura sono divenuti inservibili ed inadeguati e non sono utilizzabili per le attività dei servizi comunali. Per beni inadeguati si intendono tutti i beni che, pur non essendo più idonei alla funzione cui erano destinati, hanno ancora un valore di mercato, mentre per beni inservibili si intendono i beni non più utilizzabili, in quanto non funzionanti e privi di valore di mercato.

c) beni frutto di lasciti, donazioni, eredità, ecc che non trovano utilizzo da parte di attività comunali.

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

4.E' consentita la donazione di beni fuori uso di modico valore ad enti o associazioni senza scopo di lucro. La cessione, se non è obbligatoria altra forma, può essere perfezionata con il verbale di consegna. Le eventuali spese di passaggio di proprietà e di trascrizione nei pubblici registri restano a carico del ricevente.

Art.50-Stima beni mobili

1.Per la stima dei beni mobili oggetto di alienazione si può procedere in uno dei seguenti modi:

a) in tutti i casi in cui si rende possibile utilizzare le strutture e il personale interno dell'Amministrazione Comunale: perizia d'ufficio, eseguita da un dipendente dell'ente in possesso di adeguata esperienza e/o titolo professionale adeguato;

b) perizia di stima affidata ad esperti professionisti del settore di interesse della tipologia del bene.

Art.51 -Dichiarazione di fuori uso

1.Il capo settore competente redige la dichiarazione di fuori uso dei beni mobili divenuti inservibili o inadeguati proponendone la permuta, la vendita, la rottamazione, la distruzione o la donazione ad enti o associazioni non aventi scopo di lucro.

Art.52- Procedimento per alienazione beni mobili

1.L'alienazione di beni mobili dichiarati fuori uso o dei beni mobili non destinabili, per loro tipologia, ad attività comunali (frutto ad esempio di lasciti, donazioni, eredità, ecc.) viene

determinata con atto del Capo settore competente alla vendita, completo della indicazione della modalità di scelta del contraente.

2. Alla vendita dei beni mobili può procedersi mediante:

- Procedura negoziata diretta, quando i beni sono di particolare tipologia oppure si presume non siano appetibili né di interesse per una pluralità di soggetti e il loro valore non superi €. 5.000,00 ritenendo che le spese per il ricorso ad altri tipi di procedura siano troppo onerose in relazione all'introito della vendita.

- Procedura negoziata, a mezzo di offerte, a favore del miglior offerente rispetto al prezzo di realizzo indicato dal Comune, previa pubblicazione di avviso pubblico da affiggersi presso l'albo pretorio per un periodo di almeno quindici giorni ed eventuale adeguata diffusione di informazione al pubblico attraverso avviso o altro, nonché di pubblicazione sul sito internet del Comune, qualora il ricavo presunto dalla vendita del bene o del complesso di beni sia compreso tra €5.001,00 e € 50.000,00;

- Procedura aperta nei rimanenti casi e ogni qualvolta, a prescindere dal valore del bene, l'amministrazione la ritenga conveniente in relazione alla tipologia, alla natura e/ commerciabilità dello stesso;

- Permuta (totale o parziale a scomputo del prezzo di acquisto del nuovo) nell'ambito di procedimenti di acquisto di altri beni;

3. Le spese di vendita, di ritiro e trasporto del bene sono a carico della parte acquirente.

4. Qualora le operazioni di vendita abbiano esito negativo e si ritenga di non ripeterle una seconda volta, i beni invenduti possono essere, sulla base di apposita determinazione:

- scaricati dall'inventario ed avviati alla scarica pubblica nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela ambientale.

- assegnati ad Associazioni di Volontariato o ad Enti Assistenziali senza fini di lucro presenti sul territorio. La cessione gratuita dei beni deve risultare da specifico verbale nel quale debbono essere indicati gli estremi dell'autorizzazione a cedere i beni mobili e l'elenco degli stessi ed ogni altro dato concernente le operazioni eseguite. Il verbale è firmato dal capo settore competente e da uno dell'Ente ricevente e costituisce titolo per il scarico dall'inventario dei beni mobili.

5. Coloro che sono incaricati della stima dei beni sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di vendita, per i quali abbiano prestato attività di consulenza.

6. Gli amministratori (Sindaco, Consiglieri, Assessori) non possono essere compratori, nemmeno all'asta pubblica, né direttamente né per interposta persona, dei beni dell'Ente, come previsto dall'articolo 1471 del codice civile. L'eventuale atto di acquisto, stipulato in violazione del presente divieto, è nullo.

Art.53- Commissione di gara

1. Nei procedimenti di gara mobiliare, con il sistema della procedura aperta, o della procedura negoziata con aggiudicazione al prezzo più basso rispetto ad una base di gara predeterminata alla valutazione dell'offerta provvede il Capo Settore salvo nomina di commissione ai sensi del precedente art.32.

2. Tutte le funzioni che per legge o altre fonti normative sono attribuite alla "autorità che presiede la gara" sono di competenza del Presidente della Commissione. I lavori della Commissione di gara devono svolgersi nel rispetto del principio della continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori. Nel caso di divergenze o necessità di approfondimenti, la gara può essere brevemente sospesa e la Commissione si ritira per pervenire ad una decisione.

CAPO II -ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI

Art. 54-Ambito di applicazione

1. Le alienazioni del patrimonio immobiliare comunale avvengono ai sensi dell'articolo 12 della L. 127/1997, anche in deroga alle norme, di cui alla Legge 24/12/1908, n. 783 e s.m.i ed al Regolamento approvato con Regio Decreto, 17/6/1909, n. 454 e s.m.i nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico contabile e al vigente "Regolamento Comunale per l'alienazione dei beni immobili" al quale si rinvia.

2. Le procedure relative sono di competenza del settore Lavori Pubblici e Patrimonio secondo le modalità indicate nel Vigente Regolamento Comunale per l'alienazione dei beni immobili.

Art.55 - Offerte per persona da nominare

1. Sono ammesse offerte per procura ed anche per persona da nominare. La procura deve essere speciale, fatta per atto pubblico o per scrittura privata con firma autenticata da notaio, e sarà unita al verbale d'asta.

2. Allorché le offerte siano presentate o fatte a nome di più persone, queste si intendono solidalmente obbligate.

3. L'offerente per persona da nominare dovrà dichiarare la persona per la quale ha presentato l'offerta e questa dovrà accettare la dichiarazione, o all'atto dell'aggiudicazione firmandone il verbale o, al più tardi, nei tre giorni successivi mediante formale atto di accettazione. In mancanza di ciò l'offerente sarà considerato, a tutti gli effetti legali, come vero ed unico aggiudicatario.

4. In ogni caso, comunque, l'offerente per persona da nominare sarà sempre garante solidale della medesima, anche dopo accettata la dichiarazione.

CAPO III -ACQUISTO DI BENI IMMOBILI

Art. 56 Acquisto di Beni Immobili

1. Gli immobili necessari alle finalità del Comune, accertata la convenienza del prezzo, possono essere oggetto di acquisto sul mercato immobiliare. I beni da acquistare dovranno essere liberi da qualsiasi onere, vincolo e gravame.

