



COMUNE DI ORIO CANAVESE
PROVINCIA DI TORINO

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

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 30/5/2008
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 2/4/2009
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 30/11/2011
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 29/11/2012

INDICE

TITOLO 1° - PRINCIPI GENERALI E DISPOSIZIONI COMUNI

CAPO I - PRINCIPI, DEFINIZIONI E COMPETENZE

- Art. 1 – Aspetti generali, finalità e oggetto
- Art. 2 – Codice Etico
- Art. 3 - Definizioni
- Art. 4 - Competenze della Giunta Comunale e del Sindaco
- Art. 5 - Competenze del Segretario Comunale
- Art. 6 - Competenze dei Responsabili di servizio

CAPO II – PROCEDIMENTI DI GARA E DI FORMAZIONE DEL CONTRATTO. ASPETTI GENERALI

- Art. 7 - Determinazioni a contrattare
- Art. 8 – Norme di Capitolato. Requisiti
- Art. 9 – Bando di gara
- Art. 10 - L'invito alle procedure ristrette
- Art. 11 - Depositi cauzionali. Garanzie
- Art. 12 - La presentazione delle offerte
- Art. 13 - Validità temporale delle offerte
- Art. 14 - Modalità operative
- Art. 15 - Discordanza tra i valori indicati in offerta. Offerte uguali.
- Art. 16 - Le tornate di gara
- Art. 17 - Trattamento dei dati
- Art. 18 – Pubblicità delle sedute. Diritto di accesso
- Art. 19 – Commissione giudicatrice
- Art. 20 - Decadenza dell'aggiudicazione
- Art. 21 - La stipulazione del contratto
- Art. 22 - Adempimenti connessi all'esecuzione dei contratti
- Art. 23 – Cause di estinzione del rapporto
- Art. 24 – Modifica della ragione sociale

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

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

- Art. 25 – Disposizioni generali per gli affidamenti di valore inferiore alla soglia comunitaria
- Art. 26 – Procedura negoziata. Definizione
- Art. 27 - Elenchi di operatori economici
- Art. 28 - Istituzione e gestione degli elenchi degli operatori economici

CAPO II - LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

- Art. 29 - Programmazione e previsione
- Art. 30 - Lavori, forniture, servizi in economia. Norme generali
- Art. 31 - Tipologia dei lavori eseguibili in economia
- Art. 32 - Disposizioni particolari per affidamenti in economia di lavori complementari all'appalto
- Art. 33 - Lavori d'urgenza e di somma urgenza
- Art. 34 - Tipologia delle forniture e servizi eseguibili in economia

CAPO III - INCARICHI PROFESSIONALI

- Art. 35 - Definizioni
- Art. 36 - Presupposti per il ricorso ad incarichi esterni
- Art. 37 - Limiti di importo e relative procedure per gli incarichi professionali tecnici di progettazione
- Art. 38 - Gli incarichi di consulenza tecnico-progettuale
- Art. 39 - Concorsi di progettazione
- Art. 40 - Concorsi di idee
- Art. 41 - Concorsi per l'esecuzione di opere d'arte
- Art. 42 - Gli altri incarichi e le consulenze

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

- Art. 43 - Ambito di applicazione
- Art. 44 - Presupposti per l'attivazione delle collaborazioni esterne
- Art. 45 - Procedure comparative per il conferimento degli incarichi
- Art. 46 - Valutazione delle domande di partecipazione
- Art. 47 - Incompatibilità
- Art. 48 - Disciplinare di incarico
- Art. 49 - Rinvio

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

- Art. 50 - Modalità di scelta del contraente

CAPO VI - PRESTAZIONI DI IMPORTO SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

- Art. 51 - Lavori, forniture e servizi.

TITOLO 3° - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

- Art. 52 - Finalità
- Art. 53 - Forma di gestione
- Art. 54 - Contenuti delle sponsorizzazioni
- Art. 55 - Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione
- Art. 56 - Procedura di sponsorizzazione e scelta dello sponsor
- Art. 57 - Contratto di sponsorizzazione
- Art. 58 - Utilizzo dei risparmi di spesa derivanti dalle sponsorizzazioni
- Art. 59 - Aspetti fiscali
- Art. 60 - Verifiche e controlli

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

CAPO I - ALIENAZIONE BENI IMMOBILI

- Art. 61 – Ambito di applicazione
- Art. 62 - Piano annuale delle alienazioni
- Art. 63 – Beni da alienare
- Art. 64 – Stima asseverata o valutazione del valore dei beni da alienare
- Art. 65 – Modalità di alienazione
- Art. 66 – Cauzione
- Art. 67 – Prezzo

CAPO II - ALIENAZIONE BENI MOBILI

- Art. 68 – Ambito di applicazione
- Art. 69 – Definizione
- Art. 70 – Piano delle alienazioni
- Art. 71 – Consegna dei beni
- Art. 72 – Donazione, rottamazione, distruzione dei beni

TITOLO 5° - CODICE ETICO

- Art. 73 - Codice etico dei soggetti concorrenti ed appaltatori del Comune

TITOLO 6° - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 74 – Norme finali, rinvio ed entrata in vigore

TITOLO 1° - PRINCIPI GENERALI E DISPOSIZIONI COMUNI

CAPO I - PRINCIPI, DEFINIZIONI E COMPETENZE

Art. 1 – Aspetti generali, finalità e oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale generale del Comune in attuazione delle disposizioni stabilite nel Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 18/8/2000 n. 267), delle altre norme statali e comunitarie vigenti in materia e dello Statuto Comunale. La predetta attività si ispira ai principi fondamentali di cui all'articolo 97, comma 1 della Costituzione, e più precisamente:

- di buon andamento, mediante l'adozione di procedure finalizzate al conseguimento della maggior razionalizzazione, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa;
- di imparzialità, mediante la trasparenza dell'azione amministrativa e la predeterminazione dei procedimenti.

2. In coerenza con i principi di trasparenza e predeterminazione dell'attività negoziale, il Comune assicura la più ampia pubblicizzazione delle iniziative contrattuali, prima e dopo l'espletamento delle procedure.

3. Nessun contratto che possa considerarsi unitario può essere frazionato artificialmente al fine di sottrarlo alle disposizioni vigenti e del presente Regolamento.

4. Il Comune, al fine della più ampia partecipazione ed il coinvolgimento dell'economia locale, favorisce la semplificazione degli adempimenti, sviluppa le procedure anche utilizzando strumenti innovativi, quali procedure telematiche, nel rispetto della normativa vigente in materia ed inoltre promuove l'acquisizione di prodotti e/o servizi sostenibili dal punto di vista ecologico e ambientale.

5. Il Comune riconosce il particolare ruolo esercitabile, nella definizione e realizzazione del sistema integrato di interventi e di servizi sociali, dai soggetti del Terzo Settore, quali espressioni organizzate delle autonome iniziative dei cittadini. Per i servizi svolti da questi soggetti, individuati nella Legge Regionale n. 1 del 8.1.2004, il Comune recepisce i criteri e gli indirizzi espressi nella Delibera della Giunta Regionale n. 79-2953 del 22.05.2006.

6. L'alienazione dei beni mobili ed immobili di proprietà comunale ha lo scopo di favorire la cessione a terzi di beni ormai in disuso o non più idonei al soddisfacimento di esigenze pubbliche.

Art. 2 – Codice Etico

1. Al fine di dare attuazione ai principi enunciati nel presente Regolamento, la partecipazione alle procedure di selezione del contraente avviate dal Comune deve avvenire nel rispetto del "CODICE ETICO DEI SOGGETTI CONCORRENTI ED APPALTATORI DEL COMUNE DI ORIO CANAVESE " riportato nel Titolo 5°. Nei bandi di gara e nelle lettere d'invito alle negoziazioni può essere richiesto espresso riferimento al rispetto del medesimo Codice etico.

Art. 3 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, si definiscono:

a) Il Comune di Orio Canavese, quale parte contraente, con i termini: "Comune, Amministrazione Comunale, Ente, Stazione appaltante, Locatore, Concedente".

b) L'altra parte contraente, con i termini: "concorrente, aggiudicatario, affidatario, concessionario, appaltatore, locatario, controparte, prestatore".

c) "contratto": il negozio giuridico posto in essere tra il Comune ed un soggetto pubblico o privato, per costituire, regolare, estinguere un rapporto giuridico patrimoniale ai sensi dell'articolo 1321 e seguenti del codice civile;

d) "convenzione": strumento con cui il Comune instaura rapporti di collaborazione con strutture pubbliche, private o privato-sociali per l'erogazione dei servizi;

e) "accordo di programma": l'atto posto in essere fra enti diversi, ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. e del D.Lgs. 267/2000, ed approvato dal soggetto che ne ha assunto l'iniziativa, finalizzato all'esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo;

f) "intesa": l'atto posto in essere tra enti diversi, frutto di una collaborazione paritaria per la realizzazione di interessi comuni o per la definizione di un programma coordinato;

g) "concessione di lavori pubblici": il contratto avente ad oggetto l'esecuzione, ovvero la progettazione esecutiva e l'esecuzione, ovvero la progettazione definitiva ed esecutiva e l'esecuzione di lavori pubblici o di

pubblica utilità, e di lavori ad essi strutturalmente e direttamente collegati, nonché la loro gestione funzionale ed economica, che presentano le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di lavori, ad eccezione del fatto che il corrispettivo dei lavori consiste unicamente nel diritto di gestire l'opera o in tale diritto accompagnato da un prezzo.

