



COMUNE DI RUSSI

# **Regolamento dei contratti**

\* \* \* \* \*

Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 39 /2011 modificato con delibera  
Comunale n.87 del 29/11/2011

<b>TITOLO I</b> <b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>
---

**Art. 1****Oggetto e principi**

1. Il presente regolamento, in attuazione di quanto disposto dalla normativa vigente e in particolare dal Codice dei contratti pubblici, disciplina l'attività negoziale del Comune di Russi (d'ora in poi: dell'Ente) nelle sue varie articolazioni organizzative.
2. Gli interventi disciplinati dal presente regolamento devono essere realizzati in armonia con i principi di trasparenza, concorrenza, proporzionalità, economicità e buona amministrazione e, pertanto, devono essere raccordati con l'attività di programmazione e di controllo dell'Ente.
3. In riferimento alle ulteriori forme negoziali non disciplinate dal presente regolamento, quali la finanza di progetto, la concessione di opera pubblica, la locazione finanziaria, si rinvia alla normativa vigente in materia

**Art. 2****Organi e competenze**

1. Le competenze in materia di appalti e contratti spettano agli organi politici e gestionali individuati a norma di legge, statuto e regolamento.
2. Nell'ambito degli stanziamenti programmati e degli indirizzi contenuti nel PEG, il Responsabile del procedimento individuato dalle norme organizzative dell'Ente predispone tutti gli atti necessari alla realizzazione degli interventi, fermo restando che i principali atti a rilevanza esterna spettano al Responsabile dell'Area o suo delegato, come previsto dal regolamento di organizzazione.
3. Spettano agli organi dell'Ente gli atti, di natura politica e gestionale, che precedono la gara (in particolare l'approvazione del progetto/capitolato contenente gli indirizzi sui criteri di aggiudicazione da adottare e gli impegni/prenotazioni di spesa delle somme necessarie, o le previsioni di entrata legate alle alienazioni) nonché, al termine della gara stessa, la stipulazione del contratto nonché la sua esecuzione, comprese le opportune modifiche delle registrazioni di spesa o l'accertamento delle entrate.

**Art. 3****Responsabilità per le procedure di gara e per l'attività negoziale**

1. La responsabilità generale delle procedure connesse all'attività negoziale è affidata ai responsabili o loro delegati delle strutture organizzative dell'Ente rispettivamente competenti per le varie prestazioni.

**Il responsabile di Area o suo delegato provvede a :**

- adottare la determinazione a contrarre (tranne in caso di procedura negoziata diretta);
- sottoscrivere il bando di gara e curarne la pubblicazione;
- sottoscrivere e curare l'invio della lettera di invito in caso procedura ristretta o di gara ufficiosa (procedura negoziata non diretta o spese in economia);
- nominare la commissione giudicatrice nella fattispecie di cui all'art. 13, svolgendo direttamente la fase amministrativa;
- presiedere la gara nei casi non disciplinati dall'art. 13;
- provvedere alle eventuali esclusioni e alla aggiudicazione definitiva;
- curare gli adempimenti propedeutici alla stipula.
- adottare la determinazione a contrarre/aggiudicazione in caso di procedura negoziata diretta;
- formulare l'elenco ditte da invitare alla procedura ristretta o alla gara ufficiosa;
- presiedere la stessa commissione ex art. 13;
- provvedere alla sottoscrizione del contratto nonché alla sua esecuzione.

2. Si applicano le disposizioni organizzative dell'ente in materia di sostituzioni in caso di assenza o impedimento ed eventuali deleghe.

3. Qualora si ritenga opportuno procedere ad acquisti o ad altre prestazioni in forma aggregata, anche avvalendosi di contratti quadro di cui all'art. 40, viene individuato un responsabile al quale possono essere delegati i compiti previsti nel comma 2 da parte di tutti i soggetti interessati.

Il personale dell'Area Affari Generali fornisce attività di supporto e consulenza nella predisposizione degli atti relativi alle procedure connesse all'attività negoziale.

#### **Art. 4**

##### **Accesso agli atti**

1. L'accesso agli atti è assicurato, a cura dell'ufficio Responsabile del procedimento individuato ai sensi del precedente art. 3, secondo modalità conformi al Codice dei contratti pubblici e al Regolamento in materia di accesso

2. L'accesso agli atti di gara può essere differito, con atto motivato, alla conclusione del procedimento.

3. L'accesso riguardante atti e documenti contenenti dati e informazioni la cui divulgazione possa recare pregiudizio alla leale concorrenza fra imprese, è consentito nei modi previsti dal Codice dei contratti e specificati sul Regolamento in materia di accesso.

#### **Art. 5**

##### **Procedure per la scelta del contraente**

1. Fatto salvo quanto stabilito nel presente Regolamento al Titolo IV ("Spese in economia"), Titolo V ("Alienazione e permuta immobili") e Titolo VI ("Altre forme contrattuali"), la scelta del contraente avviene sulla base della determinazione a contrarre adottata dal responsabile di Area o suo delegato, nel rispetto della legislazione vigente, secondo una delle seguenti procedure:

a) procedura aperta

b) procedura ristretta

c) dialogo competitivo

d) procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara (art. 56 Codice dei contratti) o previa gara ufficiosa (art. 57, comma 6).

2. Qualora il responsabile della struttura preposta al procedimento che precede la gara ritenga che ve ne siano i presupposti, procede mediante procedura negoziata diretta, adottando la determinazione a contrarre contestualmente all'aggiudicazione .

3. Per lo svolgimento delle suddette procedure è facoltà dell'Amministrazione utilizzare i sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente.

<b>TITOLO II</b> <b>PROCEDURE DI GARA (LAVORI, BENI, SERVIZI)</b>
--

**CAPO I**  
**NORME COMUNI**

## **Art.6**

### **Bandi**

1. La procedura aperta, la procedura ristretta, il dialogo competitivo e, nei casi previsti dall'art. 56 del Codice dei contratti, la procedura negoziata, sono preceduti dal bando di gara, che viene approvato di norma in allegato alla determinazione a contrarre e che deve contenere gli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente.
2. Nel bando che precede la procedura aperta, qualora si faccia riferimento ad un progetto o capitolato devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione o accesso agli stessi.
3. Il bando deve indicare il tipo di procedura, i criteri di aggiudicazione nonché gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate.

## **Art. 7**

### **Capitolato speciale d'appalto**

1. Il capitolato speciale d'appalto contiene:
  - a) gli elementi tecnici ritenuti essenziali in relazione alla prestazione da eseguire;
  - b) l'indicazione degli impegni delle parti da inserire nel contratto;
  - c) gli elementi di valutazione delle offerte;
  - d) ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della determinazione del contenuto del contratto, in relazione anche a misure di protezione sociale, all'accessibilità a tutti gli utenti, alla tutela e alla promozione dell'occupazione e delle categorie svantaggiate, alla salvaguardia dell'ambiente.

## **Art. 8**

### **Pubblicità**

1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente.
2. In ogni caso tutti i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente. Tali forme assolvono tutti gli obblighi pubblicitari in assenza di specifiche disposizioni normative.
3. In relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, possono essere adottate forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche con accesso indifferenziato, a mezzo stampa e/o servizi televisivi e presso altri Comuni ed Enti pubblici.
4. L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet.

## **Art. 9**

### **Requisiti di partecipazione**

1. Nei bandi e nelle lettere di invito devono essere indicati i requisiti finanziari e tecnico - organizzativi minimi per la partecipazione alle gare; a tal fine si può fare riferimento ad elementi significativi del bilancio dell'impresa e/o ad appalti già eseguiti analoghi o simili, definendone le caratteristiche, e, ove consentito, identici a quello oggetto di gara e ad altri elementi da determinarsi secondo criteri di adeguatezza e proporzionalità rispetto al valore economico e/o all'oggetto dell'appalto.
2. I bandi e le lettere di invito relativi a tutte le gare prevedono, quale condizione essenziale, la sussistenza dei requisiti generali per la partecipazione alle gare, e fra questi, il tassativo rispetto da parte del partecipante dei contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, delle norme per il diritto al lavoro dei disabili, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci. Ai partecipanti deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.

## **Art. 10**

### **Compartecipazione alle gare**

1. Non è ammessa la presentazione alla medesima gara di autonome offerte da parte di soggetti singoli o raggruppati, nelle fattispecie previste dall'ordinamento.
2. Della insussistenza delle condizioni di cui al 1° comma deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.
3. Per le gare suddivise in lotti le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano limitatamente a ciascun lotto.

## **Art. 11**

### **Documentazione dei requisiti**

1. I requisiti di partecipazione alle procedure connesse all'attività negoziale sono comprovati da dichiarazioni sostitutive di certificazioni e da dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà redatte nelle forme previste dalla legge.
2. Il possesso della capacità economica - finanziaria nonché tecnica-professionale deve essere documentato tramite:
  - a) idonee dichiarazioni bancarie;
  - b) dichiarazioni concernenti gli importi globali di forniture o servizi eseguiti, gli importi di appalti analoghi, simili e, ove consentito, identici a quelli in gara, relativi agli ultimi tre esercizi;
  - c) dichiarazioni contenenti elementi dei bilanci;
  - d) indicazione dei tecnici e/o degli organi tecnici incaricati del controllo di qualità;
  - e) descrizione delle attrezzature tecniche, indicazione dei titoli di studio e professionali dei prestatori di servizio.
3. Devono essere effettuati idonei controlli sulle dichiarazioni fornite dal soggetto risultato aggiudicatario e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive nonché a campione o secondo modalità organizzative definite dai Responsabili preposti.