2. La valutazione circa la congruità del prezzo deve essere effettuata tramite perizia di stima del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio o da altro organismo pubblico specializzato.

3. All'acquisto di beni immobili si procede di norma mediante procedura negoziata nei casi in cui la specificità dell'oggetto del contratto non consenta l'espletamento di una procedura di gara.

4. In tutte le altre ipotesi occorre avviare idonee forme di selezione pubblica, tramite la pubblicazione di un avviso.

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

6. E' consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione. In tal caso il Comune, stipulato il contratto, ha facoltà di anticipare, prima dell'ultimazione dell'opera, quote proporzionali del corrispettivo pattuito solo in ragione dello stato di avanzamento dei lavori; il venditore è tenuto a prestare garanzia fidejussoria, bancaria o assicurativa, a prima richiesta, per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate, a garanzia della restituzione delle stesse, dell'esecuzione dell'opera, del risarcimento del danno in caso di mancato completamento o vizi dell'opera, salva la prova di eventuali maggiori danni.

CAPO IV -USO PARTICOLARE DI BENI DEMANIALI O PATRIMONIALI INDISPONIBILI

Art. 57 -Uso Particolare di Beni Demaniali o Patrimoniali Indisponibili

1. I beni demaniali o patrimoniali indisponibili possono costituire oggetto di concessione amministrativa oppure possono essere assegnati a propria società partecipata o concessionario contestualmente al conferimento della gestione di un servizio pubblico in quanto trattasi di beni strumentali all'erogazione del servizio stesso.
2. Il provvedimento di concessione deve contenere quanto segue:
 - a) individuazione esatta del bene oggetto di concessione, modalità di utilizzo e relativa durata;
 - b) facoltà di revoca della concessione per ragioni di pubblico interesse;
 - c) diritto di controllo da parte del Comune;
 - d) condizioni per la buona conservazione del bene e per l'esercizio delle attività per cui l'uso è assentito; il Comune può provvedere all'esecuzione d'ufficio, in danno del concessionario, delle prestazioni non eseguite da questi;
 - e) diritti e doveri del concessionario;
 - f) ammontare del canone e modalità di versamento della cauzione, se prevista;
 - g) passaggio della proprietà degli impianti e delle opere alla scadenza della concessione ovvero restituzione del bene in pristino stato;
 - h) sanzione della decadenza;
 - i) onere delle spese contrattuali da porsi a carico del concessionario.
3. Ogni eventuale opera realizzata sul bene deve essere preliminarmente autorizzata dal Comune; alla scadenza della concessione le opere costruite sul bene e le relative pertinenze di norma restano acquisite gratuitamente al patrimonio, fatta salva la facoltà del Comune di richiedere la riduzione in pristino del bene dato in concessione.

CAPO V -CONCESSIONI AD ENTI PUBBLICI, ISTITUZIONI, ASSOCIAZIONI

Art. 58 – Finalità ed utilizzi

1. Gli immobili comunali oggetto del presente regolamento possono essere prioritariamente concessi a favore di enti pubblici, istituzioni e associazioni che svolgono una funzione sociale, culturale, ricreativa, solidaristica, ecc. nell'ambito del territorio comunale.
2. Tali assegnazioni possono riguardare interi immobili, o loro porzioni, che dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'organizzazione e lo svolgimento delle attività istituzionalmente previste negli statuti delle associazioni, salvo diversa prescrizione o autorizzazione da parte dell'Ente.
3. Possono essere individuati "spazi comuni" dove più associazioni, non necessariamente operanti nello stesso settore di intervento, utilizzano, tramite accordi interni, locali comuni per l'espletamento delle proprie attività.
4. Quando il concessionario è un soggetto pubblico o un Ente o un'Associazione che opera senza fini di lucro e l'uso del bene è effettuato per il perseguimento di finalità istituzionali dell'ente, la concessione può essere effettuata a titolo gratuito, fatto salvo l'eventuale rimborso dei consumi e delle spese accessorie.

Art. 59 -Valutazione della domanda di concessione

1. Per l'assegnazione degli immobili comunali l'Amministrazione potrà valutare, fra l'altro, i seguenti elementi:

- a) relazione sulle attività svolte dall'associazione e progetto delle attività programmate per il futuro dall'associazione stessa;
- b) concorso del Comune, tramite l'intervento dei singoli settori, alla realizzazione dei programmi proposti;
- c) fermo restando l'obbligo a carico di tutti i concessionari di garantire la manutenzione ordinaria del bene assegnato, disponibilità ad effettuare, a cura e spese dell'assegnatario, interventi di manutenzione straordinaria, ristrutturazione e/o recupero dell'immobile;
- d) eventuale attività (socio – sanitaria, educativo -scolastica, ecc.) che si affianchi a quella dell'Amministrazione Comunale in un determinato contesto operativo. Tale condizione dovrà essere certificata dal Settore competente per materia;
- e) numero degli iscritti con relativa quota associativa;
- f) disponibilità ad aprire la sede al pubblico, accompagnando i visitatori nei casi in cui le caratteristiche dell'immobile lo richiedano, anche nei giorni di sabato, domenica e festivi.

Art. 60 – Presentazione delle domande

1. La domanda di assegnazione di immobili comunali da parte dei soggetti di cui al precedente art. 58 deve pervenire al Comune di Castellarano corredata dalla seguente documentazione:

- atto costitutivo associazione;
- statuto;
- relazione che illustri gli elementi di valutazione indicati nel precedente art. 59;
- esatta individuazione dell'immobile o di porzione di esso, oggetto della domanda di assegnazione;
- numero degli iscritti con relativa quota associativa.

2. Le false dichiarazioni comportano la risoluzione della concessione.

Art. 61 – Istruttoria delle richieste

1. Il Settore preposto raccoglie le richieste di assegnazioni degli immobili o di porzione di essi. Provvede, innanzitutto, a valutare la disponibilità dell'immobile oggetto di istanza, avvalendosi della collaborazione tecnica del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, comunicandone, eventualmente, l'indisponibilità al richiedente.

2. Espletata l'istruttoria tecnico-amministrativa d'ufficio, sottopone la richiesta all'esame della Giunta Comunale, che si esprime in merito all'assegnazione nel suo complesso e sull'applicazione del canone concessorio applicato.

Art. 62 – Interventi edilizi su immobili oggetto di concessione

1. Qualora il concessionario proponga di effettuare a propria cura e spese interventi edilizi sull'immobile deve presentare, unitamente all'istanza di concessione di cui al precedente art. 60, il relativo progetto di massima. I competenti uffici tecnici verificheranno la correttezza della procedura proposta, del progetto presentato e la necessità di realizzare relative opere vigilando successivamente sulla corretta esecuzione degli interventi.