h) "concessione di servizi": il contratto nel quale il corrispettivo del servizio consiste unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente il servizio;

i) "accordo quadro": l'accordo concluso tra una o più amministrazioni aggiudicatrici e uno o più operatori economici il cui scopo è quello di stabilire gli appalti da realizzare durante un dato periodo, il capitolato, le condizioni ed i criteri di aggiudicazione;

j) "negoziante telematica": le procedure di scelta del contraente attuate attraverso sistemi automatizzati di acquisto, quali le gare telematiche ed il mercato elettronico;

k) "contratto di sponsorizzazione": un contratto a prestazioni corrispettive mediante il quale il Comune offre, nell'ambito delle proprie iniziative, ad un terzo (sponsor), che si obbliga a fornire a titolo gratuito una predeterminata prestazione, o parte di essa, la possibilità di pubblicizzare in appositi e predefiniti spazi pubblicitari la propria ragione sociale, logo, marchio o prodotti;

l) "locatario": colui al quale il Comune concede l'uso degli alloggi, dei locali, orti urbani e delle attrezzature;

m) "concessionario di beni": titolare di una concessione precaria di beni immobili comunali;

n) "sovvenzione": lo strumento con il quale il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da una iniziativa che rientra nelle sue competenze o nei suoi indirizzi programmatici e che viene realizzata interamente da altri enti, associazioni o privati, previa stipula di apposita convenzione;

o) "contributo": in questa categoria rientrano gli interventi di carattere occasionale o continuativo di grande o piccola entità a favore di iniziative di soggetti terzi per le quali il Comune si accolla solo un onere parziale rispetto al costo complessivo, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico;

p) "ausili finanziari": questa espressione comprende ogni possibile altra erogazione che non rientri nelle precedenti; in particolare si possono individuare erogazioni a favore di Enti pubblici o associazioni benemerite non finalizzati a specifiche iniziative, ma concessi a sostegno dell'attività complessivamente svolta;

q) "vantaggi economici": erogazione di beni e servizi gratuiti o a tariffe agevolate;

r) "patrocinio": forma simbolica di adesione e di apprezzamento per un'iniziativa che riflette le finalità di rilevanza sociale e culturale per la collettività.

s) "accordo di collaborazione": accordi sostitutivi di provvedimenti di concessione per la gestione di beni e servizi della Pubblica Amministrazione attuati in cogestione con il soggetto privato prevalentemente del "terzo settore", e volti a realizzare risparmi di spesa;

t) "Codice appalti": il D.Lgs. n. 163 del 12.04.2006 e s.m. e i.

u) "TUEL": il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m. e i.

Art. 4 - Competenze della Giunta Comunale e del Sindaco

1. La Giunta Comunale adotta, nell'ambito delle sue competenze, gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale e dei Responsabili di servizio.

2. Al fine di assicurare i principi dell'uniformità e della trasparenza dell'azione amministrativa, la Giunta Comunale adotta ove possibile e nel rispetto dei principi stabiliti nel presente Regolamento deliberazioni che definiscono criteri e metodi idonei a disciplinare specifiche tipologie e fasi delle procedure di affidamento.

3. La Giunta Comunale, è in particolare competente:

- all'approvazione dei progetti di opere pubbliche preliminari, definitivi ed esecutivi di qualsiasi importo;
- all'approvazione delle ulteriori opere pubbliche di qualsiasi importo, in estensione di contratto, limitatamente al solo progetto delle ulteriori opere;
- l'approvazione di varianti progettuali per opere pubbliche che rientrino nella disponibilità del quadro economico e delle varianti migliorative;
- l'adozione di accordi bonari e la relativa spesa;
- all'approvazione del certificato di collaudo relativo a lavori le cui contabilità presentino riserve da parte della ditta appaltatrice;
- all'adozione di deliberazioni che individuino preventivamente gli indirizzi e le modalità di affidamenti caratterizzati da peculiarità tecnica, complessità o particolare specificità;
- all'approvazione dei criteri di assegnazione dei contributi;
- alle ulteriori incombenze individuate dal PEG;

4. La stipulazione degli accordi e intese di cui all'articolo 3, comma 1, lettere e) e f) del presente Regolamento con soggetti pubblici spetta al Sindaco.

5. Al Sindaco, che vi provvede con proprio Decreto di nomina, sentita la Giunta Comunale, compete la scelta finale per:

- a) incarichi di consulenza di alta specializzazione finalizzata al supporto degli organi di governo, quindi non attinenti alla gestione, ma alle strategie politiche e non ascrivibili ad attività di consulenza preliminare alla progettazione;
- b) incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, di cui all'art. 110 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e al Regolamento di Organizzazione.

Art. 5 - Competenze del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lettera c) del TUEL

Art. 6 - Competenze dei Responsabili di servizio

1. In coerenza con il disposto di cui all'articolo 107 del TUEL, ai Responsabili di servizio del Comune compete la responsabilità gestionale degli obiettivi negoziali fissati dagli organi dell'ente.

2. Ai Responsabili di servizio competono in particolare gli atti di seguito riportati, in elencazione meramente elencativa ma non esaustiva:

- . l'adozione delle determinazioni a contrattare nei limiti stabiliti dal Piano Esecutivo di Gestione e delle determinazioni di impegno di spesa;
 - . l'indizione delle gare di qualsiasi importo e l'approvazione di capitolati d'onori, disciplinari di patti e condizioni, clausole contrattuali concernenti appalti di lavori, forniture, servizi, incarichi professionali;
 - . le determinazioni di aggiudicazione e di affidamento;
 - . la presidenza delle Commissioni di gara;
 - . la stipulazione dei contratti, compresi quelli di mutuo o altro prestito;
 - . la presa d'atto delle modifiche di ragioni sociali di ditte contraenti, ivi comprese eventuali trasferimenti, cessioni, fusioni, di imprese ed affitti di aziende;
 - . l'autorizzazione al subappalto;
 - . l'esonero dalla prestazione delle cauzioni nonché lo svincolo delle stesse;
 - . l'approvazione del certificato del collaudo relativo a lavori le cui contabilità non presentino riserve da parte della ditta appaltatrice e del certificato di regolare esecuzione;
 - . la consegna anticipata dei lavori;
 - . la proroga del termine di ultimazione lavori;
 - . la valutazione degli inadempimenti comportanti l'applicazione delle penali previste nell'ambito della disciplina contrattuale convenuta, ovvero la risoluzione del rapporto al verificarsi delle condizioni previste nel contratto medesimo ed in ogni caso per le cause previste dal Codice Civile;
 - . lo svincolo delle cauzioni prestate a garanzia delle obbligazioni assunte;
 - . l'incameramento delle cauzioni provvisorie e definitive;
3. Nell'ambito degli elementi individuati nelle determinazioni a contrattare, spettano ai Responsabili di servizio che hanno adottato queste ultime tutti quei compiti funzionali all'attuazione ed esecuzione dei contratti ed all'effettuazione di adeguati controlli di risultato.

CAPO II – PROCEDIMENTI DI GARA E DI FORMAZIONE DEL CONTRATTO. ASPETTI GENERALI

Art. 7 - Determinazioni a contrattare

1. La determinazione a contrattare è adottata dal Responsabile del servizio titolare del capitolo di spesa o di entrata e deve contenere tutti gli elementi indicati nel 1° comma dell'articolo 192 del TUEL.
2. La determinazione a contrattare viene adottata prima dell'avvio del procedimento.
3. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo i sistemi, modi e metodi ammessi dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e della Regione Piemonte e in conformità alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
4. Nelle determinazioni a contrattare deve risultare l'osservanza degli indirizzi stabiliti dalla Giunta, ove definiti.

Art. 8 – Norme di Capitolato. Requisiti

1. Allo scopo di disciplinare il singolo rapporto contrattuale, la determinazione a contrattare approva il capitolato speciale d'oneri e lo schema di contratto, in cui sono predeterminati in modo esauriente le caratteristiche qualitative, le condizioni e gli obblighi connessi alle prestazioni e le clausole generali e particolari che si intendono oggetto di stipula, quali ad esempio:

- . modalità di esecuzione del servizio, della fornitura, prestazioni professionali richieste;
- . tempi di adempimento;
- . importo della prestazione o dell'onorario;
- . termini di pagamento (ove non diversamente disciplinato dalla legge, 90 giorni dalla data di ricevimento della fattura al Protocollo Generale del Comune);
- . revisione periodica del prezzo (per i contratti ad esecuzione periodica o continuativa);
- . penalità per i casi di inadempimenti contrattuali non gravi che non comportano la risoluzione del contratto (la misura delle penalità non supera di norma il 10% dell'importo contrattuale);
- . rispetto delle norme in materia di rapporti di lavoro subordinato e di sicurezza per i lavoratori;
- . rispondenza degli articoli, macchine o apparecchiature alle norme vigenti in materia di sicurezza ed infortuni sul lavoro;
- . divieto di cessione del contratto e divieto di cessione dei crediti;
- . la soluzione delle controversie esclusivamente attraverso l'autorità giudiziaria.
- . l'eventuale facoltà, a favore del Comune, di proroga del contratto;
- . rispetto di criteri ecologico/ambientali;
- . per tutti i tipi di affidamento: il divieto di autorizzare subappalti richiesti dall'aggiudicatario a favore di chi abbia partecipato come concorrente alla stessa gara d'appalto;
- . per forniture, servizi, incarichi professionali non inerenti lavori pubblici: determinazione del saggio degli interessi moratori in misura pari al saggio di interesse legale maggiorato di due punti percentuali.

2. Nelle procedure di scelta del contraente per forniture o servizi, a parte i casi in cui sia già previsto da norme vigenti, può essere richiesta la dimostrazione della solidità economico-finanziaria mediante uno dei seguenti elementi:

- . autocertificazione relativa al fatturato nell'ultimo triennio;
- . idonee referenze bancarie rilasciate da un istituto di credito.

3. L'affidamento di un incarico professionale è sempre regolato da apposito contratto, ad eccezione del settore notarile.

Art. 9 – Bando di gara

1. Con il bando di gara il Comune manifesta la volontà di indire una procedura ad evidenza pubblica, elencando i requisiti richiesti e le modalità da seguire per la presentazione dell'offerta.

2. Le prescrizioni contenute nel bando di gara sono di natura vincolante per l'esecuzione della procedura di gara e pertanto, per la regolarità del procedimento, non possono essere disattese.

3. Il bando di gara è pubblicato con le modalità previste dalle norme vigenti in materia e seguendo criteri di limitazione della spesa.