## **Art. 12**

### **Criteri di aggiudicazione**

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando o nella lettera di invito, in conformità agli indirizzi contenuti nel progetto/capitolato.
2. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente, gli appalti possono essere discrezionalmente aggiudicati al massimo ribasso.
3. Ogni qual volta si ritenga opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo l'aggiudicazione viene effettuata preferibilmente con il criterio basato sulla offerta economicamente più vantaggiosa.
4. I requisiti preordinati alla qualificazione degli offerenti, non possono assumere rilievo ai fini della valutazione dell'offerta.
5. In relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto il bando può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto dei quali le offerte stesse non vengono ritenute "idonee" per l'aggiudicazione.

## **Art. 13**

### **Offerta economicamente più vantaggiosa - Commissione giudicatrice**

1. Qualora l'aggiudicazione avvenga con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la fase amministrativa di ammissione delle offerte avviene a cura del responsabile di Area o suo delegato, che procede alle eventuali esclusioni, mentre la valutazione tecnica ed economica delle offerte viene effettuata, con le modalità di cui all'art. 24, da una Commissione nominata dallo stesso.
2. La nomina della Commissione deve avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. La Commissione è presieduta di norma dal responsabile individuato ai sensi dell'art. 3;

nei casi di incompatibilità, il direttore generale (in mancanza: il segretario) può attribuire la presidenza a un dirigente diverso da quello competente.

3. La Commissione è composta da esperti, con specifica competenza tecnica e/o giuridico-amministrativa, interni o, in caso di accertata carenza in organico, esterni all'Amministrazione, in numero dispari non superiore a cinque (compreso il Presidente), definito in relazione alla peculiarità dell'oggetto.

4. Gli esperti esterni all'Amministrazione vengono scelti tra i soggetti individuati dal Codice dei contratti pubblici, in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara. La scelta dovrà tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'appalto.

5. Nell'atto con cui viene nominata la Commissione è altresì precisato se ed in quale misura devono essere compensati gli esperti esterni all'Amministrazione, nei limiti di quanto previsto dalla legge.

6. La Commissione effettua le proprie valutazioni nel suo "plenum". Le decisioni della Commissione sono adottate a maggioranza.

7. La Commissione può avvalersi di esperti interni e/o esterni all'Ente per la soluzione di specifici quesiti. La presenza degli esperti ai lavori della Commissione è limitata all'esposizione dei pareri e di eventuali chiarimenti.

8. I lavori della Commissione si svolgono nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può comunque disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori.

9. Nell'ambito della propria attività valutativa, la Commissione procede altresì alla verifica delle offerte anormalmente basse.

10. Dei lavori della Commissione giudicatrice viene redatto apposito verbale.

#### **Art. 14**

##### **Le offerte**

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando o nella lettera d'invito.

#### **Art. 15**

##### **Modalità di presentazione delle offerte**

1. L'inoltro dell'offerta deve avvenire secondo le formalità previste dal bando o dalla lettera di invito, in modo tale da assicurare il deposito del plico presso l'ufficio indicato nei termini previsti.

2. L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.

3. Salvo quanto previsto nel presente regolamento per la gara ufficiosa, non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telegrafiche, telefoniche o via telefax.

4. Il bando o la lettera d'invito possono prevedere che l'offerta sia formata e trasmessa con sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente e comunque con modalità che ne assicurino la segretezza.

#### **Art. 16**

##### **Chiarimenti ed integrazioni**

1. Nel corso dell'esame della documentazione e delle offerte, il responsabile individuato ai sensi dell'art. 3 comma 2 lett. a) o, se vi sia, la commissione giudicatrice, possono richiedere al concorrente elementi integrativi ed esplicativi, non potendosi però invitare i concorrenti a fornire oltre i termini elementi e documenti essenziali del tutto mancanti.

#### **Art. 17**

### **Offerte anormalmente basse**

1. Fermo restando quanto stabilito in materia dal Codice dei contratti, la verifica delle offerte anormalmente basse deve svolgersi in contraddittorio con l'offerente, a seguito di richiesta scritta di giustificazioni e può essere svolta in relazione alla composizione dei costi, all'economia del metodo di prestazione dell'oggetto dell'appalto, alla congruità dei prezzi - valutata anche sulla base della adeguatezza e sufficienza del valore economico rispetto al costo del lavoro nonché alle condizioni di favore di cui goda l'offerente, all'originalità del servizio offerto, alle soluzioni tecniche adottate o altri elementi rilevanti.

### **Art. 18**

#### **Unica offerta**

1. L'Amministrazione può procedere alla aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea a norma dell'art. 12, comma 5, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nella lettera di invito.

### **Art. 19**

#### **Cause di esclusione**

1. Le cause di esclusione dalle gare d'appalto devono essere specificatamente indicate nel bando e/o nella lettera di invito, ferma restando l'operatività delle cause stabilite dalla legge.

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

### **Art. 20**

#### **Forma e contenuto dei verbali di gara**

1. Delle operazioni di gara viene redatto verbale firmato dal responsabile di Area o suo delegato che presiede la gara, e dai testimoni.

2. I verbali relativi ai lavori della Commissione giudicatrice di cui all'art. 13 devono essere sottoscritti da tutti i componenti della Commissione e da chi svolge le funzioni di segretario.

3. Il verbale conclusivo delle operazioni di gara deve contenere almeno:

- a) l'oggetto e il valore dell'appalto;
- b) i nomi degli offerenti ammessi;
- c) i nomi degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
- d) i motivi del rigetto delle offerte giudicate non idonee o anomale;
- e) la giustificazione dei punteggi assegnati;
- f) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della relativa offerta nonché, nel caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi;
- g) le ragioni dell'eventuale mancata aggiudicazione.

## **CAPO II PROCEDURA APERTA**

### **Art. 21**

#### **Procedura aperta**

1. Salvo che l'ordinamento disponga diversamente l'Ente si avvale di norma della procedura aperta.

### **Art. 22**

#### **Metodo di aggiudicazione**

1. L'aggiudicazione avviene secondo i criteri indicati all'art. 12, commi 2 e 3, in relazione ai casi previsti.

2. Salvo che per particolari tipi di contratto la legge disponga diversamente, qualora si abbia riguardo al solo dato del prezzo l'Ente adotta preferibilmente il metodo di aggiudicazione delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base.

3. In tutti i casi in cui la procedura aperta si svolga con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le offerte tecnico-qualitative vengono esaminate da una Commissione nominata secondo quanto disposto dall'art.13.

### **Art. 23**

#### **Procedura aperta con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento**

1. La procedura aperta deve essere esperita nel giorno e nell'ora indicati nel bando in luogo aperto al pubblico davanti al responsabile di Area o suo delegato, e a due testimoni scelti dal responsabile medesimo nell'ambito dell'amministrazione.

2. il responsabile può farsi assistere da altro dipendente dello stesso ufficio con funzioni di segretario.

3. Qualora l'aggiudicazione avvenga al massimo ribasso si procede:

a) alla verifica dei plichi contenenti le offerte e la documentazione amministrativa, accertandone l'integrità, la data e ora di presentazione, ed escludendo le offerte non integre o pervenute oltre il termine stabilito nel bando;

b) alla loro apertura e alla verifica della validità e completezza dei documenti amministrativi presentati, anche ai sensi dell'art. 48 Codice dei contratti, provvedendo ad eventuali esclusioni;

c) all'apertura dei plichi contenenti le offerte economiche dando lettura dei prezzi.

d) alla esclusione automatica delle offerte anomale nei casi previsti dal Codice dei Contratti (artt. 122 comma 9 e 124 comma 8)

4. Effettuato il confronto fra i prezzi il responsabile di cui al comma 1, qualora non vi siano offerte anomale da sottoporre a verifica, aggiudica in via provvisoria la gara all'offerta che presenta il prezzo più basso. Nel caso in cui il prezzo migliore risulti da due o più offerte uguali, procede al sorteggio.

5. il responsabile di cui al comma 1 può sospendere la gara e riservarsi l'aggiudicazione, anche se sia stata effettuata la lettura delle offerte, quando sia necessario procedere a verifica della documentazione e dei prezzi e quando a suo insindacabile giudizio reputi ciò necessario nell'interesse dell'Amministrazione.

6. L'aggiudicazione definitiva avviene in base alle risultanze della gara.

### **Art. 24**

#### **Procedura aperta con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Svolgimento**

1. Qualora l'aggiudicazione avvenga secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si applicano i commi 1, 2 e 3 lettere a) e b) dell'articolo 23 e le disposizioni seguenti.

2. Si procede come segue:



a) previa adozione delle opportune cautele per la conservazione nei plichi integri delle offerte economiche, i plichi contenenti le offerte tecnico qualitative vengono trasmessi per la valutazione in seduta riservata alla Commissione giudicatrice di cui all'art. 13 del presente Regolamento.

b) successivamente la Commissione dà atto in seduta pubblica dei punteggi attribuiti alle offerte tecnico qualitative e, dopo avere effettuata l'operazione di controllo dell'integrità dei plichi contenenti l'offerta economica, procede alla loro apertura dando lettura dei prezzi e attribuendo i relativi punteggi.

c) sulla base del punteggio complessivo attribuito alle singole offerte, viene formata la graduatoria di merito provvisoria, previa verifica delle offerte anomale, laddove necessario, da tenersi in seduta riservata.

3. Si applica il comma 5 dell'art. 23.

4. L'aggiudicazione definitiva avviene in base alle risultanze del verbale della Commissione giudicatrice. L'aggiudicazione non conforme alle proposte della Commissione deve essere compiutamente motivata.

### CAPO III PROCEDURA RISTRETTA

#### **Art. 25**

##### **Procedura ristretta**

1. Salvo che la legge disponga diversamente l'Ente si avvale della procedura ristretta quando sia opportuna una preselezione dei concorrenti e in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.

2. In tutti i casi in cui la procedura ristretta si svolga con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le offerte vengono esaminate da una Commissione nominata secondo quanto disposto dall'articolo 13.