2. Il Concessionario è tenuto, altresì, ad adempiere alle seguenti principali disposizioni:

- acquisizione dei titoli abilitativi previsti dalla normativa urbanistico – edilizia e rispettando le disposizioni in materia di appalti pubblici;
- adempire alle eventuali prescrizioni dettate dal Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, comprese quelle in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e prevenzione incendi;
- obbligo di tenere indenne il Comune di Castellarano da ogni pretesa, azione e ragione che possa essere avanzata da terzi in dipendenza dell'esecuzione dei lavori edilizi;
- al termine del periodo di concessione, qualora la stessa non venga rinnovata, l'immobile così come ristrutturato e/o ampliato tornerà nella disponibilità del Comune di Castellarano senza diritto a

corresponsione di indennizzo al concessionario per la realizzazione degli interventi edilizi eseguiti;
-ogni qualsiasi ulteriore adempimento venga inserito nella convenzione da stipulare.

3. In caso di rilevanti e necessari interventi edilizi migliorativi di ogni genere, la Giunta Comunale può stabilire il rilascio di una concessione senza versamento totale o parziale di corrispettivo da parte del concessionario fissando anche una congrua durata contrattuale.

Art. 63 – Assegnazione della concessione

1. Una volta concluso l'iter istruttorio ed ottenuto il pronunciamento favorevole di competenza della Giunta Comunale il Settore competente preposto comunica le principali disposizioni che regoleranno la concessione amministrativa al futuro concessionario, il quale dovrà esprimere, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento, la propria accettazione.

2. In caso di mancata risposta entro tale termine, la richiesta di assegnazione originaria sarà considerata decaduta.

3. Ottenuta l'accettazione dell'interessato, il Settore competente procede all'effettiva assegnazione della concessione mediante la sottoscrizione di una convenzione che regolerà i rapporti fra Comune di Castellarano e concessionario.

Art. 64 – Obblighi della concessione

1. La convenzione che regola i rapporti fra il Comune di Castellarano e l'assegnatario dell'immobile di proprietà comunale viene normalmente stipulata tramite atto pubblico e contiene le seguenti norme generali:

a) il bene oggetto della convenzione viene concesso nelle condizioni d'uso e manutenzione nelle quali si trova;

b) il concessionario assume la figura di consegnatario del bene ai sensi delle leggi vigenti con tutti gli obblighi che ne discendono;

c) l'esecuzione di qualsiasi intervento o lavoro dovrà essere preceduta dall'ottenimento di tutte le necessarie autorizzazioni e/o pareri degli uffici preposti;

d) il Comune di Castellarano è sollevato da qualsiasi responsabilità riguardante incidenti nei confronti delle persone, cose e quant'altro, che potrebbero verificarsi in conseguenza dell'uso del bene;

e) alla scadenza del rapporto e degli eventuali rinnovi, il Comune di Castellarano resterà proprietario di tutte le migliorie apportate, senza dover corrispondere alcun indennizzo al Concessionario;

f) ferma restando la potestà dei competenti organi comunali di approvare in materia appositi provvedimenti istruiti dal Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, la manutenzione ordinaria del bene oggetto di concessione è a carico del concessionario. Sono, altresì, a carico del concessionario tutte le spese relative al mantenimento del decoro e della pulizia degli spazi interni, esterni e perimetrali (finestre, vie d'accesso, scale, etc.) dell'immobile assegnato, nonché le spese relative all'illuminazione, riscaldamento, acqua, impianti consumi ed altre utenze per le quali il concessionario potrà provvedere mediante intestazione diretta dei singoli contratti con l'ente erogatore dei servizi, senza alcun onere da parte del Comune;

g) la concessione dovrà indicare le modalità relative a:

-revoca, con particolare riferimento all'ipotesi di sopravvenuti motivi di interesse pubblico;

-decadenza

-richiesta di rinnovo;

h) il concessionario, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali assunti in sede di assegnazione, dovrà versare prima della stipula della concessione un deposito cauzionale infruttifero determinato dal settore preposto. Tale importo sarà restituito all'atto della regolare

riconsegna dell'immobile previa verifica, da parte del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio, dell'assenza di danni al bene concesso.

CAPO VI -LOCAZIONI

Art. 65 -Locazioni da Terzi di Immobili

1. Il Comune può assumere in locazione immobili necessari al perseguimento delle proprie finalità istituzionali.
2. La procedura è curata dal Capo Settore per il cui fine è condotto l'immobile, in collaborazione con l'ufficio contratti per quanto di competenza.
3. Di norma il contratto di locazione deriva da procedura negoziata previo esperimento di gara ufficiosa preceduta, ove possibile, da indagine di mercato a meno che non si ritenga opportuno, attesa l'importanza od il valore del contratto, ricorrere alla procedura aperta o ad altre forme che garantiscano adeguata pubblicità.
4. Si potrà prescindere dalla gara ufficiosa, considerata la specificità dell'oggetto del contratto, in corrispondenza delle finalità da perseguire.
5. Il canone del bene da locare deve essere valutato nella sua congruità dal Capo Settore competente di cui al comma 2 del presente articolo.

Art. 66 -Locazioni a Terzi di Immobili

1. La locazione di immobili del patrimonio disponibile del Comune ha luogo con le modalità di cui al precedente articolo. La relativa procedura è curata dal settore per il cui fine è locato l'immobile .
2. In taluni casi, in considerazione di particolari ragioni di interesse pubblico legate a circostanze oggettive o alle caratteristiche dei contraenti, il contratto di locazione può essere stipulato con soggetto individuato in modo diretto. In questo caso, deve essere data idonea motivazione del mancato ricorso alla procedura concorrenziale.
3. Alla scadenza del contratto di locazione è espressamente escluso il rinnovo tacito. Il contratto sarà rinegoziato con il conduttore purché questi risulti essere in regola con il pagamento dei canoni e dei relativi oneri accessori ed accetti le nuove condizioni determinate dall'Amministrazione Comunale.
4. I beni indicati nel comma 1 possono essere dati a titolo gratuito in comodato od in uso ad enti pubblici o ad associazioni senza fini di lucro che perseguono finalità statutarie di interesse collettivo e generale.

Art.67-Donazioni

1. La deliberazione dell'Organo competente con la quale il Comune accetta una donazione deve indicare:
 - a) la descrizione precisa del bene o dei beni oggetto della donazione, unitamente alla relativa valutazione economica;
 - b) le motivazioni per le quali la donazione viene accettata;
 - c) in caso di donazione modale, l'accettazione espressa e motivata del particolare onere o delle specifiche condizioni alle quali la donazione è subordinata.
2. Le donazioni sono stipulate con atto pubblico, salvo il caso di beni mobili di modico valore, intendendosi tali i beni il cui valore sia stimato al di sotto di € 5.000,00.

TITOLO IV -LA SERIE NEGOZIALE

CAPO I -LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 68 -Competenza alla stipula

1. Il contratto è sottoscritto dal Capo Settore competente di cui all'articolo 4 del presente regolamento. In caso di assenza od impedimento, competente alla stipula è il funzionario che lo sostituisce così come individuato nel decreto sindacale di sostituzione . Il sottoscrittore stesso ha facoltà di apportarvi eventuali modifiche o integrazioni, di legge, di stile, di dettaglio, o che siano del caso, purché non alterino la sostanza della volontà espressa con il provvedimento presupposto del contratto stesso.