Art. 10 - L'invito alle procedure ristrette

1. L'elenco dei soggetti da invitare alle procedure ristrette è approvato con determinazione del Responsabile del servizio competente per materia, che conterrà anche i nominativi dei soggetti esclusi con le relative motivazioni, da comunicare agli interessati. Sono fatte salve le norme in materia di accesso agli atti dei procedimenti di affidamento dei contratti.

2. In caso di contrasto tra le norme del bando e dell'invito in merito ad elementi essenziali, prevale il documento nel quale il requisito è riportato ed indicato conformemente alla prescrizione legislativa mentre nel caso di contrasti puramente formali, prevalgono le norme del bando dal momento che è questo il documento sul quale si basa l'intera procedura

Art. 11 - Depositi cauzionali. Garanzie

1. I partecipanti alle gare devono presentare, a garanzia dell'offerta, un deposito cauzionale provvisorio, il cui importo e modalità di prestazione sono indicati nel bando o nell'invito, tenendo conto delle prescrizioni stabilite dalle norme vigenti. Tale cauzione non viene richiesta nelle procedure di affidamento in economia previste dal Titolo 2° del presente Regolamento. Dopo l'espletamento della gara i depositi cauzionali

provvisori sono restituiti alle imprese non risultate aggiudicatarie. Lo svincolo del deposito cauzionale provvisorio dell'aggiudicatario viene disposto solo dopo che lo stesso ha provveduto agli adempimenti connessi con il perfezionamento contrattuale.

2. Nei casi previsti dal codice appalti, ad esclusione dei contratti di valore inferiore ad € 10.000,00, i contraenti devono costituire, a garanzia delle obbligazioni che assumono ed entro i termini stabiliti dall'amministrazione, un deposito cauzionale definitivo nella misura prevista dal capitolato o dall'invito e con le modalità previste dalle norme vigenti.

3. Nel caso in cui – per lavori di riparazione, restauro, trasformazione di beni comunali – devono essere affidati a soggetti esterni materiali od oggetti di particolare valore, potrà essere richiesta un'idonea copertura assicurativa.

4. I depositi in contanti di cui al presente articolo sono infruttiferi per la ditta.

Art. 12 - La presentazione delle offerte

1. Le offerte devono pervenire al Comune in modo tale che ne sia garantita l'integrità e la segretezza.

2. Fatte salve le scadenze previste dalle norme vigenti, il termine minimo per la presentazione dell'offerta è stabilito in relazione alla rilevanza del contratto e comunque in non meno di otto giorni lavorativi dalla data della spedizione dell'invito. Le offerte ed i relativi documenti devono essere redatti in lingua italiana. In caso di presentazione in altra lingua la documentazione deve essere accompagnata da traduzione ufficiale.

3. I termini previsti per la partecipazione debbono intendersi perentori ed osservati a pena di inammissibilità dell'offerta. Ove non diversamente stabilito nel bando di gara, ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di arrivo dell'offerta stessa, farà fede l'attestazione apposta dal dipendente addetto alla ricezione delle domande e non la data di spedizione apposta dall'ufficio postale.

4. In tutti i casi di procedure di affidamento che prevedano la presentazione delle offerte in busta chiusa, possono essere presentate offerte successive, modificative od integrative delle precedenti, alle seguenti condizioni:

. che l'ultima offerta presentata pervenga entro il termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande;

. che la successiva od ultima in ordine di tempo integri o sostituisca la precedente;

. che l'offerta successiva sia presentata nel rispetto delle norme di legge e del bando di gara o dell'invito che disciplina il particolare appalto e, conseguentemente, con le medesime regole ed il rispetto dei termini e delle modalità previste per l'offerta principale.

5. Nel caso sia necessario esaminare prima la documentazione necessaria all'ammissione, la carenza od insufficienza della quale è fonte di esclusione dalla gara, si devono utilizzare sistemi atti a consentire l'esame dell'offerta economica in un secondo tempo.

6. In presenza di motivate ragioni di interesse pubblico il Responsabile del servizio interessato può disporre la riapertura del termine per la presentazione delle offerte così come la proroga del termine stesso.

Art. 13 - Validità temporale delle offerte

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

Art. 14 - Modalità operative

1. Nel giorno, ora e luogo previsti dal bando di gara o dall'invito, si procede all'espletamento della gara ed alla predisposizione del relativo verbale, in cui sono riportate le informazioni stabilite all'art. 78 del codice appalti, ed inoltre:

. le modalità di pubblicazione del bando, se previsto, e l'elenco dei soggetti partecipanti o invitati;

. le eventuali dichiarazioni o contestazioni sollevate dai presenti alla seduta;

. l'individuazione del soggetto provvisoriamente aggiudicatario;

. la trasmissione degli atti, nei casi in cui è prevista, alla Commissione giudicatrice, garantendone l'integrità.

2. Qualora un'offerta presenti difficoltà tecniche interpretative, il Presidente può disporre la sospensione della gara, riservandosi di fissare nuova seduta, dandone comunicazione ai partecipanti.

3. La gara è dichiarata deserta nel caso di assenza di offerte valide.

4. Il verbale di gara non ha valore di contratto salva diversa espressa indicazione del bando di gara o dell'invito.

5. Fatte salve le norme previste dal bando di gara a tutela della parità di condizioni tra i partecipanti, l'Amministrazione può invitare i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

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

1. Qualora in un'offerta vi sia discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere, viene ritenuta valida l'indicazione più vantaggiosa per il Comune. Se la discordanza dovesse interessare uno dei prezzi formulati dall'impresa in un procedimento inerente lavori pubblici, espletato con il metodo dell'offerta dei prezzi unitari, si considera valida l'indicazione espressa in lettere.

2. Non costituisce motivo di esclusione il fatto che un'offerta sia espressa con indicazione dell'importo complessivo anziché della percentuale di ribasso, sull'assunto che è sufficiente una semplice operazione aritmetica per convertire l'entità globale in entità percentuale.

3. Nelle procedure ad evidenza pubblica, nel caso in cui due o più concorrenti risultanti aggiudicatari abbiano presentato offerte uguali, il Presidente, se i concorrenti medesimi siano presenti, dispone immediatamente una nuova gara tra loro, con il metodo delle offerte segrete ed esperita questa, aggiudicherà l'appalto al migliore offerente; se invece i concorrenti non siano presenti o rifiutino la seconda gara, si procederà alla individuazione dell'aggiudicatario mediante estrazione a sorte.

Art. 16 - Le tornate di gara

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

Art. 17 - Trattamento dei dati

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

Art. 18 – Pubblicità delle sedute. Diritto di accesso

1. La pubblicità delle sedute relative a procedimenti di gara ad evidenza pubblica è la principale manifestazione della trasparenza amministrativa, è garanzia partecipativa dei concorrenti e contribuisce a qualificare un procedimento come rispettoso della parità di condizioni. Tale principio è derogabile solo in presenza di valutazione tecniche delle offerte connotate da discrezionalità. Durante le sedute pubbliche di gara i concorrenti presenti hanno diritto di prendere visione della documentazione di gara, compatibilmente con le esigenze di ordinato svolgimento delle sedute stesse, facendone richiesta al Presidente e previa certificazione delle proprie generalità e qualificazioni.

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

Art. 19 – Commissione giudicatrice

1. Nel caso in cui la modalità di scelta del contraente lo comporti o l'oggetto del contratto lo richieda, viene costituita una commissione giudicatrice con il compito di esaminare le offerte presentate e di fornirne la graduatoria. L'attività della commissione è regolata dall'art. 84 del codice appalti. La commissione giudicatrice è formata da un numero dispari di componenti, di norma tre, esperti nella materia inerente l'appalto; tali membri possono essere dipendenti dell'ente oppure membri esterni con esperienza nel settore. La presidenza della Commissione spetta al Responsabile del servizio competente per materia.

Le funzioni di segretario verbalizzante e di supporto amministrativo sono svolte da un dipendente del Comune esterno alla Commissione ovvero da un componente della Commissione stessa. La partecipazione alle commissioni di gara non prevede emolumenti a favore dei membri interni all'ente.

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

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

3. La determinazione di approvazione del verbale ed aggiudicazione definitiva è adottata dal Segretario Comunale tranne nei casi di affidamento con le procedure previste nel Titolo 2° del presente Regolamento.

Art. 20 - Decadenza dell'aggiudicazione

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

Art. 21 - La stipulazione del contratto

1. La determinazione a contrattare, nel disciplinare il rapporto negoziale che si intende instaurare, può fare rinvio a norme quali capitolati generali o speciali; in tal caso la disciplina richiamata acquista natura contrattuale.

2. Il Responsabile del servizio che stipula il contratto, nonché l'ufficiale rogante in caso di intervento, possono apportare al contratto stesso quelle modifiche tecniche non sostanziali o di carattere formale necessarie per l'adeguamento a norme di legge od opportune per una migliore redazione o chiarezza espositiva dell'atto.

3. La stipulazione dei contratti del Comune avviene in forma pubblica amministrativa, con l'intervento del Segretario Comunale, ogni qualvolta il contraente è individuato con procedura ad evidenza pubblica, in tutti i casi in cui sia prescritta la trascrizione dell'atto presso pubblici registri e per ogni tipo di contratto il cui importo sia pari o superiore ad € 40.000,00.

4. La stipulazione dei contratti avviene mediante scrittura privata autenticata e registrata in tutti i casi di convenzioni urbanistiche che non prescrivano la trascrizione dell'atto presso pubblici registri e per ogni tipo di contratto il cui importo sia compreso tra € 20.000,00 ed € 40.000,00;

5. La stipulazione dei contratti avviene mediante scrittura privata, senza l'intervento di pubblici ufficiali, nei seguenti casi:

. concessioni cimiteriali e concessioni di beni mobili di qualsiasi importo ;

. contratti di sponsorizzazione.

. ogni altro tipo di contratto il cui importo sia inferiore ad € 20.000,00.

6. Per importi inferiori ad € 20.000,00 il contratto assume la forma di lettera commerciale.

7. La stipulazione dei contratti può avvenire anche in forma pubblica notarile, per casi particolari individuati dal Comune.