#### **Art. 26**

##### **Modalità di scelta delle ditte da invitare e lettera di invito**

1. Delle operazioni di formazione dell'elenco delle ditte da invitare deve essere redatto apposito verbale, sottoscritto dal responsabile individuato ai sensi dell'art. 3 comma 2 lett. a) e da due testimoni. La non ammissione alla gara di soggetti che abbiano presentato domanda di partecipazione, se ammessa dalla legge, deve essere motivata; della non ammissione e dei motivi che l'hanno causata deve essere data comunicazione agli interessati.

2. La lettera di invito deve contenere gli elementi essenziali previsti dalla vigente normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti e in ogni caso l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di apertura delle offerte.

#### **Art. 27**

##### **Procedura ristretta con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento**

1. Qualora l'aggiudicazione avvenga al massimo ribasso, l'operazione di apertura dei plichi contenenti le offerte viene eseguita in seduta pubblica dal responsabile individuato ai sensi dell'art. 3 comma 2 lett. a), alla presenza di due testimoni scelti fra dipendenti dell'Amministrazione, nel giorno e nell'ora indicati nella lettera di invito.

2. Si procede secondo le modalità previste all'art. 23 del presente Regolamento, ad eccezione del comma 1.

#### **Art. 28**

##### **Procedura ristretta con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Svolgimento**

1. Nel caso di procedura ristretta con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, le

operazioni di controllo dei plichi contenenti le offerte pervenute vengono eseguite in seduta pubblica dal responsabile individuato ai sensi dell'art. 3 comma 2 lett. a) , alla presenza di due testimoni scelti fra dipendenti dell'Amministrazione, nel giorno e nell'ora indicati nella lettera di invito. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 23, comma 2, comma 3 lett. a) (sostituendo "lettera di invito" a "bando") e lett. b).

2. Si procede secondo quanto previsto all'art. 24, commi 2, 3 e 4.

## CAPO IV DIALOGO COMPETITIVO

### **Art. 29**

#### **Dialogo competitivo**

1. L'amministrazione può avvalersi del dialogo competitivo qualora la complessità tecnica o finanziaria di un progetto o di un appalto non permetta di definire con sufficiente precisione nel capitolato le specifiche necessarie perché essi possano essere aggiudicati attraverso procedure aperte o ristrette.

2. Il dialogo competitivo è preceduto dalla pubblicazione di un bando in cui l'Amministrazione rende note le proprie necessità e specifica i requisiti di partecipazione. Successivamente la stessa avvia il dialogo con i soggetti selezionati al fine di elaborare una o più soluzioni idonee a soddisfare le proprie esigenze; su tali soluzioni tutti i soggetti selezionati vengono invitati a presentare offerta.

3. L'aggiudicazione avviene selezionando l'offerta economicamente più vantaggiosa, applicando i criteri che devono essere precisati nel bando di gara.

4. E' facoltà dell'Amministrazione prevedere la corresponsione di premi o pagamenti ai partecipanti.

5. Il ricorso al dialogo competitivo è consentito anche per l'affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria.

## CAPO V PROCEDURA NEGOZIATA

### **Art. 30**

#### **Condizioni e forme di procedura negoziata**

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

2. Fatta salva la normativa comunitaria e di recepimento per i contratti di importo superiore alle soglie ivi fissate e fatte salve specifiche disposizioni di legge, qualora non sia possibile ricorrere alle procedure per le spese in economia previste dal presente regolamento, può procedersi alla scelta del contraente a procedura negoziata nei casi e nelle forme indicate negli articoli che seguono.

3. Nella determinazione a contrarre deve essere precisata la motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla procedura negoziata.

### **Art. 31**

#### **Procedura negoziata diretta**

1. Nei limiti di importo previsti dall'ordinamento, può procedersi a procedura negoziata diretta a norma dell'art. 57 Codice dei contratti esclusivamente:

a) a seguito di gara ufficiosa andata deserta, o per la quale siano state presentate offerte non idonee ex art. 12, comma 5, purché le condizioni dell'appalto non vengano sostanzialmente modificate.

b) per l'acquisto di beni e la prestazione di servizi che una sola impresa può fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché quando l'acquisto riguardi beni la cui produzione è garantita da privativa industriale o in ragione di un'autorizzazione o licenza in possesso di un unico soggetto;

c) per motivi di natura tecnica, artistica o per ragioni attinenti alla tutela dei diritti esclusivi;

- d) quando si tratti di prestazioni complementari non comprese nel contratto inizialmente concluso, che, per motivi sopravvenuti, siano diventate necessarie per la realizzazione della prestazione oggetto del contratto principale, nei limiti di quanto previsto dall'ordinamento;
- e) qualora, per ragioni di convenienza o di pubblico interesse, sia opportuno riaffidare servizi o forniture all'aggiudicatario di una precedente gara di appalto purché il rinnovo fosse previsto nel relativo contratto e compatibilmente con la normativa vigente al momento del rinnovo stesso;
- f) per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di forniture o impianti di uso corrente esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringa ad acquistare materiale differente il cui impiego o la cui manutenzione comporti difficoltà o incompatibilità tecniche;
- g) quando l'impellente urgenza, derivante da avvenimenti imprevedibili per l'Ente, non consenta l'espletamento di una gara ufficiosa e le circostanze invocate per giustificare l'urgenza non siano imputabili all'Amministrazione;
- h) per l'acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento o analoga procedura concorsuale.

## **Art. 32**

### **Procedura negoziata previa gara ufficiosa**

**1.** Salve le ipotesi previste all'art. 31, la procedura negoziata nei casi consentiti dall'ordinamento deve essere preceduta da gara ufficiosa a norma dell'art. 57 comma 6 Codice dei contratti. In particolare, ciò viene disposto:

- a) a seguito di gara ufficiale andata deserta, o per la quale siano state presentate offerte non idonee ex art. 12, comma 5, purché le condizioni dell'appalto non vengano sostanzialmente modificate;
- b) per i lavori, nella casistica prevista dall'art. 122, comma 7, del Codice dei contratti e in particolare per le nuove opere, qualora l'ordinamento non consenta l'utilizzo delle procedure in economia;
- c) per la concessione di servizi, ai sensi dell'art. 38 del presente regolamento;
- d) per l'acquisizione di beni o prodotti soggetti a prezzi amministrati o sorvegliati nonché per l'acquisizione di beni o prodotti presso organismi pubblici destinati a regolamentarne l'offerta e le relative condizioni;
- e) per acquisti di prodotti fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio e di sviluppo;
- f) incarichi professionali attinenti l'architettura e l'ingegneria nella casistica prevista dall'art. 91 del Codice

**2.** La scelta delle ditte da invitare alla gara ufficiosa viene effettuata dal Responsabile di Area o suo delegato. Il numero delle ditte non deve essere inferiore a cinque, salvo che sul mercato non ne risultino in tale numero.

**3.** Le ditte vengono scelte, ove possibile con criteri di rotazione, tra quelle in possesso dei necessari requisiti, di documentata capacità, tra quelle osservanti norme di garanzia di qualità e tra quelle che abbiano dimostrato affidabilità in precedenti rapporti con l'Amministrazione sotto il profilo tecnico - qualitativo, valutato sulla base di elementi in possesso della stessa Amministrazione.

**4.** L'invito alla gara ufficiosa, che può essere inviato anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica, deve indicare un termine ragionevole per la presentazione delle offerte (di norma almeno 8 giorni). Alle ditte che non intrattengano già rapporti con l'Ente deve essere richiesta idonea dichiarazione a conferma dell'iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura e negli altri registri previsti per legge per la prestazione oggetto dell'appalto nonché del possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti pubblici.

**5.** Qualora ciò sia previsto nella lettera di invito le offerte possono essere trasmesse all'Amministrazione anche con le modalità di cui all'art.15, comma 4 del presente regolamento.

**6.** La gara ufficiosa si svolge in seduta non pubblica di norma davanti al responsabile di Area o suo delegato, e a due testimoni scelti nell'ambito dell'Amministrazione. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal responsabile e dai testimoni, nel quale si dà atto delle offerte pervenute e dell'esclusione delle offerte risultate incomplete o irregolari, enunciandone la motivazione.

7. Qualora ciò sia indicato nella lettera d'invito il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo. In tal caso, all'esame delle offerte provvede una Commissione nominata ai sensi dell'articolo 13.

8. I rappresentanti delle ditte invitate possono assistere alla procedura, fatta eccezione per le sedute riservate indicate all'art. 24. Nella lettera di invito verrà indicata luogo, data e ora di apertura delle offerte.

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

### **Art. 33**

#### **Procedura negoziata previa gara ufficiosa preceduta da avviso pubblico**

1. La gara ufficiosa va preceduta da un avviso pubblico:

a) nei casi previsti dall'art. 56 Codice dei contratti;

b) per i lavori, nella casistica prevista dall'art. 122, comma 7bis, del Codice dei contratti.

2. L'avviso deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, per almeno 10 giorni, ferme restando le ulteriori forme di pubblicità eventualmente prescritte dall'ordinamento. Sono inoltre ammesse ulteriori modalità da individuarsi di volta in volta in relazione ai potenziali interessati alla gara.

3. L'avviso pubblico deve indicare almeno l'oggetto dell'appalto, l'importo presunto, i criteri di aggiudicazione e i requisiti necessari per partecipare alla gara ufficiosa.

4. Devono essere invitati alla gara ufficiosa tutti i soggetti che facciano richiesta. Devono essere invitati almeno 5 soggetti anche qualora il numero dei richiedenti sia inferiore, salvo che sul mercato non ne risultino in tale numero; la scelta degli ulteriori soggetti spetta al responsabile individuato all'art. 3 comma 2 lett. b) ed avviene in conformità all'art. 32, comma 3.