2 Il Capo Settore o il sostituto di cui al comma 1 è responsabile delle disposizioni negoziali sottoscritte e della corretta esecuzione del contratto. A tal fine lo stesso deve sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie.

3. In caso di contratti relativi a forniture e servizi, il Capo Settore che sottoscrive il contratto deve dichiarare ai sensi dell'art.26, comma 3bis L.488/1999 e dell'art.47 DPR 445/2000 la conformità ai parametri prezzo-qualità di beni e servizi comparabili con quelli oggetto di acquisizione in economia, previsti in convenzioni Consip attive al momento dell'avvio della procedura di acquisizione. In caso di assenza di convenzioni Consip la dichiarazione non è necessaria.

4.I Responsabili devono astenersi dalla conclusione di contratti quando si trovino in conflitto di interessi con il Comune, quando siano legati da un rapporto di parentela o affinità fino al 4° grado con l'altro contraente, e, comunque, quando non si trovino in condizione tale da assicurare imparzialità nell'esecuzione rispetto alla controparte.

Art. 69 -Modalità di stipula -Forma del contratto

1. Fermo restando quanto disposto dal Regolamento di lavori, servizi e forniture in economia, le modalità di stipulazione dei contratti, da indicarsi negli atti di gara, sono le seguenti:

-forma pubblica amministrativa od atto pubblico notarile quando il contratto deriva da procedure aperte, ristrette(licitazione) o quando ciò è richiesto dalla legge in considerazione della particolare natura del contratto;

-forma pubblica amministrativa quando il contratto deriva da procedure negoziate e sia di importo superiore a €.40.000,00;

scrittura privata quando il contratto deriva da procedure negoziate o da affidamento diretto e sia di importo inferiore a €.40.000,00;

2. Quando il il contratto deriva da procedure negoziate o da affidamento diretto e sia di importo inferiore a €.40.000,00 la scrittura privata può assumere una delle seguenti forme alternative: a) sottoscrizione per accettazione in calce al capitolato o al disciplinare; b) sottoscrizione da parte dell'aggiudicatario della determinazione dirigenziale di aggiudicazione la quale dovrà contenere gli elementi essenziali del contratto; c) atto separato di obbligazione costituito da lettera-offerta, sottoscritta dall'aggiudicatario ed accettata dal Comune o mediante scambio di corrispondenza tra proposta ed accettazione secondo gli usi del commercio, ai sensi dell'art. 1326 del Codice Civile.

3. In ogni caso in relazione al tipo di rapporto giuridico ovvero alla natura dei beni o servizi da acquisire, si potrà far luogo alla stipula di contratti in forma pubblica amministrativa ovvero per mezzo di atto pubblico scrittura privata autenticata purché vi sia una motivazione adeguata.

4.Il Comune provvede obbligatoriamente alla stipula in modalità elettronica ai sensi dell'art.11 comma 13 del D.Lgs 163/2006 come modificato dall'art.6 comma 3 del D.L 179/2012 (decreto sviluppo bis) con le modalità indicate ai successivi artt.77 e seguenti del presente regolamento, e comunque secondo la normativa vigente.

5.Fatti salvi i casi in cui è prevista come obbligatoria, è altresì ammessa la stipulazione in modalità elettronica secondo le condizioni stabilite dalla normativa vigente. Nel caso in cui l'atto pubblico

amministrativo sia redatto con modalità elettronica, la disciplina di riferimento, se ed in quanto applicabile, è quella contenuta nella legge notarile relativamente all'atto pubblico informatico e nel codice dell'amministrazione digitale.

5. Competente alla rogazione dei contratti da stipularsi in forma pubblica amministrativa ed all'autenticazione delle sottoscrizioni nelle scritture private è il Segretario Generale del Comune.

6. E' fatta salva la possibilità di demandare l'attività di rogito ad un notaio in relazione a particolari tipologie contrattuali quali compravendite immobiliari, costituzione, modificazione o trasferimento di diritti reali di godimento, o comunque per gli atti di particolare complessità.

7. In caso di assenza od impedimento del Segretario Generale alla rogazione dei contratti ed all'autentica delle sottoscrizioni provvede il Vice Segretario che legalmente lo sostituisce.

7. In generale il contratto integrativo deve essere stipulato nella stessa forma del contratto principale di riferimento.

Art. 70 -Adempimenti per la stipulazione dei contratti

1. La stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa o di scrittura privata, fatto salvo quanto previsto al comma 11, è curata dall'Ufficio Contratti.

2. Dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione da parte del Capo Settore competente l'Ufficio Contratti, intendendo esperite tutte le verifiche antecedenti all'aggiudicazione definitiva, pone in essere gli atti necessari e legalmente previsti per addivenire alla stipulazione contrattuale, cura la stesura effettiva del contratto, ove previsto, allegando i documenti che il Capo Settore preposto alla sottoscrizione ritiene opportuno allegare ed, in accordo con le parti contraenti e con il Segretario Generale, fissa il giorno in cui dovrà procedersi alla sottoscrizione del contratto.

3. Salvo il diverso termine previsto nel bando, la stipulazione del contratto deve avvenire entro i termini di legge, previ controlli di legge in merito ai requisiti generali dichiarati in sede di offerta e alla normativa antimafia .

4. In caso di contratti di importo superiore ad €.150.000,00 e nei casi previsti dal D.Lg 159 del 6/9/2011(Codice Antimafia) e dal relativo Regolamento Attuativo n.218 del D.Lgs 15/11/2012, l'ufficio contratti acquisisce dal Prefetto la documentazione antimafia(certificazioni e informazioni) ai sensi dell'art.83 del citato Codice Antimafia che può essere utilizzata, per un periodo di 6 mesi dalla data del rilascio per le comunicazioni e per un periodo di 12 mesi per le informazioni, anche per altri procedimenti riguardanti il medesimo soggetto.

5. Ai sensi del "Protocollo D'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni si lavori pubblici" sottoscritto tra il Prefetto di Reggio Emilia e il Comune di Castellarano in data 16/02/2012(Rep.4214) al quale ha aderito con delibera Consiglio Comunale nr.107 del 29/12/2011 il Comune tramite l'ufficio contratti richiede, inoltre, al Prefetto le informazioni antimafia nei seguenti casi contemplati all'art.2 del citato Protocollo :

- -per gli appalti e le concessioni di lavori pubblici di importo pari o superiore a € 250.000,00;
- per i subcontratti di lavori, forniture e servizi di importo pari o superiore a € 50.000 ;
- in ogni caso, indipendentemente dal valore, nei confronti dei soggetti ai quali vengono affidati le seguenti forniture e servizi "sensibili", : trasporto di materiali a discarica, trasporto e smaltimento rifiuti, fornitura e/o trasporto terra e materiali inerti, acquisizioni, dirette o indirette, di materiale da cava per inerti e di materiale da cave di prestito per movimento terra; fornitura e/o trasporto di calcestruzzo; fornitura di ferro lavorato, fornitura e/o trasporto di bitume; noli a freddo di macchinari; fornitura con posa in opera e noli a caldo (qualora non debbano essere assimilati a subappalti ai sensi dell'art.118 d.lvo 12.4.2006, n.163), servizio di autotrasporto; guardiania di cantiere.