8. La stipulazione del contratto ha luogo di norma entro 60 giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario.

9. Non si procede alla stipula del contratto:

. in caso di servizi o forniture da espletare solo su richiesta;

. nelle forniture a conto aperto, per le quali l'entità effettiva della fornitura è determinata dalle concrete esigenze dell'Ente;

. quando la prestazione richiesta è immediata e tale da non consentirne la stipula.

In tali ipotesi assume valore contrattuale la firma per accettazione in calce al capitolato o disciplinare oppure lo scambio di corrispondenza, anche a mezzo telefax o strumenti informatici o telematici.

10. Tutte le spese inerenti la stipula del contratto sono sempre a carico della controparte, eccetto diversa disposizione di legge.

11. I diritti di rogito sono dovuti solo quando il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa, con l'intervento del Segretario Comunale. I diritti di segreteria e di copia sono dovuti quando il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata.

Art. 22 - Adempimenti connessi all'esecuzione dei contratti

1. Gli aggiudicatari sono tenuti ad eseguire in proprio le prestazioni previste nei contratti.

2. In caso di ricorso al subappalto, la stazione appaltante indica nel bando di gara che provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore o al cottimista l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi

eseguite o, in alternativa, che è fatto obbligo agli affidatari di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi affidatari corrisposti al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora gli affidatari non trasmettano le fatture quietanzate del subappaltatore o del cottimista entro il predetto termine, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento a favore degli affidatari. Nel caso di pagamento diretto, gli affidatari comunicano alla stazione appaltante la parte delle prestazioni eseguite dal subappaltatore o dal cottimista, con la specificazione del relativo importo e con proposta motivata di pagamento ed il Comune fornirà, su richiesta dell'appaltatore, la documentazione più idonea a provare l'avvenuto pagamento delle prestazioni dei subappaltatori. Ove nel bando nulla sia indicato, si intende che il pagamento sarà effettuato all'appaltatore.

3. Relativamente alle prestazioni il Comune è tenuto ad effettuare riscontri saltuari e casuali, anche non preavvisati al prestatore, per verificare il corretto e tempestivo espletamento di tutte le modalità inerenti il contratto. Qualora siano emerse difformità qualitative o quantitative, od il mancato rispetto di altre condizioni contrattuali, si procede alla applicazione delle penalità stabilite, contestando all'aggiudicatario i termini in forma scritta.

4. La liquidazione delle spese a favore dell'aggiudicatario avviene nel rispetto del vigente Regolamento di Contabilità.

5. Nel caso di contestazioni rilevanti, la liquidazione è sospesa fino al momento dell'avvenuta definizione del contenzioso con l'aggiudicatario. Qualora contrattualmente previsto, la liquidazione può essere disposta a fronte dell'avvenuta esecuzione anche parziale, per il corrispondente importo maturato.

Art. 23 – Cause di estinzione del rapporto

1. Risoluzione del contratto.

. A garanzia dell'esatto adempimento del contratto il Comune inserisce clausole risolutive espresse ex art.1456 cod. civ. con richiamo puntuale alle specifiche obbligazioni.

. In caso di inadempimento rilevante ed attinente alle prestazioni principali dell'accordo, il Comune, previa diffida scritta contenente un termine perentorio per adempiere e fatte salve le richieste risarcitorie per i danni subiti, può chiedere la risoluzione per inadempimento o, in presenza di clausola risolutiva espressa, avvalersi della predetta clausola e quindi dichiarare la risoluzione del contratto.

. In alternativa il Comune può chiedere l'adempimento coattivo degli obblighi rimasti incompiuti – incamerando altresì le cauzioni prestate – mediante il ricorso all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 2931 cod. civ. (esecuzione forzata degli obblighi di fare) o l'esecuzione ex art.2932 cod. civ. (esecuzione specifica dell'obbligo di concludere un contratto)

2. Recesso.

. Il Comune, in caso di sopravvenute ragioni di interesse pubblico può recedere dagli accordi unilateralmente secondo l'art.11 comma 4 legge 241/90 e s.m.i. salvo l'obbligo di provvedere ad un indennizzo in capo al contraente in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato, che lo stesso ha l'obbligo di dimostrare.

. L'entità dell'indennizzo – da intendersi come parziale ristoro delle spese sopportate – viene predeterminato con apposita clausola.

. In alternativa, qualora, per sopravvenute ragioni di interesse pubblico, l'Amministrazione non ritenga l'accordo più rispondente al proprio interesse, può modificarlo con il consenso dei privati.

. Il recesso unilaterale dai contratti dell'amministrazione è ammesso ex art.21-sexies legge 241/90 e s.m.i. nei casi previsti dalla legge o dal contratto. In tal caso lo scioglimento del contratto può intervenire in ragione di una nuova valutazione dell'interesse pubblico originale indicato nella determina a contrattare ed è espressione dell'autonomia contrattuale delle parti.

. Si applica quindi in generale la previsione dell'art.1373 cod. civ. e per i contratti d'appalto il disposto dell'art.1671 cod. civ.

3. Responsabilità precontrattuale.

. Le parti nello svolgimento delle trattative devono comportarsi secondo buona fede (art.1337 cod.civ.). Il soggetto risultante aggiudicatario di una gara, che non presenta la documentazione prescritta per addvenire alla stipula del contratto nei termini previsti dal presente regolamento, dilazionando indebitamente la stipula e l'esecuzione della prestazione, incorre nella responsabilità precontrattuale prevista dall'art.1337 ed è tenuto al risarcimento dei danni all'Amministrazione Comunale, oltre alla conseguente revoca dell'affidamento intercorso.

. In osservanza all'art.11 della legge 241/90 e s.m.i. agli accordi si applicano, ove non diversamente stabilito i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti.

Art. 24 – Modifica della ragione sociale

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

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

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

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

1. Le procedure per gli affidamenti di appalti di valore inferiore alla soglia comunitaria osservano i principi di cui all'art. 2 del Codice appalti, contemperando in particolare l'esigenza di non discriminazione, proporzionalità, parità di trattamento e trasparenza con l'economicità di procedure semplificate ma pur sempre competitive e comparative, secondo la seguente articolazione:

- a) Procedura negoziata diretta;
- b) Procedure negoziata previa gara informale;
- c) Lavori, forniture e servizi in economia.

2. In alternativa alla precedente casistica, la gestione dei contratti sotto la soglia comunitaria potrà sempre avvenire secondo le modalità indicate nel Codice appalti.

Art. 26 – Procedura negoziata. Definizione

1. La procedura negoziata è il mezzo con cui l'Amministrazione consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.

2. Ai soggetti interpellati dovrà essere dato un termine ragionevole per far pervenire la propria offerta, di norma non inferiore a giorni sette.

3. Per quanto attiene alle forniture o servizi, il Comune, nell'ambito della medesima procedura, può affidare a più soggetti le diverse parti in cui eventualmente si articola un'unica fornitura qualora le diverse offerte per le singole parti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo. L'invito deve specificare tale facoltà.

Art. 27 - Elenchi di operatori economici

1. Gli elenchi di operatori economici, ove ritenuta opportuna una loro costituzione in ragione della frequenza di affidamenti simili per categorie merceologiche, sono utilizzati dai servizi comunali per l'affidamento di lavori, forniture o servizi, mediante procedura negoziata, in relazione alle disposizioni previste dal Codice appalti e dal presente regolamento.

2. L'amministrazione intende configurare l'elenco degli operatori economici qualificati quale strumento idoneo a garantire l'effettività dei principi comunitari di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza nell'attività contrattuale sotto soglia ed assicurare altresì la pubblicità dell'attività negoziale dell'ente ai sensi della direttiva del Ministero delle Riforme e Innovazioni nella P.A. n. 2/2007.

3. Gli elenchi di operatori economici presentano carattere aperto.

4. L'iscrizione degli operatori economici negli elenchi avviene in ordine di presentazione dell'apposita domanda al protocollo dell'Ente.

5. Gli operatori economici iscritti nell'elenco nella medesima categoria, vengono di regola selezionati con criterio rotativo seguendo l'ordine di iscrizione nell'elenco medesimo.

6. Nel caso in cui il numero degli operatori iscritti nell'elenco per ciascuna categoria non sia tale da assicurare una piena rotazione nella fasi successive al primo invito, ovvero in presenza di ragioni di

opportunità o convenienza o per speciali circostanze, il Responsabile del servizio può invitare simultaneamente tutti gli operatori iscritti nell'elenco.

7. Nel caso in cui il numero degli operatori iscritti nell'elenco per ciascuna categoria sia insufficiente ovvero ritenuto comunque non idoneo ad assicurare un'adeguata concorrenzialità, il Responsabile del servizio può integrare l'elenco degli operatori da invitare mediante altri soggetti individuati tramite indagini di mercato.

Art. 28 - Istituzione e gestione degli elenchi degli operatori economici

1. Con determinazione dei Responsabili di servizio responsabili delle singole aree devono, in ragione di quanto specificato al comma 1 del precedente articolo 27, essere istituiti elenchi degli operatori economici, da aggiornarsi con cadenza annuale, previa pubblicazione di apposito avviso nelle forme prescritte dalla Legge e comunque all'Albo pretorio del Comune e sul sito internet comunale.