5. In sede di gara ufficiosa si procede come indicato al precedente art. 32, commi 4 e ss.

<b>TITOLO III</b> <b>DISPOSIZIONI SPECIALI SU BENI E SERVIZI</b>
---

**Art. 34****Centrali di acquisto**

1. In materia di acquisizione di beni e di servizi, il responsabile del procedimento può ricorrere alle convenzioni stipulate da CONSIP o dalla propria centrale regionale di acquisto quando ciò risulti opportuno, a sua discrezione. In alternativa, egli deve utilizzarne le relative condizioni (qualità/prezzo) come base di riferimento per gli affidamenti – in tal caso procedendo nel modo previsto dal Titolo II, III., IV.

**Art. 35****Appalti di servizi**

1. L'Amministrazione, nell'ambito delle procedure di scelta del contraente previste dalla normativa in materia di appalti di servizi:

- a) può richiedere, in relazione alla natura del servizio, oltre ai requisiti di partecipazione indicati all'art. 9, la dimostrazione del rispetto di determinate norme di gestione e protezione ambientale;
- b) adotta preferibilmente il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per una adeguata valutazione della qualità e del prezzo del servizio offerto, anche in relazione alla conoscenza ed alla soddisfazione degli utenti.

2. Ai servizi elencati nell'allegato II B del codice dei contratti si applica quanto previsto dall'art. 20 del codice stesso.

**Art. 36****Servizi socio assistenziali, socio sanitari e socio educativi**

1. I servizi socio assistenziali, socio sanitari e socio educativi possono essere affidati in appalto, secondo la normativa vigente e le disposizioni del presente regolamento, ovvero in concessione, fatta salva la normativa vigente in materia di accreditamento.

2. Nelle gare relative ai servizi di cui al comma 1 l'Amministrazione può fissare oltre ai requisiti generali di partecipazione previsti dalla normativa e dal presente regolamento, ulteriori condizioni per l'accesso riferibili alla capacità tecnica specifica dei partecipanti, quali ad esempio la disponibilità di personale munito di specifici titoli di studio e/o qualifiche professionali, a precedenti esperienze nel settore svolte in modo adeguato, alla iscrizione nei registri previsti per legge, a particolari strutture organizzative dell'impresa ed alla capacità progettuale ed innovativa.

3. I servizi di cui al comma 1 vengono aggiudicati secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base della qualità e del prezzo, attribuendo il peso prevalente al fattore qualità.

4. L'Amministrazione ha facoltà di utilizzare, come elementi di valutazione, specifiche modalità organizzative di esecuzione del servizio indicate in sede di offerta quali le forme di contenimento del turn over degli operatori, gli strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro, oppure particolari soluzioni per gli specifici problemi sociali del territorio, nel rispetto dei principi normativi e giurisprudenziali in materia.

5. Per garantire la continuità di particolari servizi, i capitolati e conseguenti contratti potranno prevedere il subentro graduale del nuovo aggiudicatario, con conseguente regolamentazione economica della fase iniziale e conclusiva del rapporto contrattuale.

**Art. 37**

### **Affidamenti diretti a società e soggetti partecipati - "in house"**

1. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente per i servizi pubblici locali a rilevanza economica, l'Ente può affidare a società e ad altri soggetti, da esso costituiti o partecipati, la fornitura di beni e servizi nonché la gestione di servizi all'utenza purché esista un vincolo di strumentalità della società o del soggetto rispetto all'Ente che sia in concreto riscontrabile dall'esistenza di tutte le condizioni prescritte dall'ordinamento.

### **Art. 38**

#### **Concessione di servizi**

1. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente per i servizi pubblici locali a rilevanza economica, l'Ente può affidare in concessione a terzi la gestione di un servizio, riconoscendo al concessionario, quale controprestazione, il diritto di ottenere i proventi dagli utenti del servizio, eventualmente accompagnato da un prezzo.

2. Per l'affidamento della concessione si utilizzano le procedure previste nel presente Regolamento, e in particolare:

- le procedure in economia, nei limiti consentiti dalla legge e dal presente regolamento;
- la procedura negoziata disciplinata all'art. 32;
- altre procedure di gara, alle quali si applicano i principi stabiliti dall'art. 30 Codice dei contratti.

### **Art. 39**

#### **Convenzioni e forme di collaborazione con soggetti senza scopo di lucro**

1. Si richiamano le disposizioni normative nazionali e regionali che prevedono la possibilità di affidare servizi alle cooperative sociali, in deroga alle normali procedure a evidenza pubblica. In particolare, si possono assegnare direttamente forniture e servizi a cooperative sociali di tipo B disciplinate dalla legge n. 381 dell'8/11/1991 e dalla legge regionale n. 7 del 4/02/1994, sulla base di accordi finalizzati a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate, nel rispetto del tetto previsto all'art. 125, comma 9, del Codice dei contratti.

2. L'Amministrazione può altresì stipulare convenzioni con associazioni di promozione sociale, culturale e sportiva, iscritte in appositi albi che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con l'Ente, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.

3. Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste dal presente articolo possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.

4. L'Amministrazione può avvalersi, anche tramite forme pubbliche di consultazione, dei soggetti indicati nei commi precedenti, nonché di altri soggetti senza scopo di lucro, per la definizione congiunta di interventi relativi a specifiche problematiche sociali. Qualora vengano individuati progetti di intervento sperimentali e innovativi, l'Amministrazione può determinare forme e modalità di collaborazione con i soggetti dichiaratisi disponibili fra quelli indicati nei commi precedenti, per la definizione e realizzazione della relativa fase sperimentale.

### **Art. 40**

#### **Contratti quadro**

1. Qualora l'oggetto del contratto sia costituito da una pluralità di prestazioni protratte per un tempo determinato o in relazione ad uno specifico programma di esecuzione, è consentito stipulare, a seguito di regolari procedure per la scelta del contraente, contratti quadro che fissino le condizioni generali di qualità e prezzo e le modalità di determinazione dei singoli acquisti, predeterminando un minimo ed un massimo di prestazioni in base al fabbisogno presunto del settore o dei settori interessati.

2. L'Amministrazione può definire nel contratto quadro le caratteristiche generali dei prodotti e delle prestazioni riservandosi, in occasione dei singoli acquisti, di richiedere all'aggiudicatario le

specifiche tecniche dell'offerta, purché non vengano modificate le condizioni fissate nel contratto quadro.

**3.** I singoli acquisti effettuati sulla base del contratto quadro devono essere preceduti dai correlativi impegni contabili.

**4.** A tutti gli effetti il valore del contratto quadro corrisponde all'importo massimo stimato per tutta la durata contrattuale, al netto degli oneri fiscali.

## **Art. 41**

### **Accordi quadro**

**1.** E' facoltà dell'Amministrazione concludere accordi quadro con più fornitori o prestatori di servizi che fissino le condizioni principali dei singoli appalti da aggiudicarsi nel periodo di validità dell'accordo, la cui durata non può superare i quattro anni.

**2.** Il numero dei partecipanti all'accordo quadro non può essere inferiore a tre e deve essere tale da garantire, in relazione agli oggetti dei singoli appalti da aggiudicare, un confronto concorrenziale.

**3.** La selezione dei partecipanti all'accordo quadro avviene seguendo le procedure aperte o ristrette previste dalla normativa vigente. A tal fine viene pubblicato un bando che deve indicare:

a) il periodo di validità dell'accordo quadro;

b) il numero massimo dei partecipanti da selezionare, i requisiti necessari e i criteri di aggiudicazione stabiliti per la scelta dei partecipanti;

c) l'oggetto dell'accordo e l'importo massimo presunto;

d) le condizioni principali ed i criteri di aggiudicazione dei singoli contratti che sorgeranno sulla base dell'accordo quadro.

**4.** I singoli appalti sono preceduti da un confronto concorrenziale fra i partecipanti sulle specifiche non completamente definite nell'accordo.

**5.** Tale confronto si svolge a seguito di invito da parte dell'amministrazione a tutti i partecipanti all'accordo quadro a presentare offerta nell'ambito delle condizioni fissate nell'accordo stesso, entro un termine adeguato. La procedura dovrà essere specificatamente approvata in sede di accordo quadro.

**6.** In sede di presentazione dell'offerta i partecipanti devono dichiarare la permanenza dei requisiti già dichiarati al momento della sottoscrizione dell'accordo quadro.



<b>TITOLO IV</b> <b>SPESE IN ECONOMIA (LAVORI, BENI, SERVIZI)</b>
--

**Art. 42****Ambito di applicazione**

1. Il presente titolo disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia di **lavori**, nonché per le **forniture di beni** e gli appalti di **servizi**, di seguito, per brevità, unitariamente intesi anche sotto il termine di “**interventi**”.

2. Le procedure previste dal presente titolo si applicano di norma a tutte le spese in economia effettuate dall'Ente nei limiti di importo stabiliti dal Codice dei contratti pubblici. Nessun intervento può essere artificiosamente frazionato al fine di sottoporlo alla presente disciplina o di ricondurlo a una disciplina diversa da quella cui deve soggiacere.

**Art. 43****Tipologia degli interventi che possono eseguirsi in economia**

1. Possono eseguirsi in economia, nel rispetto delle norme contenute nel presente titolo e in conformità agli atti di pianificazione dell'ente, i **lavori** di competenza dell'Ente nell'ambito delle seguenti categorie e dei limiti massimi di importo stabiliti dal Codice dei contratti pubblici all'art. 125, comma 5:

a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dal Codice dei contratti, quali a titolo indicativo:

- prime opere per la difesa delle inondazioni o per il deflusso delle acque da aree inondate;
- riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze, compresi i manufatti, per inconvenienti causati da eventi atmosferici anche indiretti o da incidenti stradali;
- lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti, in esecuzione di ordinanze emanate dalla pubblica amministrazione;
- lavori da eseguirsi senza indugio per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro e la salvaguardia dell'incolumità pubblica.

b) manutenzione di opere o di impianti, nelle altre possibili fattispecie;

c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;

d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;

e) lavori necessari per la compilazione di progetti;

f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori;

g) lavori urgenti, da realizzare a norma dell'art. 49 del presente regolamento;

h) lavori di somma urgenza, anche oltre il limite massimo stabilito per le spese in economia, ai sensi dell'art. 50 del presente regolamento;

i) altri casi previsti dall'ordinamento.