6. Decorsi quarantacinque giorni dalla richiesta ovvero, nei casi d'urgenza, anche immediatamente dopo la richiesta, la stazione appaltante procederà anche in assenza dell'informativa.

7. La sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni effettuate prima dell'acquisizione delle informazioni di cui all'art. 84 del D.Lg 159 del 6/9/2011, anche al di fuori delle soglie di valore ivi previste, sono sottoposte a condizione risolutiva e che la stazione appaltante procederà alla revoca della concessione e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive.

8. E' ammessa la sostituzione della comunicazione antimafia con apposita dichiarazione sottoscritta con le modalità di cui all'art. 46 D.P.R. 445/2000 in caso di: - contratti e subcontratti relativi a lavori o forniture dichiarate urgenti dal Capo settore; - provvedimenti di rinnovo conseguenti provvedimenti già disposti.

9. Colui che rappresenta la parte contraente è tenuto a provare la propria legittimazione e la propria identità nei modi di legge.

10. Qualora, senza giustificato motivo, l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione del contratto nel termine stabilito, salvo fatti giustificabili e dimostrabili che devono essere comunicati con la massima sollecitudine, decade dall'aggiudicazione o dall'assegnazione. In tal caso si provvede ad incamerare la cauzione provvisoria, quando richiesta e a darne comunicazione all'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici. L'aggiudicazione al concorrente secondo in graduatoria si intende estesa ad ogni gara anche diversa da quelle di appalto per lavori pubblici, salva diversa decisione della Commissione di Gara. In ogni caso la mancata adesione alla stipulazione per motivi ascrivibili alla controparte e non giustificabili, dà al Comune la facoltà di escludere il soggetto dalle successive procedure di assegnazione contrattuale.

11. Quando il contratto derivante da procedura negoziata di importo inferiore a € 40.000,00 è stipulato nelle forme indicate al precedente art. 69, 2 comma, la relativa stipulazione e conservazione è curata dal Settore competente.

Art. 71 -Spese contrattuali

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono a carico dei contraenti con il Comune, salvo che la legge o la determinazione a contrattare non dispongano diversamente.

2. Sono poste a carico della controparte le spese derivanti da specifiche richieste relative a particolari modalità di pagamento, come accrediti in conti correnti bancari e postali.

3. Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, onerose o gratuite, di beni immobili e alle acquisizioni gratuite di beni mobili possono essere poste parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione comunale in dipendenza dell'effettivo interesse alla stipulazione.

4. L'accertamento delle spese e la loro determinazione compete all'Ufficio Contratti. Il contraente/aggiudicatario sarà tenuto, su invito scritto dell'Ufficio Contratti a versare, tramite Tesoriere ed Economato la somma necessaria che verrà comunicata precedentemente alla stipula del contratto, del cui versamento dovrà essere dato riscontro prima della sottoscrizione dell'atto.

5. Lo stesso potrà essere invitato ad integrare le spese contrattuali a seguito di sopraggiunte o differenti liquidazione dei tributi da parte degli uffici competenti o nel caso in cui risulti insufficiente il versamento già effettuato.

6. Se poste a carico del Comune si preleveranno le somme che si renderanno necessarie da apposito capitolo di spesa; nel caso il Comune dovesse, anche per la sua posizione di soggetto solidalmente responsabile con l'altra parte contraente, ad anticipare le somme dovute, si procederà poi al recupero delle stesse nei confronti del contraente.

Art. 72 -Diritti di segreteria/rogito

1. All'attività di rogito del Segretario Comunale si ricollega l'applicazione dei diritti di segreteria (di rogito).

2. I contratti conclusi in forma pubblica amministrativa o tramite scrittura privata autenticata sono

assoggettati all'applicazione dei diritti di segreteria nella misura prevista dalla tabella D della Legge 8/06/1962 n. 604 e s. m.i.

3. L'accertamento dei diritti di cui al comma precedente e la determinazione del relativo ammontare compete all' Ufficio Contratti che provvederà anche al loro incameramento e successiva ripartizione.

4. I diritti di segreteria sono posti a carico della controparte e sono commisurati al valore contrattuale; per i contratti di durata pluriennale si farà riferimento all'importo complessivo. Per i contratti di durata pluriennale, i diritti di segreteria devono commisurarsi all'importo complessivo dei contratti stessi.

5. Il versamento delle spese e dei diritti, nell'ammontare come sopra determinato, è effettuato prima della stipulazione presso la tesoreria Comunale ovvero presso l'Ufficio Economato.

6. Una quota di tali diritti è devoluta ad apposito fondo presso Ministero dell'Interno (ex Agenzia per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali), nella misura prevista dalla legge, con versamento a cura dell'ufficio Ragioneria.

7. In caso di assenza del segretario comunale lo sostituisce il Vice Segretario che parteciperà alla quota dei proventi dei diritti di segreteria nel rispetto delle disposizioni in materia e nei limiti di legge.

8. Per i contratti relativi agli acquisti di beni e servizi degli enti locali, ove i beni e servizi da acquistare risultino disponibili mediante strumenti informatici di acquisto, non trovano applicazione i diritti di segreteria di cui alla L.604/1962 ai sensi dell'art.13 D.L 52/2012 (cd. spending review)

9. E' nulla ogni pattuizione anche contrattuale che dispone l'esenzione dal pagamento, salvo specifica normativa, in considerazione della obbligatorietà della riscossione dei diritti.

Art. 75 -Repertorio e custodia dei contratti

1. Presso l'Ufficio Contratti è custodito il repertorio generale dei contratti del Comune in cui vengono inseriti in ordine cronologico tutti i contratti predisposti dallo stesso sia stipulati in forma pubblica amministrativa , per scrittura privata autenticata o per scrittura privata soggetta a registrazione. Il contratto una volta inserito a repertorio assume un numero progressivo identificativo.

2. A decorrere dal 1 gennaio 2014 i contratti stipulati con scrittura privata da registrare in caso d'uso vengono inseriti in apposito registro con numerazione progressiva e con l'indicazione dei dati essenziali quali data, generalità del contraente, oggetto, tipologia, valore e durata del contratto.

3. Non sono soggetti a repertoriazione le convenzioni e gli accordi di programma con altri Enti i cui originali sono conservati presso questi ultimi.

4. Responsabile della tenuta del repertorio e della custodia degli originali dei contratti è il Segretario Generale che si avvale, a tal fine, dell'Ufficio Contratti. I contratti sono periodicamente rilegati in appositi fascicoli in ordine cronologico. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.

5. La conservazione degli originali dei contratti stipulati in modalità elettronica avviene con le modalità indicate agli art. 77 e ss. del presente regolamento.

6. Ogni Settore cura la raccolta dei contratti conclusi autonomamente e stipulati in una delle forme di cui al precedente articolo 69 comma 2 .