2. Gli operatori economici che intendono ottenere l'iscrizione negli elenchi devono essere in possesso dei requisiti di qualificazione generali e speciali previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta o ristretta, da comprovare mediante autocertificazioni e dichiarazioni successivamente verificabili, e più precisamente:

- iscrizione alla Camera di Commercio per attività attinenti alla categoria merceologica di iscrizione ovvero iscrizione al registro Prefettizio senza la clausola di esclusione dai pubblici appalti, se cooperativa, o iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali in attuazione dell'art. 9 della legge 381/91, se cooperativa sociale;

- possesso dei requisiti generali di cui all'art. 38, comma 1, e 39, commi 1 e 2, del Codice appalti e di cui all'art. 78 del D.P.R. 207/2010 recante "Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163";

- regolarità contributiva attestata mediante Documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) in corso di validità;

- referenza bancaria attestante la solidità economico-finanziaria dell'impresa;

- dimostrazione dell'avvenuta regolare esecuzione di un servizio o fornitura analoga, corrispondente alla categoria merceologica per la quale si richiede l'iscrizione;

- attestazione rilasciata da una S.O.A., ai sensi degli artt. 60, 61 e seguenti del D.P.R. n. 207/2010, in corso di validità o possesso dei requisiti di cui all'art. 90 del D.P.R. n. 207/2010 (per lavori pubblici);

- certificati di abilitazione professionale;

- eventuale ulteriore documentazione a comprova degli ulteriori requisiti speciali (es. certificazione di qualità) ritenuta opportuna, nel rispetto del principio di proporzionalità e non discriminazione, ai fini dell'iscrizione;

- eventuale ulteriore documentazione ritenuta opportuna dal Responsabile di servizio in relazione all'affidamento, nel rispetto del principio di proporzionalità e non discriminazione;

3. Con cadenza annuale le imprese già iscritte negli elenchi sono tenute a dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000, la persistenza dei requisiti generali e speciali ai fini del mantenimento dell'iscrizione, nonché a comunicare tempestivamente qualsiasi modificazione del proprio assetto soggettivo che comporti il venir meno dei requisiti di iscrizione e le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m. 11 maggio 1991, n. 187. Esse sono altresì tenute a presentare ogni anno il D.U.R.C.. L'inadempimento di tali obblighi comporta l'avvio della procedura di cancellazione.

4. La cancellazione dall'elenco è disposta d'ufficio, nei seguenti casi:

- per sopravvenuta carenza di uno dei requisiti di cui al precedente comma;

- per mancata dimostrazione ovvero accertata carenza dei requisiti generali e speciali;

- per l'inottemperanza agli adempimenti annuali di cui al comma precedente;

- quando l'impresa iscritta sia incorsa in accertata grave negligenza o malafede nell'esecuzione della prestazione verso l'amministrazione;

- per mancata presentazione di offerte in occasione di due inviti consecutivi.

5. La cancellazione è altresì disposta su domanda dell'interessato.

6. Il provvedimento di cancellazione ha di regola efficacia interdittiva biennale. In caso di reiterata cancellazione dall'elenco per la medesima ragione o in relazione alla gravità dei fatti che ne hanno comportato la cancellazione, il Responsabile del servizio può assumere provvedimento di cancellazione ad efficacia interdittiva di maggiore durata.

7. Il Comune può utilizzare, per la gestione degli elenchi degli operatori economici, piattaforme telematiche gestite da soggetti esterni con cui l'Ente si convenziona.

CAPO II - LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 29 – Programmazione e previsione

1. Il Responsabile del servizio, a seguito dell'assegnazione delle risorse finanziarie previste nel piano esecutivo di gestione, con proprio provvedimento stabilisce le spese da effettuare in economia, con indicazione analitica del capitolo PEG e relativi importi.

Art. 30 - Lavori, forniture, servizi in economia. Norme generali

1. L'esecuzione delle spese in economia è attuata con le modalità stabilite dall'art. 125 del Codice appalti e dal presente regolamento e fino agli importi indicati nel presente articolo.

2. Il Responsabile del servizio, valutate le condizioni specifiche, potrà avvalersi delle modalità di aggiudicazione previste nel presente capo determinando l'oggetto ed il valore del contratto. In alternativa potrà avvalersi delle modalità di cui al Capo V del presente Titolo.

3. Il Responsabile del servizio competente individua un Responsabile di procedimento per ogni intervento da eseguirsi, al quale sono demandati la definizione delle specifiche tecniche e/o prestazionali, la partecipazione alla procedura di affidamento, la verifica dell'avvenuto perfezionamento del contratto, la responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni, la loro contabilizzazione, il contenimento della spesa entro il limite autorizzato, gli altri compiti previsti dalla normativa vigente e, su incarico del Responsabile del servizio, la dichiarazione di regolare esecuzione. Ove non diversamente individuato, responsabile del procedimento è il Responsabile di servizio.

4. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme:

a) in amministrazione diretta, quando gli interventi sono effettuati in proprio, con materiali, utensili e mezzi di proprietà del Comune o opportunamente noleggiati;

b) per cottimi, quando l'esecuzione è assegnata a imprese o persone esterne al Comune;

5. Per l'affidamento a soggetti esterni all'Ente, la scelta del contraente avviene con le seguenti modalità:

A) LAVORI:

. fino ad € 40.000,00, mediante affidamento diretto, attestando la congruità dei prezzi praticati;

. per importi superiori ad € 40.000,00 e fino ad € 200.000,00: con procedura negoziata previa gara informale;

B) FORNITURE E SERVIZI:

. fino ad € 40.000,00, mediante affidamento diretto, attestando la congruità dei prezzi praticati;

. per importi superiori ad € 40.000,00 e fino ad € 100.000,00: con procedura negoziata previa gara informale.

6. Il criterio di valutazione delle offerte, a seconda della natura della prestazione, può essere:

. al prezzo più basso, solitamente quanto la prestazione deve essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici.

. con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica ecc.; in questo caso, i criteri di valutazione, gli eventuali sotto-criteri ed i relativi punteggi agli stessi assegnati devono essere specificati nell'invito.

7. Gli affidamenti sono disposti con determinazione del Responsabile del servizio. Per le forniture ed i servizi di ammontare fino ad € 1.000 l'affidamento a terzi è disposto, nei limiti degli impegni di spesa assunti con le determinazioni di cui al precedente art. 31, comma 1, mediante trattativa diretta, attraverso "buoni d'ordine", sottoscritti dal Responsabile del Servizio, attestando la congruità dei prezzi praticati.

8. Dei buoni d'ordine, a cura del servizio interessato, dovrà essere tenuta nota in apposito registro, indicante la numerazione progressiva, la descrizione sintetica della fornitura, l'importo ed il relativo capitolo di bilancio.

9. Il suddetto atto di ordinazione contiene:

· estremi della determinazione di impegno di spesa;

· la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;

· la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;

· l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili od opportune al fornitore.

Il buono d'ordine sarà l'unico titolo valido a comprovare la regolarità della pattuizione e dell'ordinazione e dovrà essere obbligatoriamente citato nelle fatture.

Art. 31 - Tipologia dei lavori eseguibili in economia

1. I lavori che possono essere eseguiti in economia sono di seguito specificati:

A. Tutti i lavori e le somministrazioni rivolti ad assicurare la manutenzione straordinaria ed ordinaria nonché la riparazione, ed in genere il mantenimento in buono stato di conservazione e di funzionamento di beni immobili, opere, impianti, beni mobili ed attrezzature comunali, purché l'esigenza dell'esecuzione degli

interventi sia rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle tempestivamente con le forme e le procedure ad evidenza pubblica previste dal Codice Appalti;

B. Manutenzione ordinaria e/o straordinaria di opere e impianti, negli ambiti di riferimento sopra indicati e per importi non superiori a 100.000 €, prescindendo entro tale importo dalla condizione di imprevedibilità.

C. Interventi non programmabili in materia di sicurezza. Si tratta dei lavori o servizi e connesse somministrazioni riferiti a qualunque opera, impianto o infrastruttura, finalizzati a rimuovere condizioni di non sicurezza per la collettività o per determinate categorie di cittadini, determinatesi a seguito di eventi imprevisi e quindi non fronteggiabili con gli interventi programmabili.

D. Lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara, da eseguirsi negli ambiti di intervento indicati per la lett. A.

E. Lavori necessari per la compilazione dei progetti, individuati nelle seguenti tipologie:

a) scavi,

b) demolizioni,

c) prove penetrometriche,

d) sondaggi, rilievi ambientali e rilievi in genere,

e) realizzazione di campioni ed interventi necessari ad acquisire migliore cognizione dello stato del bene interessato alla progettazione,

f) stratigrafie per l'individuazione delle opere d'arte.

F. Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

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

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

Art. 32 - Disposizioni particolari per affidamenti in economia di lavori complementari all'appalto

1. Nei casi sottoindicati, il ricorso ai lavori in economia ha carattere accessorio o complementare di opera o un lavoro eseguiti in appalto:

a) lavori in economia contemplati nel contratto d'appalto stipulato con l'appaltatore, già previsti nella procedura di evidenza pubblica, nel limite di 50.000 €, disciplinati dall'art. 179 del D.P.R. n. 207/2010;

b) opere e provviste in economia relative a lavori appaltati previsti in progetto ma non compresi nel contratto, purché ciò sia contemplato nel capitolato speciale e quindi nel procedimento di evidenza pubblica, e sempre che nel quadro economico del progetto sia previsto l'impegno di somme per lavori in economia tra quelle a disposizione dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. a), e 178, comma 1, lett. a) del D.P.R. n. 207/2010. L'assegnazione di tali lavori può essere affidata in via diretta all'appaltatore individuato con la gara, nel limite del 50% del valore dell'appalto e comunque per un importo complessivamente non superiore a € 200.000, purché il Responsabile del procedimento ne affermi l'utilità e la convenienza; potranno, entro il medesimo limite di importo, essere affidati anche ad altre imprese, con le modalità previste dal presente Regolamento;

c) lavori in economia non previsti in alcun modo nel contratto d'appalto e nel progetto e che il Responsabile del procedimento reputa necessari in corso d'esecuzione: possono essere affidati in via diretta all'appaltatore per un importo non superiore a 10.000 €, indipendentemente dalla possibilità di ricorrere ad approvazione di variante ai sensi di legge.

2. In tali casi, il Responsabile del procedimento degli interventi in economia è lo stesso designato per l'opera.

3. I lavori in economia previsti nel quadro economico di opera pubblica approvato, non richiedono alcun ulteriore atto autorizzatorio, qualora il provvedimento di approvazione del progetto ne abbia sancito l'utilizzabilità; l'uso di tali somme da parte del Direttore Lavori è tuttavia subordinato all'autorizzazione del Responsabile del procedimento.

Art. 33 - Lavori d'urgenza e di somma urgenza

1. In tutti i casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.

2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico incaricato e controfirmato dal Responsabile del servizio competente. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, permettere la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

3. In circostanze di somma urgenza che non consentano alcun indugio, chi si reca prima sul luogo tra il Responsabile del procedimento e/o il tecnico, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di € 200.000,00 o di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato.