2. E' ammesso inoltre il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione di **beni e servizi** nell'ambito della casistica di seguito riportata, nel rispetto dei limiti d'importo stabiliti dal Codice dei contratti pubblici all'art. 125, comma 9, salvo dove diversamente indicato secondo criteri di proporzionalità e di ragionevolezza:

a) organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, per un importo fino a 40.000 euro;

- b) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di ogni genere, anche in abbonamento, sia su supporto cartaceo che informatico, per un importo fino a 40.000 euro;
- c) rilegatura di libri e pubblicazioni, per un importo fino a 30.000 euro;
- d) lavori di traduzione, trascrizione, interpretariato, ed eccezionalmente lavori di copia, nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale, per un importo fino a 30.000 euro;
- e) lavori di stampa, litografia, tipografia, fotocomposizione realizzati anche per mezzo di tecnologia audiovisiva, per un importo fino a 50.000 euro;
- f) opere d'arte o pezzi unici in forma artistica, per un importo fino a 100.000 euro;
- g) acquisto materiale di cancelleria, stampati, ecc.;
- h) spese di vestiario;
- i) corsi di aggiornamento e perfezionamento del personale, seminari, workshop;
- j) noleggio e acquisto di impianti telefonici, di trasmissione dati, di amplificazione e diffusione sonora, e relativi accessori;
- k) noleggio e acquisto di terminali, personal computer, stampanti e materiale informatico di vario genere, compreso l'acquisto di software applicativi e la relativa assistenza;
- l) noleggio e acquisto di mobili, arredi, fotocopiatrici, climatizzatori, attrezzature e materiali vari per l'ufficio, e relative riparazioni;
- m) acquisto e riparazione di arredi esterni;
- n) acquisto e riparazione di mezzi e autoveicoli;
- o) altre forniture di beni occorrenti per lo svolgimento delle attività dell'Ente;
- p) i servizi riportati sugli allegati II A e II B al codice dei contratti pubblici;
- q) altri servizi finalizzati allo svolgimento delle attività dell'Ente;
- r) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure aperte o ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione.

**3.** In applicazione ai principi di proporzionalità e trasparenza, per le concessioni di servizi pubblici privi di rilevanza economica nell'ambito del tetto previsto all'art. 125, comma 9, è possibile mutuare le procedure del presente Titolo, in conformità all'art. 30, comma 3, del Codice dei contratti, salvo diversa norma di settore e sempre che non si ravvisi l'opportunità di procedere congiuntamente ad altri enti locali, al fine di incrementare la redditività della base d'asta, mediante altra procedura prevista all'art. 38.

**4.** Il ricorso alla procedura di spesa in economia, per l'acquisto di beni e servizi, è ammesso, altresì, nei seguenti casi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
- e) altri casi previsti dall'ordinamento.

**5.** I limiti d'importo sopra indicati si intendono al netto dell'IVA.

#### **Art. 44**

## **Programmazione degli interventi in economia – Progettazione**

1. L'Amministrazione individua nell'ambito degli strumenti di programmazione dell'ente (elenco annuale dei lavori pubblici e/o bilancio di previsione) gli interventi "prevedibili" da realizzarsi nell'esercizio per i quali è possibile formulare una previsione, seppur sommaria.
2. Gli stanziamenti per gli interventi da eseguirsi in economia vengono dettagliati nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) in capitoli e/o articoli.
3. Per i **lavori in economia**, il responsabile del procedimento stabilisce i livelli di progettazione ritenuti necessari nel rispetto del Codice dei contratti e del regolamento attuativo e al tempo stesso in conformità al principio di semplificazione ed economicità: egli determina i casi in cui possa procedersi con semplice perizia estimativa, con riferimento anche a quanto disposto in ordine alla casistica dei lavori d'urgenza e di somma urgenza.
4. Per i **beni e servizi** il responsabile del procedimento provvede alla definizione degli atti di indirizzo di volta in volta ritenuti necessari.
5. il responsabile del procedimento competente attiva le procedure semplificate di cui al presente titolo, nel rispetto degli atti d'indirizzo approvati dall'Ente degli impegni e delle prenotazioni di spesa, senza necessità di adottare di volta in volta una previa determinazione a contrattare.

### **Art. 45**

#### **Modalità di esecuzione degli interventi**

1. Gli interventi in economia possono essere eseguiti nelle seguenti forme, individuate discrezionalmente dal responsabile del procedimento:
  - ◆ in **amministrazione diretta**;
  - ◆ per **cottimo fiduciario**;
  - ◆ in **forma mista**, parte in amministrazione diretta e parte a cottimo.

### **Art. 46**

#### **Interventi in amministrazione diretta**

1. il responsabile del procedimento predisporre l'esecuzione degli interventi in amministrazione diretta qualora non ritenga necessario avvalersi dell'opera di alcun imprenditore.
2. In tal caso, egli organizza ed esegue l'intervento per mezzo di personale dipendente o di personale eventualmente assunto nell'ambito delle tipologie individuate dal presente regolamento.
3. Gli interventi da eseguirsi in amministrazione diretta non possono di norma comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 Euro (IVA esclusa). Solo per i Lavori

### **Art. 47**

#### **Interventi per cottimo fiduciario**

1. Quando viene scelta la forma di esecuzione dell'intervento mediante cottimo fiduciario, il Responsabile di Area o suo delegato attiva l'affidamento nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie e dei limiti finanziari individuati dal presente titolo.
2. Per gli interventi di importo previsto inferiore a **40.000 Euro** (IVA esclusa), per i **lavori e a 40.000 Euro** (IVA esclusa) per **le altre prestazioni**, si può procedere con affidamento diretto rivolto ad una determinata ditta sulla base di un preventivo ritenuto conveniente per l'Amministrazione – ferma restando l'opportunità da parte del responsabile del procedimento stesso di acquisire, anche in forma semplificata, più preventivi di spesa, qualora intenda approfondire la verifica dei requisiti quantitativi e qualitativi della prestazione nonché della congruità dei prezzi.
3. In tutti i casi in cui l'importo degli interventi da eseguirsi per cottimo sia pari o superiore alla soglia individuata al comma precedente, e in ogni caso per l'assegnazione delle concessioni di **servizi pubblici** all'interno del tetto di applicazione del presente regolamento, si procede attraverso un'indagine di mercato fra almeno cinque imprese di fiducia localizzate sul territorio, purché esistenti, scelte possibilmente a rotazione, fatta eccezione per le seguenti ipotesi:

- quando sul territorio esiste una sola impresa idonea a eseguire la prestazione con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti;
- per le forniture di beni la cui produzione è garantita da “privativa industriale”;
- per il completamento di precedenti forniture di beni e appalti di servizi;
- nei casi ammessi dall’ordinamento di rinnovo dei contratti a esecuzione periodica o continuativa (servizi, somministrazione di beni);
- per i lavori di somma urgenza;
- per lavori aggiuntivi o di completamento degli interventi, qualora risulti la convenienza tecnico-economica dell’affidamento alla ditta esecutrice degli interventi principali;
- in altri casi adeguatamente motivati.

4. L’indagine di mercato avviene attraverso gara informale da esperirsi mediante richiesta di presentazione di disponibilità e di offerta, secondo le modalità specificate sulla lettera invito.

5. La procedura amministrativa viene svolta seguendo i principi della celerità e della semplificazione amministrativa, richiedendo alle imprese invitate di dichiarare nelle vigenti forme di legge i requisiti di ordine morale, tecnico organizzativo e finanziario prescritti nella singola procedura, in conformità a quanto previsto dal Codice dei contratti e dal regolamento, procedendo successivamente alla verifica dei documenti, nei confronti della sola impresa prescelta per l’affidamento, ogni qual volta ciò risulti opportuno in ragione della tipologia dell’appalto.

6. Per l’aggiudicazione dei **lavori in economia** nonché per le **forniture e i servizi** può essere applicato il criterio del “miglior prezzo” o quello della “offerta economicamente più vantaggiosa” mediante la predeterminazione di diversi criteri variabili, quantitativi e/o qualitativi, da menzionare sulla lettera invito, in conformità a quanto prescritto dall’ordinamento.

7. L’invito alla gara informale viene trasmesso alle ditte per raccomandata con R.R. o con altra modalità che assicuri la necessaria tempestività e l’avvenuta ricezione; l’invito deve essere inviato di regola almeno 8 giorni prima del termine di presentazione dell’offerta. Si esonera l’offerente dalla presentazione della cauzione provvisoria, trattandosi di procedimenti con ditte di fiducia dell’Amministrazione appaltante.

8. L’offerta deve essere presentata in busta chiusa, entro il termine indicato sulla lettera invito, secondo modalità idonee ad assicurare la par condicio. Scaduto il termine di presentazione, le offerte vengono aperte dal responsabile di Area o suo delegato, alla presenza di due testimoni, in seduta non pubblica ma aperta alle ditte invitate. In caso di affidamento tramite “offerta economicamente più vantaggiosa”, egli nomina la commissione presieduta dal responsabile dell’Area competente e composta a norma dell’art. 13. In tal caso, occorre dar conto su apposito verbale dell’iter logico seguito nell’attribuzione delle preferenze che hanno determinato l’affidamento della prestazione.

9. Relativamente alle procedure di cottimo in esame non è applicabile il meccanismo dell’esclusione automatica delle offerte anomale, realizzandosi una gara meramente informale. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, si possono chiedere all’offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, si può rigettare l’offerta e aggiudicare la prestazione al secondo migliore offerente.