7. Entro il mese di marzo di ogni anno ogni singolo Settore deve comunicare all'Ufficio Contratti gli estremi dei contratti di appalto, somministrazione e di trasporto conclusi mediante scrittura privata e non registrati affidati nell'anno precedente e di importo lordo pari o superiore ad € 10.329,14 ai sensi del decreto ministeriale 18/03/1999 . L'Ufficio Contratti curerà la trasmissione informatizzata all'Anagrafe Tributaria ai sensi del Provvedimento 10/3/2005 entro il termine previsto dalla norma (aprile).

Art. 74 -Originali e copie del contratto

1. Gli atti pubblici sono redatti in unico originale. Le scritture private sono solitamente predisposte in duplice originale salvo diversa richiesta da parte del contraente. Quando il contratto è soggetto a registrazione può procedersi alla stesura di un ulteriore originale.
2. L'Ufficio Contratti provvede ad inoltrare copia del contratto, con gli estremi di repertoriazione e registrazione alla parte contraente ed al Settore competente alla gestione del contratto, nonché ad altri uffici interessati per gli adempimenti di competenza.

Art. 75 -Registrazione del contratto

1. Sono soggetti a registrazione i contratti di cui alla parte 1^a della tariffa allegata al D.P.R. n. 131/1986 nei modi e nei tempi legalmente previsti. Sono quindi soggetti a registrazione tutti i contratti redatti in forma pubblico-amministrativa o per scrittura privata autenticata.
2. I contratti stipulati per scrittura privata e non rientranti nelle tipologie di cui alla parte 1^a della tariffa allegata al D.P.R. n. 131/1986 sono soggetti alla registrazione solo in caso d'uso ai sensi della Tariffa Parte II del D.P.R. 131/86.
3. Le scritture private sono soggette a registrazione in caso d'uso, ad eccezione dei contratti di cui all'art.5 della Tariffa Parte I, quando l'ammontare dell'imposta risulta inferiore al minimo di legge ai sensi dell'art.2 Tariffa II dpr 131/86 e s.m.i.
4. Sono esenti da registrazione gli atti indicati nella Tabella allegata al DPR.131/86 e se presentati per la registrazione l'imposta è dovuta in misura fissa ex art.7 DPR.131/86.
5. L'Ufficio Contratti cura la registrazione dei contratti, qualora dovuta, all'atto della stipulazione degli stessi e le eventuali registrazioni successive alla prima.
6. La registrazione e la trascrizione dei contratti, salve specifiche disposizioni di legge, avviene con versamento modello F23 con presentazione di copia conforme cartacea del contratto all'Ufficio competente, salvo attivazione di procedure telematiche di registrazione previste dalla legislazione vigente.
7. Per gli atti redatti o autenticati dal Segretario o dal Vice Segretario, l'utilizzo del servizio telematico di cui all'art. 3-bis del D.lgs 18/12/97 nr.463, con trasmissione del Modello Unico Informatico contenente le richieste di registrazione, trascrizione, iscrizione catastale, avviene tramite piattaforma Sister -Agenzia Entrate e previa abilitazione del Pubblico Ufficiale, con assolvimento delle imposte in modo virtuale.

Art.76 -Revisione prezzi -Rinnovo e Proroghe contrattuali

1. Nei contratti di durata ad esecuzione periodica o continuata è inserita la clausola di revisione periodica del prezzo cui all'art. 115 D.Lgs. 163/2006, che deve essere operata sulla base dell'istruttoria effettuata dal Dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto.
2. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti, a pena di nullità. Il rinnovo del contratto è ammesso soltanto nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia, può seguire soltanto a contratti conclusi attraverso procedure di gara e la relativa facoltà deve essere prevista nel contratto originario.
3. In attesa dell'esito della nuova gara il contratto in scadenza può essere prorogato per il tempo strettamente necessario.
4. Alle variazioni ed estensioni di cui al presente articolo, consegue la stipulazione di un contratto aggiuntivo. Per le prestazioni aggiuntive ad un contratto principale, che formano oggetto di separato atto, va richiesta la cauzione definitiva nello stesso importo di quello costituito per il contratto principale anche mediante rinnovo di quella già presentata per il contratto principale; l'eventuale esonero, richiesto dal Capo Settore responsabile dell'esecuzione del contratto, deve essere motivato.

CAPO II -REDAZIONE , STIPULA , REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DEI CONTRATTI STIPULATI IN MODALITA' ELETTRONICA CONSEGUENTI ALL'AGGIUDICAZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI.

Art.77 - Ambito applicazione

1. La presente Sezione ha la finalità di regolare gli aspetti organizzativi relativi alla formazione e conservazione dei contratti stipulati presso il Comune di Castellarano da redigersi in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata autenticata a cura del Segretario Generale e conseguenti all'aggiudicazione di lavori, forniture e servizi.
2. Dal 1° gennaio 2013 i contratti sono stipulati in modalità elettronica nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 11, comma 13 del D.Lgs. n. 163/2006 (così come modificato dall'art. 6 del D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni in L. 17/12/2012 n. 221(cd.decreto sviluppo bis) nel rispetto di quanto stabilito dalla legge n. 89/1913 sull'Ordinamento Notarile (modificata dal D.Lgs. 110/2010) e del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale) oltre che dall'art. 2699 e seguenti c.c.

Art.78 -Formazione del Contratto in modalità elettronica

1. Il Segretario Generale, nel contratto redatto in modalità elettronica, sia nella forma pubblica amministrativa che nella autenticazione delle firme della scrittura privata, deve attestare anche la validità dei certificati di firma eventualmente utilizzati dalle parti. Queste ultime (nonché ove esistenti i fidejacenti, l'interprete ed i testimoni) sottoscrivono personalmente l'atto in presenza del Segretario Generale con firma digitale o con firma elettronica, consistente anche nell'acquisizione digitale della sottoscrizione autografa.
2. L'apposizione della firma digitale integra e sostituisce l'apposizione di sigilli e timbri di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente (art. 24 D.Lgs. n. 82/05 e ss.mm.ii).
3. L'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione. Il Segretario Generale, oltre a verificare la validità del certificato stesso, deve rilevare gli elementi identificativi del titolare e del certificatore e gli eventuali limiti d'uso.
4. Il Segretario Generale appone personalmente la propria firma digitale, eventualmente munita di marca temporale, dopo le parti (nonché, ove esistenti dopo l'interprete ed i testimoni, nei casi previsti per legge) e in loro presenza.

Art. 79- Modalità di allegazione

1. Qualora al contratto elettronico debba essere allegato un documento redatto su supporto cartaceo, il Segretario Generale ne allega copia informatica, certificata conforme ai sensi dell'art. 22 commi 1 e 3 del D.Lgs. n. 82/2005 (art. 57 bis, comma 1, L. n. 89/1913 e ss.mm.ii.).
2. Se il documento da allegare al contratto elettronico è un documento informatico, il Segretario Generale ne allega copia conforme ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 82/2005, formata sullo stesso supporto (art. 57 bis, comma 2, L. n. 89/1913 e ss.mm.ii.).