4. Il Responsabile del procedimento, o il tecnico incaricato, compila entro 10 giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al Responsabile del servizio competente, che controfirma la perizia e provvede ad assicurare la copertura della spesa, e l'approvazione dei lavori da parte dell'organo competente.

Art. 34 - Tipologia delle forniture e servizi eseguibili in economia

1. Le forniture e servizi che possono essere eseguiti in economia sono:

- . Acquisto, manutenzione, riparazione ed adattamento di apparecchiature ed attrezzature tecniche, mobili, arredi, segnaletica stradale e arredo urbano e acquisto di tutto quanto occorrente per la loro manutenzione;
- . Acquisto, noleggio e manutenzione di macchine per l'ufficio e relativo materiale di consumo;
- . Acquisto, noleggio e manutenzione di autoveicoli e motoveicoli e altri mezzi di lavoro in dotazione ai servizi comunali e relativi parti di ricambio;
- . Acquisto di carburanti, lubrificanti e combustibili;
- . Fornitura di utensileria, ferramenta, materiale idraulico, legname, materiali ferrosi ed altri articoli di minuto mantenimento;
- . Assistenza hardware e software degli elaboratori in dotazione, strumenti ed utensili ed altri oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi;
- . Acquisto di stampati, registri, cancelleria, materiale per disegno, per fotografia e riproduzioni fotostatiche di atti e documenti, riproduzioni cartografiche, eliografiche, copisteria, esecuzione di disegni, rilegatura di libri, pubblicazioni ed atti in genere;
- . Acquisto di medaglie, coppe, diplomi ed oggetti e materiale vario per premi e cerimonie;
- . Acquisto di libri, giornali, riviste e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici, anche di carattere informatico, e ad agenzie di informazione;
- . Acquisto e manutenzione di apparecchi per comunicazione, telefonia, fax etc...
- . Acquisto di effetti di vestiario ed attrezzature individuali, ivi comprese le armi per la Polizia Municipale;
- . Acquisto di dispositivi di protezione individuale;
- . Spese per l'organizzazione o partecipazione a cerimonie, convegni, corsi, conferenze, seminari, mostre e manifestazioni in genere di interesse o nell'interesse del Comune;
- . Spese connesse alle elezioni e referendum;
- . Spese per acquisto di beni o servizi per rappresentanza, ospitalità, ricorrenze, cerimonie, gemellaggi, onoranze, manifestazioni in genere, colazioni di lavoro;
- . Servizi di traduzione e interprete;
- . Servizi di elaborazione dati;
- . Servizi di lavaggio e di lavanderia, di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- . Spese postali, telefoniche, telegrafiche, di energia elettrica e di riscaldamento;
- . Servizi inerenti la riscossione dei tributi;
- . Spese per formazione, aggiornamento e sicurezza del personale, corsi ed i concorsi;
- . Spese per la divulgazione di bandi di gara, di concorso, avvisi a mezzo stampa o altri organi di informazione;
- . spese per funzionamento di commissioni di gara e di concorso;
- . Spese di pubblicità in genere e/o spese inerenti acquisti di beni e servizi relativi ad azioni di promozione turistica e sviluppo economico del territorio comunale;
- . Spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- . Completamento di forniture o servizi a seguito della risoluzione di contratti o in danno di appaltatori inadempienti, quando vi è motivata necessità ed urgenza di completare i medesimi;
- . Servizi sociali, ricreativi, culturali e sportivi;
- . Acquisizioni di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- . Eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale
- . Abbonamenti a servizi di consulenza.
- . Servizi assicurativi e brokeraggio;

- . consulenze legali e/o tecniche, studi, ricerche, rilevazioni ed indagini;
- . beni e servizi necessari per mantenere il patrimonio comunale;
- . servizio di refezione scolastica.

CAPO III - INCARICHI PROFESSIONALI

Art. 35 - Definizioni

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

Art. 36 - Presupposti per il ricorso ad incarichi esterni

1. Il Comune può ricorrere all'affidamento di incarichi esterni per obiettivi determinati e con rapporti a prestazione e a termine, o perché non in possesso della professionalità specifica richiesta, o perché la propria struttura è totalmente assorbita dall'attività che le compete o è insufficiente organicamente per rispondere agli obiettivi qualitativi o quantitativi programmati o perché non ritenga opportuno istituire stabilmente, per una determinata professionalità, alcun posto in organico, trattandosi di prestazioni che per la loro intrinseca peculiarità e/o per la loro eccezionalità non si prestano ad essere svolte permanentemente dal Comune.
2. L'avvio della procedura per il conferimento di ogni incarico esterno deve essere preceduto da attestazione espressa dal Responsabile del servizio competente, in merito alla sussistenza dei seguenti presupposti obbligatori per il ricorso a professionalità esterne:
 - a) per quanto concerne gli incarichi tecnici connessi alla realizzazione di opere pubbliche, uno o più dei seguenti casi:
 - carenza di organico
 - difficoltà di rispettare i tempi della programmazione dei lavori
 - difficoltà di svolgere le funzioni di istituto
 - lavori di speciale complessità
 - lavori di rilevanza architettonica o ambientale
 - lavori richiedenti la necessità di predisporre progetti integrali
 - b) per quanto concerne gli altri incarichi professionali:
 - carenza in organico di figure con la specializzazione necessaria per il conseguimento del risultato da raggiungere

- carenza in organico di figure in numero adeguato per l'attuazione delle attività programmate.

3. L'avvio della procedura per il conferimento di ogni incarico esterno deve essere anche preceduto dalla decisione di indirizzo a ricorrere a risorse esterne, fatta eccezione per gli incarichi contenuti nell'importo di € 10.000,00, affidabili nel limite del budget assegnato al Responsabile del servizio per acquisizione di prestazioni e servizi finalizzati alla realizzazione degli obiettivi, oppure compresi nell'ambito delle somme a disposizione per spese tecniche previste nei quadri economici degli interventi di realizzazione di opere pubbliche, e ferma restando la competenza del Responsabile unico del procedimento di cui all'art. 10 del codice appalti per l'individuazione dell'affidatario degli incarichi tecnici attinenti alla realizzazione di opere pubbliche.

4. Il suddetto indirizzo sarà espresso in documenti programmatici, nel piano esecutivo di gestione o potrà essere formulato per lo specifico intervento della Giunta Comunale.

Art. 37 - Limiti di importo e relative procedure per gli incarichi professionali tecnici di progettazione

1. Gli incarichi per la progettazione, la direzione lavori, la sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione, o per altre prestazioni tecniche connesse, si ripartiscono nelle seguenti fasce di importo:

fascia 1: fino a € 10.000,00;

fascia 2: oltre € 10.000,00 e inferiore ad € 100.000,00;

fascia 3: pari o superiore a € 100.000,00.

2. Per le fasce 1 e 2 l'affidamento degli incarichi avviene facendo ricorso ad un elenco di professionisti dal quale selezionare con criterio rotativo l'affidatario diretto ovvero i soggetti da invitare alla gara ufficiosa. La formazione dell'elenco avviene mediante apposito avviso, pubblicato all'inizio di ogni anno all'Albo pretorio e sul sito Internet del Comune, al fine di assicurarne la massima diffusione.

3. L'elenco è soggetto ad aggiornamento annuale.

4. Per la fascia 1 è consentito l'affidamento diretto, nel rispetto dei principi di rotazione e di specializzazione, previa valutazione della capacità dell'incaricato tra quelli iscritti nell'elenco. Il professionista affidatario di un incarico compreso nella fascia 1 non può, tranne i casi di comprovata necessità, adeguatamente motivati, essere affidatario di altro incarico nello stesso esercizio finanziario.

5. Per la fascia 2 l'affidamento avviene a norma dell'art. 91, comma 2 del codice appalti e quindi nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, secondo la procedura della gara ufficiosa, con invito rivolto ad almeno cinque soggetti selezionati con criterio rotativo dall'elenco dei professionisti di cui al comma 2 ovvero prequalificati sulla base della pubblicazione di un apposito avviso di selezione laddove nell'elenco non vi siano professionisti ritenuti idonei all'espletamento dell'incarico. Il professionista affidatario di un incarico compreso nella fascia 2 non può, tranne i casi di comprovata necessità, adeguatamente motivati, essere affidatario di altro incarico nello stesso esercizio finanziario.

6. Per la fascia 3 l'affidamento di incarichi avviene mediante procedura ad evidenza pubblica nel rispetto delle disposizioni del codice appalti, a seconda che l'importo sia inferiore o superiore alla soglia comunitaria.

7. Per la scelta del miglior candidato a cui affidare l'incarico, in relazione alle caratteristiche tecniche e/o funzionali delle prestazioni da richiedere, si farà ricorso ad uno dei seguenti criteri, da indicare nell'avviso o nella lettera-invito:

a) prezzo più conveniente, generalmente con fissazione del corrispettivo base;

b) offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base di una pluralità di elementi di valutazione quali, ad esempio: relazione metodologica o progettuale sull'espletamento dell'incarico, presentazione di varianti in miglioramento del progetto guida, ove esistente, o delle condizioni di contratto, modalità di collegamento con il committente, esperienza pregressa, prezzo, etc;

c) migliori caratteristiche qualitative, tenendo fisso il *budget* disponibile per il corrispettivo, espresso nell'avviso o nell'invito.

8. In tutti i casi di affidamento, a prescindere dalla metodologia di selezione, dovrà essere acquisita, preliminarmente al perfezionamento del contratto di incarico:

- la documentazione comprovante la posizione di regolarità contributiva del soggetto affidatario, prodotta dall'incaricato medesimo. Nelle fattispecie di affidamento diretto potrà essere acquisita la dichiarazione di regolarità contributiva resa dall'incaricato, soggetta ad eventuale accertamento di veridicità da parte del Responsabile del servizio responsabile dell'affidamento.

- la dichiarazione del soggetto affidatario con cui si dia atto dell'inesistenza di situazioni di incompatibilità per l'assunzione dell'incarico.