10. L’aggiudicazione contenente l’impegno di spesa avviene con determina del responsabile di Area o suo delegato, previo accertamento della regolarità della procedura adottata e nel rispetto della normativa antimafia.

11. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post informazione nelle forme prescritte dall’ordinamento, secondo le istruzioni diramate dall’Autorità di vigilanza.

12. E’ possibile optare infine per le forme di commercio elettronico previste dall’ordinamento.

## **Art. 48**

### **Incarichi professionali esterni**

1. Le procedure previste nel presente Titolo si applicano anche, per quanto compatibili e nel rispetto dei principi di legge, all'affidamento degli incarichi professionali, a persona fisica o giuridica, in materia di lavori pubblici (progettazioni, collaudi ecc.) ai sensi e nei limiti previsti dall'art. 91, comma 2, del Codice dei contratti. In tale ipotesi, secondo l'art. 125, comma 11, ultimo periodo, del Codice dei contratti e in applicazione ai principi di proporzionalità e trasparenza e secondo il criterio della rotazione, le prestazioni d'importo inferiore a 20.000 Euro (IVA esclusa) possono essere affidate direttamente ad un soggetto idoneo individuato discrezionalmente dal responsabile dell'Area competente sulla base di apposito preventivo e/o curriculum.

2. Per le prestazioni d'importo pari o superiore alla soglia individuata al comma precedente, il responsabile di Area o suo delegato, provvede all'affidamento previa indagine di mercato tra almeno cinque soggetti idonei, compatibilmente alla natura della prestazione e all'effettiva configurabilità nel caso specifico di una comparazione tra più candidati, secondo le modalità previste all'art. 32 del presente regolamento e nel rispetto di quanto prescritto in materia dalle normative di settore per prestazioni di importo inferiore a 100.000,00 Euro (IVA esclusa) o, per importi superiori secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

3. E' fatta salva la disciplina generale in materia di incarichi individuali esterni (regolamento di organizzazione).

#### **Art. 49**

##### **Lavori d'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 e i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da un tecnico incaricato. Al verbale stesso segue prontamente la redazione di un'apposita perizia estimativa, che – qualora non si possa attendere la redazione di un vero e proprio progetto - costituisce presupposto sufficiente per definire la spesa dei lavori da eseguirsi e permettere la relativa copertura finanziaria. Il responsabile del procedimento attiva con sollecitudine le procedure sopra descritte per la scelta del contraente; il verbale va allegato alla determina di affidamento della prestazione.

#### **Art. 50**

##### **Lavori di somma urgenza**

1. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento e il tecnico incaricato che si reca prima sul luogo, può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 200.000 Euro o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio della pubblica incolumità.

2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento, indipendentemente dall'importo della prestazione. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario.

3. Il responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la sottopone, unitamente al verbale di somma urgenza, al responsabile di Area o suo delegato che approva tali documenti con determina contenente l'impegno di spesa a sanatoria, previa eventuale variazione degli strumenti programmatici.

4. Qualora un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del competente organo della stazione appaltante, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dei lavori già realizzata.

#### **Art. 51**

##### **Rinvio**

Si rimanda alla disciplina contenuta nei titoli successivi per quanto riguarda la stipula dei contratti e la fase esecutiva con riferimento alle spese in economia.

<b>TITOLO V</b> <b>ALIENAZIONE E PERMUTA DI IMMOBILI</b>
---

**Art. 52****Finalità ed oggetto**

1. Ai sensi dell'art. 12 della Legge 15 maggio 1997 n. 127, il presente Titolo disciplina le alienazioni dei beni immobili e dei diritti immobiliari appartenenti all'Ente in deroga alle norme di cui alla legge 24.12.1908 n. 783 e successive modificazioni, al regolamento approvato con R.D. 17.06.1909 n. 454 e successive modificazioni, nonché alle norme sulla contabilità generale degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico contabile.
2. Con la presente disciplina l'Ente assicura adeguati criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità, perseguendo altresì l'obiettivo di accelerare i tempi e rendere più snelle ed efficaci le procedure di alienazione.
3. Il presente Titolo costituisce 'lex specialis' per le procedure in esso contemplate e deve applicarsi con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti contenute in altri regolamenti dell'ente.
4. E' fatta salva la normativa speciale in materia di vendita del patrimonio abitativo e di aree per insediamenti produttivi.

**Art. 53****Beni alienabili**

1. Sono alienabili:
  - a) I beni immobili facenti parte del Patrimonio disponibile dell'Ente, nonché i beni dei quali l'Ente è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione, invenzione e altre cause;
  - b) I beni immobili facenti parte del Patrimonio indisponibile dell'Ente per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
  - c) I beni immobili facenti parte del Demanio per i quali sia intervenuto o intervenga contestuale motivato provvedimento di sdemanializzazione;
  - d) I diritti reali costituiti sui beni immobili di cui alle precedenti lettere a), b) e c).
2. L'inserimento degli immobili nel Piano di cui al successivo art. 54 ne determina la conseguente classificazione come patrimonio disponibile e ne dispone espressamente la destinazione urbanistica.
3. La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria dal vincolo.
4. Per i beni d'interesse storico ed artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita.

**Art. 54****Programma di vendita**

1. Per l'alienazione degli immobili e dei diritti reali immobiliari il Consiglio dell'Ente approva il "Piano Triennale delle Alienazioni e di Valorizzazione degli Immobili", predisposto dalla Giunta, che costituisce documento fondamentale di programmazione delle vendite immobiliari e delle altre forme di valorizzazione che l'Ente intende avviare negli esercizi finanziari di riferimento.
2. Nel Piano sono indicati:
  - a) i beni immobili o le categorie di beni immobili che si prevede di alienare;
  - b) una descrizione delle loro caratteristiche principali (ubicazione, consistenza, destinazione urbanistica ed altri eventuali elementi rilevanti per l'alienazione);
  - c) il valore di massima dei singoli beni.
3. Il Piano, che costituisce atto fondamentale del Consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma lettera I) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, è approvato annualmente come allegato del Bilancio e deve essere coordinato con la programmazione economico-finanziaria pluriennale. La deliberazione del

Consiglio di approvazione del Piano costituisce variante allo strumento urbanistico generale nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento in materia..

4. Il Piano delle Alienazioni e di Valorizzazione può essere successivamente modificato o integrato in relazione al cambiamento di classificazione del bene, alle mutate esigenze dell'Amministrazione inerenti fini istituzionali, al verificarsi di situazioni contingenti di urgenza e necessità.

#### **Art. 55**

##### **Alienazione di beni non compresi nel Piano Triennale**

1. Fermo restando quanto previsto all'articolo precedente, il Consiglio dell'Ente può stabilire in qualsiasi momento e con proprio provvedimento motivato, di procedere all'alienazione o alla valorizzazione di un determinato bene ancorché non compreso nel Piano.

#### **Art. 56**

##### **Prezzo di vendita**

1. I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato a cura dell'Ufficio tecnico o, qualora ritenuto opportuno dall'Ente, da Commissioni tecniche o da professionisti esterni appositamente incaricati.

2. La perizia estimativa deve espressamente specificare:

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

b) il grado di appetibilità del bene ed il mercato potenzialmente interessato all'acquisizione in relazione al territorio, nazionale o regionale, locale e particolare, al fine di individuare le forme di pubblicità più efficaci per la vendita.

3. Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima comprensivo delle spese tecniche e di pubblicità eventualmente sostenute dall'Ente.

4. La Giunta dell'Ente, dopo l'approvazione del Programma, approva le perizie dei beni da alienare, definisce gli opportuni indirizzi e impegna le relative spese.

#### **Art. 57**

##### **Procedure di vendita**

1. Ai sensi dell'art. 12 della Legge 127/97 sono assicurati criteri di trasparenza per la scelta del contraente ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le offerte.

2. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente Regolamento si procede mediante:

a) procedura aperta (artt. 58-60);

b) procedura negoziata preceduta da gara ufficiosa (art. 62);

c) procedura negoziata (art. 61);

d) permuta (art. 63).

3. Il Responsabile del procedimento viene individuato in base alla legge e alle norme organizzative dell'Ente, ferma restando l'assenza di interessi contrastanti fra tale ruolo e i beni da alienare.

#### **Art. 58**

##### **Procedura aperta**

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente regolamento si procede di norma mediante procedura aperta secondo le procedure di cui all'articolo 73 lettera c) del R.D. 25.05.1924 n. 827, sulla base del prezzo di vendita determinato ai sensi dell'art. 56.

2. La procedura aperta viene indetta con Determinazione a contrattare del Responsabile di Area o suo delegato, in conformità agli indirizzi approvati dal singolo Ente. Con tale determinazione approva il bando d'asta.

3. In uno stesso bando si può disporre l'alienazione di più beni. In questo caso il bando sarà suddiviso per lotti e i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare duplicazione dei documenti qualora presentino offerte per più di un lotto.



4. Il bando può riconoscere il diritto di prelazione a determinati soggetti, nei casi di legge e in altri casi individuati dall'Ente sulla base di adeguata motivazione.
5. L'aggiudicazione è fatta a favore dell'offerta più conveniente, previo esame da parte del Responsabile di Area o suo delegato alla presenza di due testimoni. Delle operazioni deve essere redatto verbale.
6. L'aggiudicazione definitiva viene effettuata con apposita Determinazione del Responsabile di Area o suo delegato.
7. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto.
8. L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta di valore pari o superiore al prezzo posto a base d'asta.
9. Sono ammesse offerte per procura e per persona da nominare.
10. Le procure devono essere formate per atto pubblico o scrittura privata autenticata. Qualora le offerte vengano presentate in nome di più persone, queste si intendono solidalmente obbligate. L'offerente per persona da nominare deve formalizzare la nomina mediante comunicazione scritta e controfirmata per accettazione dal terzo entro 15 giorni dall'aggiudicazione in sede d'asta. Unitamente a detta comunicazione o comunque entro gli ulteriori 15 giorni il terzo nominato deve presentare tutta la documentazione richiesta dall'avviso d'asta per gli offerenti, cauzione compresa. L'offerente in sede d'asta e il terzo nominato restano comunque solidalmente obbligati sino alla formale aggiudicazione del lotto a favore del terzo nominato da parte dell'Amministrazione. In difetto l'aggiudicazione diverrà definitiva nei confronti del primo offerente.
11. Nell'eventualità che siano state presentate due offerte uguali si procederà a richiedere in sede di aggiudicazione a ciascun offerente un'offerta migliorativa in busta chiusa. Se le due offerte migliorative risultassero ancora uguali si procederà mediante estrazione a sorte. L'offerente non presente in sede d'asta non potrà vantare alcun diritto.