Art. 80- Copie di contratto formato in modalità elettronica e di documenti allegati

1. La copia su supporto cartaceo del contratto formato in modalità elettronica ha la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui è tratta se la sua conformità all'originale è attestata dal Segretario Generale (art. 23 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.).

2. Il duplicato informatico ha il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, del documento informatico da cui è tratto, se prodotto in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.

3. La copia per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto cartaceo, in conformità alle vigenti regole tecniche, ha la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui è tratta se la sua conformità all'originale è attestata dal Segretario Generale o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico sottoscritta con firma digitale (art. 22 comma 2 D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.).

4. Il segretario Generale può attestare la conformità all'originale di copie, eseguite su supporto informatico o cartaceo, di documenti formati su qualsiasi supporto ed a lui esibiti in originale o copia conforme (art. 73 L. n. 89/1913 e ss.mm.ii.).

Art. 81- Repertoriamento del contratto formato in modalità elettronica

1. Il repertorio sarà formato e conservato dal Segretario Generale su supporto informatico nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

2. In via transitoria, in attesa del perfezionamento della procedura informatica, il Segretario Generale continuerà a formare e conservare il repertorio su supporto cartaceo.

Art. 82-Assolvimento degli obblighi fiscali e di registrazione

1. La registrazione avviene, ove possibile, con modalità telematica ai sensi dell'art. 3 bis del D.Lgs. n. 463/1997, e gli obblighi fiscali saranno in tal caso assolti secondo le modalità definite dai Decreti di cui all'art. 21 comma 5 del D.Lgs. 82/2005.

2. In via transitoria, e fino alla completa operatività della registrazione in via telematica o ove questa non sia possibile, il Segretario Generale presenta all'Ufficio del Registro il modello di registrazione (modello 69) in formato cartaceo, insieme a copia conforme cartacea del contratto elettronico, ove richiesta dall'ufficio del registro, in uno al supporto informatico (CD, DVD, pendrive) contenente il contratto stipulato in modalità elettronica. Sarà altresì allegata copia del modello F23 contenente sia il versamento dell'imposta di bollo relativo al contratto originale che il versamento delle spese di registrazione. La copia viene trattenuta dall'Ufficio del Registro in uno al supporto informatico. Al Comune sarà consegnata l'attestazione di avvenuta registrazione da inserire nel fascicolo informatico contenente il contratto.

Art. 83- Conservazione del contratto formato in modalità elettronica

1. Sino all'emanazione di più puntuale e specifica disciplina, il sistema di conservazione di contratti informatici viene assicurato, se idoneo e conforme alle prescritte norme tecniche, mediante utilizzo del sistema di archiviazione dell'Ente, e/o a mezzo di specifico software gestionale di formazione, archiviazione e conservazione in dotazione all'Ente, con salvataggio di copia sul server dell'Ente stesso.

CAPO III -LA GESTIONE DEL CONTRATTO

Art. 84 -Responsabilità della esecuzione del contratto

1. Il Capo Settore sottoscrittore del contratto è responsabile della gestione dinamica dello stesso salvo i casi in cui la stessa sia demandata ad altri Responsabili sulla base delle specifiche competenze come individuate dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dal PEG. 2. Allo stesso compete la vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte

dalla controparte e l'obbligo di attivare, qualora se ne realizzino i presupposti, tutte le sanzioni previste nel contratto stesso. La vigilanza è tesa anche ad evitare il verificarsi di ritardi che possano generare interessi passivi od altri danni per il Comune.

3. Ai fini di cui ai commi che precedono possono essere disposti in qualsiasi momento controlli volti ad accertare il rispetto delle disposizioni dei capitolati o delle prescrizioni nell'espletamento delle attività contrattualmente pattuite nonché prove di funzionamento e di accertamento sulla qualità dei materiali impiegati.

4. Il Capo Settore responsabile dell'esecuzione del contratto può esonerare l'appaltatore di lavori pubblici dalla costituzione della fideiussione a garanzia del saldo di cui all'art. 124 del D.P.R. 207/2010, qualora l'importo garantito, quantificato in applicazione dei criteri normativi di computo, risulti modesto e la costituzione della garanzia appaia un appesantimento non necessario.

5. Il contratto, ove previsto, costituisce titolo necessario per il pagamento delle prestazioni dovute.

Art. 85 -Consegna in pendenza di stipulazione

1. Dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione, nelle more della stipulazione contrattuale, può procedersi, ai sensi di legge, alla consegna in via d'urgenza dei lavori, servizi e forniture.

2. Prima della consegna di cui al comma , l'appaltatore deve provvedere al deposito della polizza di assicurazione per danni di cui all'art.125 DPR 207/2010. L'onere della relativa richiesta grava sul settore incaricato di procedere alla consegna dei lavori, servizi e forniture.

3. Indipendentemente da quanto disposto nei precedenti commi, il contratto costituisce titolo necessario per il pagamento delle prestazioni dovute per cui non si potrà procedere a liquidazione del corrispettivo pattuito sino a che non sia intervenuta la stipulazione contrattuale.

Art. 86 -Contratti aggiuntivi

1. Sono ammesse le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti che non alterino la sostanza del negozio, se ritenute necessarie per la funzionalità della fornitura o del servizio.

2. Per le varianti in corso d'opera nei lavori si applica la disciplina specifica dei lavori pubblici.

3. Qualora nel contratto sia previsto e regolamentato la modifica e/o l'integrazione delle prestazioni, sono consentite esclusivamente per far fronte a eventi sopravvenuti e imprevedibili.

4. Le modifiche o integrazioni devono essere precedute da apposita determinazione a contrattare.

5. Nei casi sopra indicati, si provvederà alla stipulazione di un contratto aggiuntivo a quello principale deve essere stipulato nella stessa forma del contratto principale.

6. L'appaltatore ha l'obbligo di accettare un aumento od una diminuzione sull'ammontare quantitativo dell'intera prestazione fino alla concorrenza di un quinto del prezzo pattuito, alle stesse condizioni del contratto. Nel caso di contratto-aperto le variazioni possibili a cui l'appaltatore dovrà obbligatoriamente sottostare potranno superare il quinto d'obbligo nel limite comunque massimo del 50% dell'importo previsto, fatte salve disposizioni normative diverse.

7. In caso di integrazioni o variazioni che aumentino la spesa del contratto in corso e sempre che ciò sia consentito dalla legge, deve essere prevista apposita copertura finanziaria

8. Le modifiche od integrazioni contrattuali disposte in violazione del presente articolo non sono vincolanti per l'Amministrazione.

Art. 87 -Divieto di cessione del contratto – Vicende soggettive dell'esecutore

1. Il contratto d'appalto e quello di forniture non possono essere ceduti, a pena di nullità.

2. Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti del comune fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non

abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11/5/1991, n. 187, e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal dlgs. 163/2006. Nei sessanta giorni successivi la stazione appaltante può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddovericorrano le condizioni della vigente legislazione antimafia.