9. Dovrà inoltre essere acquisita tutta la documentazione prevista per legge per incarichi affidati con procedure aperte di pari importo, ove non già acquisita in sede di iscrizione negli elenchi di professionisti.

Art. 38 - Gli incarichi di consulenza tecnico-progettuale

1. Sono qualificabili come "incarichi di consulenza" le attività di supporto alla progettazione che:
 - a) si risolvono in uno studio o in un'indagine di carattere preliminare relativa a questioni di carattere generale, oppure
 - b) assicurano un apporto di alta specializzazione, per consigliare il progettista nell'impostazione preliminare o durante lo sviluppo del progetto, oppure il direttore dei lavori durante l'esecuzione dell'opera, relativamente ad uno o più aspetti settoriali, e che, come tali, si caratterizzano per la loro distinzione rispetto agli incarichi di progettazione o di direzione lavori, in quanto non comportanti l'effettiva redazione di elaborati che costituiscano elementi tipici delle varie fasi progettuali, o l'espletamento di attività riconducibili ai compiti espressamente demandati alla competenza del direttore dei lavori.
2. L'incarico di consulenza deve prevedere la precisa pianificazione del risultato da raggiungere e della prestazione professionale da fornire.
3. Gli incarichi di cui al presente articolo sono affidati con le modalità di cui all'art. 39.

Art. 39 - Concorsi di progettazione

1. Gli incarichi di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, storico-artistico, conservativo e tecnologico possono essere affidati, ai sensi dell'art. 91 comma 5 del Codice appalti, mediante l'esperimento di un concorso di progettazione.
2. Il concorso di progettazione, per importi pari o superiori alle soglie comunitarie è disciplinato dagli articoli da 99 a 107, 109 e 110 del codice appalti.
3. I concorsi di progettazione e i concorsi di idee di importo inferiore alla soglia comunitaria devono essere espletati nel rispetto dei principi del Trattato in tema di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e proporzionalità. Il bando di gara contiene le informazioni di cui all'allegato IX D al codice appalti e deve essere pubblicato all'Albo pretorio, sul sito Internet comunale, e per estratto su almeno un quotidiano a diffusione regionale.
4. La pubblicità successiva del concorso si effettua mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet comunale, sugli altri mezzi previsti dalla legge e mediante comunicazione scritta trasmessa a tutti i concorrenti, riportante l'esito del procedimento concorsuale.

Art. 40 - Concorsi di idee

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

Art. 41 - Concorsi per l'esecuzione di opere d'arte

1. La scelta degli artisti per l'esecuzione delle opere d'arte, comprese quelle destinate all'abbellimento dei nuovi edifici costruiti, di cui all'art. 1 della legge 29/7/1949, n. 717 (*norme per l'arte negli edifici pubblici*) e successive modifiche, viene effettuata mediante affidamento diretto per un importo inferiore a € 50.000,00 e previa procedura concorsuale per importi superiori.
2. La procedura selettiva, pubblicizzata attraverso l'Albo pretorio comunale, il sito internet ed almeno un quotidiano a diffusione regionale, può essere espletata anche attraverso la richiesta di presentazione di proposte di opere d'arte (schizzi, riproduzioni, ecc..) ritenute dal concorrente significative per l'abbellimento dello spazio o dell'edificio in questione.
3. La partecipazione alla selezione concorsuale non presenta particolari limitazioni dal punto di vista soggettivo essendo aperta a chiunque possa qualificarsi come "artista".
4. La Commissione selezionatrice risulta così composta:
 - a) Responsabile del servizio competente, in qualità di Presidente;
 - b) N. 2 artisti di chiara fama designati dal Sindaco.La Commissione potrà essere integrata con la presenza di un soggetto, interno o esterno all'Amministrazione, designato dal Servizio preposto alla gestione dell'opera, competente a valutare il grado di compatibilità delle proposte artistiche con la destinazione funzionale dell'opera, tenuto conto delle caratteristiche dell'utenza alla quale è rivolto l'intervento realizzato.

Art. 42 - Gli altri incarichi e le consulenze

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

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

Art. 43 - Ambito di applicazione

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

Art. 44 - Presupposti per l'attivazione delle collaborazioni esterne

1. L'Amministrazione conferisce gli incarichi di cui al presente capo con le modalità previste dall'art. 36.
2. In particolare, durante la fase istruttoria occorre accertare la sussistenza dei seguenti requisiti:
 - a. l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione comunale e corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati;
 - b. deve essere accertata preliminarmente l'impossibilità oggettiva di procurarsi all'interno della propria organizzazione le figure professionali idonee allo svolgimento della prestazione oggetto dell'incarico, requisito da verificare attraverso una reale ricognizione;
 - c. l'esigenza deve essere temporanea e richiedere prestazioni qualificate;
 - d. devono essere predeterminati la durata, il luogo, l'oggetto e il compenso della collaborazione;
 - e. deve sussistere la relativa copertura finanziaria.
3. Dell'attività svolta nell'espletamento degli incarichi di cui al presente capo deve essere prodotta, al fine della prestazione, idonea relazione dalla quale risultino attuate le prestazioni professionali richieste nell'atto di conferimento.

Art. 45 - Procedure comparative per il conferimento degli incarichi

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

Art. 46 - Valutazione delle domande di partecipazione

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

Art. 47 - Incompatibilità

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

Art. 48 - Disciplinare di incarico

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

Art. 49 – Rinvio

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

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

Art. 50 – Modalità di scelta del contraente

1. Per l'affidamento di prestazioni elencate nell'allegato 2B del codice appalti, si procede alla scelta del contraente con una delle seguenti modalità:

- a) fino a € 10.000,00, mediante affidamento diretto;
- b) per importi superiori a € 10.000,00 e fino a € 60.000,00: mediante procedura negoziata tra un numero di imprese non inferiore a cinque, se reperibili in tale numero.
- c) per importi superiori a € 60.000,00 e fino alla soglia comunitaria: mediante pubblicazione per almeno 15 giorni di un avviso pubblico inserito all'Albo Pretorio, sul sito internet comunale e sui siti internet previsti dal codice appalti;
- d) per importi superiori alla soglia comunitaria: mediante pubblicazione per almeno 26 giorni di un avviso pubblico inserito all'Albo Pretorio, sul sito internet comunale, sui siti internet previsti dal codice appalti e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana- Serie 5° "Contratti pubblici".

2. Per l'affidamento di concessioni di servizi, la scelta del concessionario deve avvenire nel rispetto dei principi generali relativi ai contratti pubblici, mediante procedura ad evidenza pubblica con le modalità di cui al comma 1, lettere c) o d), in relazione all'importo. Il criterio di valutazione delle offerte, a seconda della natura della prestazione o della concessione, può essere:

- . al prezzo più basso;
- . all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, predeterminati all'avvio della procedura.

CAPO VI - PRESTAZIONI DI IMPORTO SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

Art. 51 - Lavori, forniture e servizi.

1. Per l'individuazione del contraente cui affidare lavori pubblici, forniture o servizi, si utilizzano i seguenti sistemi, le cui modalità di svolgimento sono disciplinate dal Codice appalti e successive modifiche e relativo regolamento di attuazione:

- . Procedura aperta
- . Procedura ristretta
- . Procedura negoziata.
- . Adesione a convenzioni stipulate da centrali di committenza;

2. Nei casi in cui le norme vigenti consentono la costituzione di società miste, l'individuazione del socio privato avviene con procedure ad evidenza pubblica.

3. Nei casi disciplinati dalle norme vigenti e quando la specificità della prestazione lo richiede, si utilizzano inoltre i seguenti sistemi:

- . Concessione di lavori pubblici
- . Dialogo competitivo
- . Project financing
- . Accordo quadro.

TITOLO 3° - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Art. 52 - Finalità

1. Il presente titolo disciplina le attività di sponsorizzazione, in attuazione delle disposizioni contenute nell'articolo 43 della Legge n. 449/97, nell'articolo 119 del TUEL, nell'art.15, comma 1, lettera d) del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro, di seguito CCNL, dell'01.04.1999, come sostituito dall'articolo 4, del CCNL del 05.10.2001.

2. Le iniziative di sponsorizzazione favoriscono l'innovazione della organizzazione e la realizzazione di maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi, creano un sistema di relazioni con il settore privato ed il settore delle organizzazioni senza fini di lucro ed infine accrescono la propria immagine.

Art. 53 - Forma di gestione

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

Art. 54 - Contenuti delle sponsorizzazioni

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

Art. 55 - Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione

1. Le iniziative di sponsorizzazione, anche sulla base di proposte ricevute da terzi, sono individuate dalla Giunta Comunale con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione.

2. Sono escluse in particolare le sponsorizzazioni riguardanti:

- a) Propaganda di natura politica, sindacale o religiosa;
- b) Pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, materiale pornografico o a sfondo sessuale;
- c) Messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia;
- d) Contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti;
- e) Messaggi pubblicitari che creano pregiudizio o danno all'immagine o alle iniziative dell'ente;
- f) Pubblicità di ragione sociale, logo, marchio o prodotti per le quali il Consiglio Comunale ha deliberato l'esclusione, motivata dalla violazione dei diritti dell'uomo, degli animali o dell'ambiente.

3. Sono ammesse sponsorizzazioni plurime di una singola iniziativa.

Art. 56 - Procedura di sponsorizzazione e scelta dello sponsor

1. La scelta dello sponsor avviene di norma con procedura semplificata ad evidenza pubblica ed è preceduta dall'approvazione di un apposito progetto di sponsorizzazione, che definisce la relazione con l'operatore esterno, assicurando la qualità dell'iniziativa e un valore positivo di immagine cui lo sponsor può essere associato.

2. L'avviso è pubblicato almeno all'Albo Pretorio e sul sito internet comunale con facoltà di pubblicizzarlo in altre forme che risultino di volta in volta più appropriate in relazione al contenuto della sponsorizzazione, sempre nel rispetto dei criteri di economicità ed efficacia del procedimento.