## **Art. 59**

### **Aste deserte**

1. Qualora la prima asta vada deserta, l'Ente ha facoltà di rinnovare la validità dell'asta stessa o di indirne una successiva riducendo il prezzo fino ad un massimo del 10%.
2. Dal secondo incanto andato deserto, l'Ente ha facoltà di procedere discrezionalmente alla vendita a procedura negoziata come previsto dall'art.61 lett. f), all'indizione di un terzo esperimento pubblico riducendo il prezzo originario fino ad un massimo del 20%, ovvero valutare l'opportunità di sospendere la procedura di alienazione del bene.
3. Il Responsabile di Area o suo delegato procede agli eventuali, successivi esperimenti a seguito di asta deserta o secondo le altre modalità stabilite dal presente articolo sulla base degli indirizzi formulati dalla Giunta .

## **Art. 60**

### **Garanzie e Cauzione**

1. L'Ente assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali e di diritti reali parziali a favore di terzi.
2. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili ed onerosi dalla data di stipulazione del contratto, salvo diversa pattuizione da evidenziare sul bando.
3. La cauzione, da versare in tutte le ipotesi di alienazione del presente Regolamento, nelle forme indicate dal bando d'asta, è determinata in misura pari al 10% del valore del bene. La stessa viene trattenuta dall'Ente come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula dell'atto e sarà incamerata se l'aggiudicatario rinuncia a stipulare il contratto o non si presenti alla stipula dopo la formale convocazione.

## **Art. 61**

### **Procedura negoziata diretta**

1. Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali dell'Ente e di altri Enti Pubblici o ONLUS, di incentivare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico del territorio, è ammessa la procedura negoziata diretta nelle seguenti ipotesi:

- a) alienazione di beni immobili a favore di Enti pubblici o Enti morali con finalità sociali e/o di pubblico interesse;
- b) alienazione di beni immobili a favore di Società o Consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse o per conferimento capitali;
- c) alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione ritenga utile acquisire per motivati fini istituzionali;
- d) alienazioni di beni immobili compresi in un comparto urbanistico in cui la proprietà dell'Ente non superi la quota del 10% e non sia suscettibile di valorizzazione indipendente ed autonoma rispetto alla restante quota del comparto;
- e) fondi interclusi ed altri immobili i quali, per evidenti ragioni strutturali (ubicazione, conformazione ecc.), tecnicamente dimostrabili, rivestano esclusivo interesse per uno o più soggetti predeterminati;
- f) immobili derivanti da aste andate deserte secondo quanto stabilito all'art. 59, comma 2;
- g) alienazione di beni immobili di modeste dimensioni e valore (massimo € 20.000,00) o per i quali i possa dimostrare un interesse di natura circoscritta alla zona di ubicazione dell'immobile o a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti ecc.) o che comunque costituiscano beni residuali o di difficile utilizzo per l'Amministrazione (ad esempio relitti, pertinenze stradali ecc.);
- h) alienazione di beni immobili sui quali insiste un diritto reale di godimento a favore di soggetti pubblici e/o privati non ancora scaduto.

2. In tutte le suddette ipotesi, valutate discrezionalmente dal Responsabile dell'Area interessato, l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente, che dovrà agire in nome proprio e non per persona da nominare, ad un prezzo non inferiore a quello di mercato determinato ai sensi del precedente art. 56. L'alienazione deve essere autorizzata con deliberazione della Giunta, su proposta del Responsabile del procedimento, anche se già prevista nel Piano.

3. Nel caso previsto dalla lettera f) il prezzo di mercato di cui al precedente comma è quello posto a base dell'ultimo incanto deserto.

4. Ove si verifichi la presenza di più di un soggetto avente contemporaneamente titolo all'acquisto, l'individuazione dell'acquirente finale è effettuata mediante espletamento di una gara ufficiosa con le modalità di cui al successivo articolo 62.

5. Accertata la sussistenza delle condizioni necessarie alla vendita il Responsabile dell'Area dispone con proprio atto l'alienazione del bene. Tale determinazione è vincolante per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto.

6. Per le garanzie e la cauzione si applica il precedente art. 60.

## **Art. 62**

### **Procedura negoziata preceduta da gara ufficiosa**

1. Nelle ipotesi di cui al precedente art. 61 ed in presenza di più soggetti aventi contemporaneamente titolo all'acquisto si procede all'individuazione dell'acquirente finale mediante gara ufficiosa con le modalità di cui al presente articolo.

2. Il Responsabile dell'Area o suo delegato individua discrezionalmente i potenziali interessati alla gara ufficiosa e inoltra ai soggetti interessati apposito invito con indicate le modalità della gara e la documentazione da produrre.
3. Nel giorno stabilito dall'invito le offerte vengono aperte dal Responsabile di Area o suo delegato alla presenza di due testimoni. Delle operazioni deve essere redatto verbale.
4. L'alienazione è disposta con Determinazione del Responsabile di Area o suo delegato a favore del migliore offerente, accertata la sussistenza delle condizioni necessarie alla vendita.
5. Per quanto non disciplinato dal presente articolo si rinvia agli articoli precedenti.

### **Art. 63**

#### **Permuta**

1. Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o utilità generale, è possibile la permuta a procedura negoziata con enti e privati di beni immobili patrimoniali disponibili. La permuta, sempre che sia compresa nella deliberazione consiliare di programmazione, conforme alle previsioni dell'art. 54 del presente regolamento, deve essere approvata con delibera di Giunta in cui devono essere evidenziati i motivi particolari ed eccezionali che sono alla base della scelta ed, in particolare, l'interesse prevalente che giustifica l'acquisizione da parte dell'Amministrazione del bene di proprietà altrui ed il carattere recessivo del bene pubblico destinato ad essere trasferito ad altri.
2. La permuta degli immobili potrà avvenire con conguaglio in denaro oppure a fronte di realizzazione di opera pubblica. In ogni caso, la permuta dei beni deve essere preceduta da apposita stima redatta ai sensi dell'art. 56 del presente regolamento.
3. Per quanto non disciplinato dal presente articolo si rinvia agli articoli precedenti.

### **Art. 64**

#### **Pubblicità**

1. Ai sensi dell'art. 12 della Legge 127/97 sono garantite adeguate forme di pubblicità, al fine di acquisire e valutare adeguate proposte di acquisto e di garantire la massima concorrenzialità.
2. I bandi delle aste devono essere obbligatoriamente pubblicati:
  - a) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o superiore all'importo di € 250.000,00: in forma integrale all'Albo pretorio e sul sito WEB del Comune, per estratto su almeno un quotidiano a diffusione locale, per estratto sul Bollettino Ufficiale Regionale, con Pubbliche Affissioni nell'Ente;
  - b) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia compreso tra € 250.000,00 e € 50.000,00: in forma integrale all'Albo pretorio e sul sito WEB del Comune, per estratto su almeno un quotidiano a diffusione locale, con Pubbliche Affissioni nell'Ente;
  - c) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o inferiore a € 50.000,00: in forma integrale all'Albo pretorio e sul sito WEB del Comune, con Pubbliche Affissioni nell'Ente.
3. Ulteriori e specifiche forme di pubblicità possono essere previste di volta in volta nei provvedimenti di vendita.
4. Le determinazioni finali di alienazione dei beni sono rese pubbliche secondo le norme legislative e regolamentari in materia di pubblicità degli atti in generale.

<b>TITOLO VI</b> <b>ALTRE FORME CONTRATTUALI</b>
---

**Art. 65****Alienazioni beni mobili**

1. Si può procedere all'alienazione dei beni mobili dichiarati "fuori uso" sulla base di apposito verbale, da cui risulti che gli stessi non sono più utilizzabili e per i quali non sia più vantaggiosa la trasformazione per i servizi comunali.
2. L'Amministrazione procede all'alienazione dei beni mobili mediante procedura prevista per l'alienazione dei beni immobili, per quanto compatibile.
3. Per i beni mobili quali, ad es. macchinari, auto, ecc., è consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomputo del prezzo di acquisto di nuove attrezzature.
4. E' consentita la donazione di beni fuori uso ad enti o associazioni senza scopo di lucro.

**Art.66****Alienazioni quote/azioni**

1. Salvo diverse disposizioni di legge, la procedura prevista per l'alienazione dei beni immobili, può essere applicata alle procedure di scelta dei soci e/o all'alienazione di quote o azioni, ferma restando la possibilità di:
  - a) cedere direttamente la quota ad altro ente pubblico o attivare altra procedura idonea a garantire la proprietà pubblica maggioritaria o totalitaria, laddove prescritta;
  - b) delegare un unico ente pubblico per l'espletamento delle procedure di cessione delle quote per ragioni di economicità.

**Art. 67****Accordi di commercializzazione**

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

**Art. 68****Beni immobili. Locazione e affitto**

1. I contratti mediante i quali l'Ente assume o concede in locazione od in affitto beni immobili sono di regola affidati in base a procedura di evidenza pubblica secondo quanto previsto dall'ordinamento e in base agli indirizzi fissati dalla Giunta dell'Ente.