3. Le disposizioni di cui ai commi che precedono si applicano anche nei casi di trasferimento o di affitto di azienda da parte degli organi della procedura concorsuale, se compiuto a favore di cooperative costituite o da costituirsi secondo le disposizioni della legge 31/1/1992, n. 59, e successive modificazioni, e con la partecipazione maggioritaria di almeno tre quarti di soci cooperatori, nei cui confronti risultino estinti, a seguito della procedura stessa, rapporti di lavoro subordinato oppure che si trovino in regime di cassa integrazione guadagni o in lista di mobilità di cui all'articolo 6 della legge 23 /07/ 1991, n. 223.

4. Non è considerata cessione di contratto la novazione soggettiva del contraente quando trattasi di cambiamenti ininfluenti ai fini dell'esecuzione del contratto a giudizio dell'Amministrazione, purchè si continui l'esercizio della medesima attività imprenditoriale e salve le garanzie sulla base delle quali il contratto era stato stipulato, che dovranno essere rigorosamente dimostrate.

5. Quanto indicato ai precedenti commi è attestato dal Capo Settore responsabile del contratto con propria determina.

Art.88 – Cessione del credito

1.E' ammessa la cessione del credito.

2.La cessione deve essere perfezionata a mezzo di atto pubblico o scrittura privata autenticata e notificata all'amministrazione; è priva di efficacia qualora il Comune la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 15 giorni ovvero entro il diverso termine stabilito dal contratto.

Art. 89 -Inadempimento contrattuale -Risoluzione del contratto

1. Il Capo settore responsabile della gestione del contratto valuta la rilevanza dell'inadempimento contrattuale del contraente, avuto riguardo all'interesse dell'Ente.

2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nel contratto o nella pattuizione fra le parti, il Responsabile di cui al comma 1 ha l'obbligo di applicare direttamente le clausole sanzionatorie o le penali in esso previste.

3. Per gli inadempimenti non previsti dal contratto e di gravità minore, tali da non comportare l'azione di risoluzione contrattuale, come i ritardi, le indiscipline, le cattive esecuzioni delle prestazioni, lo stesso Responsabile summenzionato adotta i provvedimenti discrezionali più opportuni , avuto riguardo alla convenienza dell'Amministrazione ed al pubblico interesse .

4. In caso di inadempimento grave che comprometta l'esito finale del contratto, il Responsabile dell'esecuzione del contratto, invita formalmente il contraente ad adempiere entro un termine fissato. Ove questi persista nel comportamento inadempiente, provvede agli atti necessari per ottenere la risoluzione immediata del contratto, salvo il caso di risoluzione espressa. -L'Ente è tenuto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite sino al momento della risoluzione ai prezzi di contratto, fermo restando il diritto al risarcimento del danno derivante dall'inadempimento ed al rimborso dei maggiori costi derivanti dall'eventuale esecuzione d'ufficio.

5. Costituiscono cause di risoluzione del contratto :

-il venire meno dei requisiti di affidamento previsti dalla normativa vigente o dai documenti di gara o di contratto;

-la manifesta incapacità o inadeguatezza esecutiva, quale: insufficienza nel numero e/o nella

qualificazione del personale impiegato, indisponibilità della strumentazione specialistica necessaria, evidente carenza di know how o di altro necessario;

-il rallentamento della prestazione senza giustificato motivo, in misura significativa e tale da pregiudicare comunque la realizzazione dell'intervento nel termine previsto dal contratto;

-ogni altra causa specificatamente indicata nei documenti contrattuali o prevista dalla normativa vigente.

6. La risoluzione del contratto per inadempimento della controparte comporta l'incameramento da parte del Comune della cauzione definitiva prestata a garanzia della perfetta esecuzione delle obbligazioni contrattuali, salvo il diritto del Comune al risarcimento di ulteriori danni.

Art. 90–Penali

1. Fatta salva la possibilità di richiedere danni ulteriori, sono previste nei contratti clausole penali per i ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.

2. La penale va determinata, in ammontare fisso o in percentuale rispetto all'importo contrattuale, in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dell'esecuzione.

3. L'applicazione della penale deve essere di regola preceduta dalla contestazione scritta dell'addebito da parte del CapoSettore competente con assegnazione di un termine per la presentazione di controdeduzioni non inferiore a cinque giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione.

4. Il responsabile può trattenere le somme dovute a titolo di penale sugli importi degli acconti e delle rate di saldo. Per insufficienza dei predetti crediti, il responsabile può applicare la penale mediante incameramento sulla cauzione; in tal caso il contraente deve reintegrare l'importo della cauzione nei termini comunicati dall'Amministrazione.

5. E' possibile in ogni caso compensare i crediti derivanti dall'applicazioni di penali di cui al presente articolo con quanto dovuto all'appaltatore a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dovuti all'appaltatore medesimo.

Art.91-Controversie

1. In caso di divergenze circa l'interpretazione delle clausole contrattuali o circa le modalità di esecuzione del contratto si provveder preliminarmente alla definizione in via bonaria tra le parti.

2. Qualora questa non sia possibile o esperita abbia dato esito negativa, per la risoluzione delle controversie sarà competente in via generale il Foro di Reggio Emilia, salva diversa pattuizione contrattuale.

3. La risoluzione è rimessa ad arbitri solo nei casi in cui ciò sia espressamente prevista dalla legge ed nel capitolato, nel disciplinare o nel contratto si applicherà la disciplina prevista dall'art.241 del d.lgs 163/2006.

4. La controversia può essere oggetto, se indicato nei documenti di cui al comma 1, di un tentativo di conciliazione in base alla procedura prevista dalla Camera di Conciliazione di Reggio Emilia presso la C.C.I.A.A. di Reggio Emilia secondo la normativa vigente al momento dell'avvio della procedura.

TITOLO V -DISPOSIZIONI FINALI

Art. 92 -Disposizioni di coordinamento

1. Quanto è previsto dal presente Regolamento per una singola figura di contratto o procedimento è da ritenersi estensibile alle altre, in quanto compatibile.

2. Quanto previsto per i casi ed i limiti di tipo superiore può essere utilizzato anche per il livello di

grado inferiore.

3. Quando nel presente Regolamento e nei Regolamenti collegati è indicato un preciso soggetto, è inteso anche chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento o chi ne assume le funzioni, secondo le norme organizzative vigenti.

4. Tutti gli importi indicati nel presente regolamento, se non diversamente stabilito, devono intendersi al netto degli oneri fiscali e previdenziali a carico del Comune.

5. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le vigenti disposizioni in materia di contratti della P.A.

6. Le norme del presente Regolamento hanno efficacia applicativa fino all'emanazione di leggi comunitarie, statali, regionali o atti aventi valore ed efficacia normativa a carattere generale, che disciplinino diversamente la materia in oggetto.

Art. 93 -Abrogazioni

1. A decorrere dall'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogato il "Regolamento dei Contratti" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 13 del 28/01/1997 entrato in vigore il 10/03/1997.

2. Con il presente regolamento sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che risultino in contrasto con lo stesso.

Art.94 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione consigliare di approvazione.