3. E' possibile l'interpello di soggetti ad iniziativa dell'Ente nei casi di sponsorizzazioni di modesto importo (valore fino a € 5.000,00) oppure quando ricorrano motivi di opportunità in relazione alla particolarità dell'iniziativa.

Art. 57 - Contratto di sponsorizzazione

1. La gestione della sponsorizzazione è regolata mediante sottoscrizione di un apposito contratto.

2. Il pagamento del corrispettivo della sponsorizzazione, se previsto in denaro, per i contratti aventi durata non superiore ad un anno, è effettuato prima della firma del contratto, mentre per i contratti di durata pluriennale il pagamento è effettuato annualmente in forma anticipata.

3. Il mancato o parziale pagamento del corrispettivo, se dovuto, o la corretta erogazione di quanto pattuito sono causa di decadenza dell'affidamento e lo sponsor è tenuto alla rimozione del messaggio pubblicitario, con oneri a proprio carico.

4. Lo sponsor è tenuto al corrispettivo pattuito o alla corretta erogazione di quanto pattuito anche se non realizza il ritorno pubblicitario sperato.

5. Al termine del contratto, lo sponsor è tenuto, con oneri a proprio carico, alla rimozione del messaggio pubblicitario.

Art. 58 - Utilizzo dei risparmi di spesa derivanti dalle sponsorizzazioni

1. In caso di gestione effettuata direttamente dall'ente, una quota dei risparmi di spesa, accertati sul titolo I della spesa e dei contributi economici riscossi, non superiore al 5%, derivanti nell'anno dall'applicazione del presente regolamento, sono destinati dalla Giunta Comunale all'implementazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'articolo 15 del CCNL dell'01.04.1999.

2. La quota rimanente, non destinata ai sensi del precedente comma 1, è destinata al finanziamento delle spese dell'ente.

Art. 59 - Aspetti fiscali

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

2. Il valore della fatturazione correlata alla promozione dell'immagine dello sponsor è pari all'importo specificato al comma 1.

Art. 60 - Verifiche e controlli

1. Le sponsorizzazioni sono soggette a verifiche periodiche da parte del Responsabile del servizio competente, al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti sia per i contenuti tecnici che per i contenuti quantitativi e qualitativi.

2. Le difformità emerse in sede di verifica sono tempestivamente notificate allo sponsor. La notifica e la eventuale diffida procurano gli effetti previsti nel contratto di sponsorizzazione.

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

CAPO I - ALIENAZIONE BENI IMMOBILI

Art. 61 – Ambito di applicazione

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

Art. 62 - Piano annuale delle alienazioni

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

Art. 63 – Beni da alienare

1. Possono essere alienati soltanto i beni che rientrino nell'effettiva disponibilità del Comune, come risulta dall'inventario di tutti i titoli ed atti che si riferiscono al patrimonio immobiliare comunale o alla conservatoria dei registri immobiliari.

2. Possono essere alienati i beni immobili indisponibili, solo successivamente alla loro trasformazione in beni disponibili, mediante apposito atto deliberativo della Giunta Comunale.

3. Le alienazioni riguardanti gli immobili di proprietà comunale di edilizia residenziale pubblica, devono avvenire in accordo con la Regione Piemonte e con priorità assoluta a favore di coloro che sono legittimi assegnatari ai sensi del D.P.R. 1035/72 e della Legge Regionale n. 46/95 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. Per l'alienazione di beni immobili di interesse storico/artistico vincolati, si applicano le disposizioni previste dal Codice dei beni culturali e del paesaggio, approvato con D.Lgs. n. 42 del 22.01.2004.

5. La vendita dei beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria del vincolo.

6. I proventi derivanti dall'alienazione di beni immobili sono destinati esclusivamente al finanziamento di spese in conto capitale.

Art. 64 – Stima asseverata o valutazione del valore dei beni da alienare

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

Art. 65 – Modalità di alienazione

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

Art. 66 – Cauzione

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

Art. 67 – Prezzo

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

CAPO II - ALIENAZIONE BENI MOBILI

Art. 68 – Ambito di applicazione

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

Art. 69 – Definizione

1. Con la definizione di beni inadeguati si intendono tutti i beni che, pur non essendo più idonei alla funzione cui erano destinati, hanno ancora un valore di mercato.
2. Con la definizione di beni inservibili si intendono i beni non più utilizzabili, in quanto non funzionanti e privi di valore di mercato.

Art. 70 – Piano delle alienazioni

1. I consegnatari dei beni, allorché parte dei beni loro assegnati diventino inadeguati o inservibili, lo devono comunicare alla struttura organizzativa competente per materia.
2. La struttura di cui al precedente comma, valutata la funzionalità del bene, provvede nel seguente modo:
 - . iscrizione nel registro dei beni alienabili
 - . iscrizione nel registro dei beni inservibili.

3. Di norma una volta nel corso dell'anno, la struttura organizzativa competente provvede all'alienazione dei beni inadeguati iscritti nel registro dei beni mobili alienabili, mediante procedimento ad evidenza pubblica; si può procedere ad alienazione mediante trattativa privata nei casi riguardanti beni inadeguati di valore modesto, quantificato in via presuntiva in €250,00.

Art. 71 – Consegna dei beni

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

Art. 72 – Donazione, rottamazione, distruzione dei beni

1. In caso di esito negativo del procedimento di alienazione, i beni e le apparecchiature stesse, insieme con i beni inservibili, sono assegnati in proprietà dal Responsabile del servizio della struttura di cui all'art. 73, a titolo gratuito, a istituzioni scolastiche o ad associazioni o altri soggetti non aventi fine di lucro, che ne abbiano fatto richiesta, secondo le seguenti priorità:

- a) Istituzioni scolastiche pubbliche e private, prima dell'obbligo e poi superiori;
- b) Associazioni di volontariato;
- c) Associazioni sportive dilettantistiche;
- d) Cooperative sociali operanti sul territorio;
- e) Enti morali;
- f) Associazioni culturali;
- g) Associazioni politiche;
- h) Associazioni combattentistiche e d'arma.

2. I beni mobili, iscritti nel registro dei beni mobili alienabili, che non sono stati alienati e per i quali non è stata presentata richiesta ai sensi del precedente comma ed i beni inservibili, vengono rottamati o distrutti, nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela ambientale.

TITOLO 5° - CODICE ETICO

Art. 73 - Codice etico dei soggetti concorrenti ed appaltatori del Comune

1. Ambito di applicazione

- a) Questo codice etico regola i comportamenti che vengono posti in essere con riferimento alle gare d'appalto ed ai contratti del Comune. Esso interessa tutti i soggetti che concorrono alle gare d'appalto ed eseguono contratti in qualità di soggetto appaltatore o subappaltatore.
- b) Esso costituisce inoltre parte integrante di contratti e convenzioni stipulati con il Comune e la sua espressa accettazione costituisce condizione di ammissione alle gare d'appalto comunali.

2. Doveri di correttezza

- a) L'impresa concorrente o appaltatrice agisce nel rispetto dei principi di buona fede nei confronti del Comune e di correttezza professionale e lealtà nei confronti degli altri soggetti.

3. Concorrenza

- a) L'impresa che partecipa a gare d'appalto o selezioni in genere, indette dal Comune, si astiene da comportamenti anticoncorrenziali e rispetta le "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" contenute nella Legge 287/1990.

b) Ai fini del presente codice, si intende per comportamento anticoncorrenziale qualsiasi comportamento o pratica d'affari ingannevoli, fraudolenti o sleali contrari alla libera concorrenza o altrimenti lesivi delle norme della buona fede, in virtù dei quali l'impresa basa la propria offerta su un accordo illecito o su una pratica concordata tra imprese mediante:

- . la promessa, offerta, concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio in cambio dell'aggiudicazione dell'appalto, ovvero altre forme di collusione con la persona responsabile per l'aggiudicazione dell'appalto;
- . tacendo l'esistenza di un accordo illecito o di una pratica concertata;
- . un accordo per concentrare i prezzi o le altre condizioni dell'offerta;
- . l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché non concorrano all'appalto o ritirino la loro offerta.

4. Collegamenti

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

5. Rapporti con gli uffici comunali

a) Nel partecipare a gare d'appalto, selezioni pubbliche, nelle trattative e negoziazioni comunque connesse con esecuzione di contratti con il Comune, la ditta si astiene da qualsiasi tentativo di influenzare impropriamente i dipendenti dell'ente che lo rappresentano ovvero che trattano o prendono decisioni per conto del Comune.

b) Non è consentito offrire denaro o doni ai dipendenti, né ai loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore. Non è altresì consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti a titolo personale.

6. Dovere di segnalazione

a) L'impresa segnala al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni concorrente o interessato.

b) La ditta segnala altresì qualsiasi anomala richiesta o pretesa da parte dei dipendenti addetti o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o al contratto ed alla sua esecuzione.

7. Mancata accettazione

a) La mancata accettazione del presente codice etico comporterà l'esclusione dalla gara o dalla selezione.

8. Violazioni del codice etico

a) La violazione delle norme stabilite dal presente codice per una corretta e leale concorrenza nei procedimenti di selezione comporterà l'esclusione dalla procedura ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

b) In ogni caso, la violazione delle norme previste ai commi 3, 4, 5 e 6 comporterà l'esclusione dalle gare indette dal Comune per almeno tre anni.

TITOLO 6° - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 74 – Norme finali, rinvio ed entrata in vigore

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

2. Sono espressamente abrogati il precedente Regolamento comunale per l'affidamento dei lavori, le forniture di servizi e l'acquisizione di beni in economia, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 30/3/2004 e successivamente modificato con deliberazione CC 27/2004, il Regolamento comunale sui contratti, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 50 del 30/11/2004 e successivamente modificato con deliberazione CC 6/2006, ed il Regolamento per le alienazioni del patrimonio immobiliare, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 27/6/1997, e sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

3. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento al Codice appalti ed alle norme vigenti in materia.

4. L'introduzione di nuove norme comunitarie, nazionali, regionali o statutarie, nelle materie oggetto del presente regolamento, si intende automaticamente recepita.

5. Il presente regolamento entrerà in vigore a norma dell'articolo 14 dello Statuto comunale.