**Art. 69****Beni immobili. Acquisti**

1. L'Amministrazione di norma procede all'acquisto di beni immobili a procedura negoziata, data la loro infungibilità.
2. La proposta di vendita deve contenere l'attestazione del proprietario della libertà del bene da qualsiasi vincolo o peso pregiudizievole, della piena proprietà e disponibilità dello stesso e contenere idonee garanzie al riguardo.
3. E' consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione.
4. In tal caso l'Ente, stipulato il contratto, ha facoltà di anticipare, prima dell'ultimazione dell'opera, quote proporzionali del corrispettivo pattuito solo in ragione dello stato di avanzamento dei lavori.
5. Il venditore è tenuto a prestare garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, a prima richiesta, per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate, a garanzia della restituzione delle

stesse, dell'esecuzione dell'opera, del risarcimento del danno in caso di mancato completamento o vizi dell'opera, salva la prova di eventuali maggiori danni.

**6.** Qualora l'Amministrazione partecipi ad un'asta per l'acquisto di beni immobili, spetta al delegato alla partecipazione determinare l'importo dell'offerta, nell'ambito del prezzo massimo fissato nell'atto di determinazione a contrarre.

## **Art. 70**

### **Sponsorizzazioni**

**1.** L'Amministrazione può ricorrere a forme di sponsorizzazione o accordo di collaborazione in relazione ad attività sociali e culturali nelle loro varie forme, attività sportive, turistiche o di valorizzazione del patrimonio dell'Ente e dell'assetto urbano o ad altre attività di rilevante interesse pubblico. In relazione a particolari manifestazioni culturali l'Amministrazione può assumere anche la veste di sponsor nei limiti previsti dall'ordinamento.

**2.** La sponsorizzazione può avere origine da iniziative dell'Amministrazione, cui deve essere assicurata idonea pubblicità, o dall'iniziativa di soggetti privati.

**3.** Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti.

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

<b>TITOLO VII</b> <b>STIPULA DEI CONTRATTI</b>
---

**Art. 71****Adempimenti preliminari**

1. La stipulazione dei contratti è subordinata all'acquisizione della documentazione prevista dalla vigente normativa (antimafia, regolarità contributiva, ecc.).

**Art. 72****Contenuto del contratto**

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nell'atto di determinazione a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.

2. Sono elementi essenziali del contratto:

- a) individuazione dei contraenti;
- b) oggetto;
- c) luogo, termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
- d) importo contrattuale;
- e) modalità , tempi di pagamento, clausola di tracciabilità dei pagamenti ai sensi della normativa vigente;
- f) data di sottoscrizione e durata ;
- g) spese contrattuali e oneri fiscali;

3. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:

- a) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
- b) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
- c) sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza previsti nei confronti dei lavoratori o soci;
- d) regolamentazione del subappalto, del subcontratto e cessione del credito;
- e) cauzione definitiva, ove prevista nei documenti di gara;
- f) aumento, diminuzione della prestazione;
- g) proroga, rinnovo nei casi consentiti dalla legge;
- h) revisione prezzi
- i) anticipazioni nei casi consentiti, eventuale preventiva accettazione della cessione dei crediti ai sensi della normativa vigente;
- l) eventuale clausola compromissoria;
- m) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
- n) elezione del domicilio;
- o) foro esclusivo di Ravenna;
- p) nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, specifica approvazione per iscritto da parte del contraente, delle clausole indicate nel secondo comma dell'articolo 1341 del codice , salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale o locale o di capitolato generale.

4. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al comma 2 ed eventualmente quelli di cui al comma 3 nel contratto devono essere richiamati, ai sensi dell'art. 137 del Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs 163/2006, approvato con D.P.R. 207/2010, i seguenti documenti: il capitolato generale, se menzionato nel bando o nell'invito;

il capitolato speciale ;

gli elaborati grafici progettuali e le relazioni;

l'elenco dei prezzi unitari;

i piani di sicurezza previsti dall'art. 131 del codice dei contratti;

il cronoprogramma;  
le polizza di garanzia.

Tali documenti possono anche non essere materialmente allegati fatto salvo il capitolato speciale e l'elenco prezzi unitari purchè conservati dalla stazione appaltante e controfirmati dai contraenti

5. In ogni caso i contenuti del contratto devono rispettare le prescrizioni dell'ordinamento in materia.

## **Art. 73**

### **Stipulazione e forma del contratto**

1. Il contratto è stipulato dal Responsabile della struttura organizzativa competente individuato ai sensi del precedente art. 3.

2. I contratti possono essere stipulati nelle seguenti forme:

a) atto pubblico o scrittura privata autenticata (atti rogati dal Notaio);

b) forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata (atti rogati dal Segretario Comunale);

c) scrittura privata o a mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio, entro il limite di valore di € 40.000,00 per l'affidamento di lavori e di € 20.000,00 per la fornitura di beni e servizi; senza limite di valore se trattasi di fornitura di beni con caratteristiche definitive e predeterminate dal fornitore;

d) con nota di ordinativo per piccole spese di acquisto al minuto o di lavori urgenti di modesto importo.

In ogni caso, tutti i contratti vanno stipulati in forma scritta.

3. I contratti conseguenti a lavori, forniture di beni e appalti di servizi, nonché tutti gli atti ai quali occorra conferire il crisma della pubblicità e dell'autenticità, vengono di norma stipulati in forma pubblica amministrativa o in subordine con scrittura privata autenticata e quindi ricevuti e rogati dal Segretario del Comune, che opera nel rispetto delle modalità e delle prescrizioni dettate dalla legge notarile.

4. I contratti relativi alla compravendita di beni immobili, nonché le convenzioni urbanistiche, sono rogati per atto pubblico o scrittura privata autenticata dal Notaio oppure, se nell'interesse dell'Ente, dal Segretario.

5. La stipula del contratto a mezzo scrittura privata si effettua, salvo che si opti per la forma a mezzo di corrispondenza, in relazione a:

- lavori, forniture di beni e appalti di servizi entro la soglia individuata al comma 2, lettera c);
- contratti di locazione attivi e passivi, di concessione di loculi cimiteriali o di altri beni demaniali o patrimoniali;
- incarichi professionali e similari;
- convenzioni;

6. Il Segretario dell'Ente o - in caso di assenza, vacanza o impedimento - il Vice Segretario, roga i contratti nell'esclusivo interesse dell'Ente stesso.

7. L'Ufficiale rogante, in tale sua veste, provvederà alla tenuta del repertorio, alla iscrizione su questo degli atti rogati in forma pubblica amministrativa o stipulati a mezzo di scrittura privata, nonché a tutti gli ulteriori adempimenti per dare compiuto l'iter del contratto, ivi compresi quelli di natura tributaria.

8. Qualora senza giustificato motivo l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dall'aggiudicazione, salva ed impregiudicata l'azione di danno.

9. Ai contratti stipulati dall'Ente vengono applicati i diritti di segreteria nella misura prevista dalla legge vigente, che sono posti a carico della controparte. Tali diritti vengono contabilizzati al momento dell'iscrizione dell'atto a repertorio e ripartiti periodicamente tra i vari soggetti interessati

al riparto stesso.

**10.** Sono assoggettati all'applicazione dei diritti di segreteria sul valore di stipula esclusivamente i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata. Sono esclusi dall'applicazione dei diritti di segreteria - fatti salvi i diritti di scritturazione ove previsti - i contratti redatti in forma di scrittura privata o a mezzo di corrispondenza o con nota di ordinativo per piccole spese.

**11.** Gli originali dei contratti messi a repertorio sono conservati presso l'Ufficio segreteria dell'Ente, che provvede a inserirli in rete telematica interna. Gli altri contratti, non oggetto di repertoriazione, sono conservati presso l'ufficio che ne ha curato la stesura.

#### **Art. 74**

##### **Sicurezza**

I piani di sicurezza devono essere allegati o richiamati dal contratto, nelle forme prescritte dall'ordinamento.



<b>TITOLO VIII</b> <b>ESECUZIONE DEI CONTRATTI</b>
---

**Art. 75****Responsabilità**

1. Fatte salve diverse particolari disposizioni organizzative, il soggetto competente per la stipula del contratto, è Responsabile della corretta esecuzione e deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione o ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.

**Art. 76****Revisione prezzi**

1. Nei contratti ad esecuzione continuata o periodica, deve essere inserita una clausola di revisione dei prezzi, che indichi i presupposti e la periodicità della revisione, se la medesima operi a favore di una o più parti, se operi automaticamente o ad istanza di parte.

**Art. 77****Cauzione**

1. Le ditte esecutrici sono tenute a presentare le cauzioni previste dall'ordinamento.
2. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, nonché della restituzione di eventuali anticipazioni, viene prevista idonea cauzione a favore dell'Ente, da prestarsi anche a mezzo di garanzia fideiussoria a prima richiesta rilasciata da Istituti bancari od assicurativi a ciò autorizzati.
3. Alla prestazione di cauzione non sono tenuti gli enti pubblici e loro enti strumentali.
4. L'importo della cauzione viene determinato in base all'ordinamento.
5. L'incameramento e lo svincolo della cauzione sono di competenza del Responsabile individuato ai sensi dell'art. 3 comma 2 lett. b).
6. Per le **procedure in economia**, le ditte devono presentare garanzia fidejussoria pari al 10% dell'importo della prestazione al netto degli oneri fiscali, qualora ciò sia stato richiesto sulla lettera invito.

**Art. 78****Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi**

1. Chiunque stipuli un contratto o preli comunque la propria attività a favore dell'Ente pubblico è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, consente all'Ente di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.
3. In caso di mancata regolarizzazione l'Ente può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

**Art. 79**

### **Subappalto, cessione del contratto e cessione del credito**

1. Il subappalto è consentito previa verifica da parte dell'Amministrazione dei requisiti del subappaltatore previsti dalla legge.
2. Per particolari servizi il subappalto può essere vietato, purché di tale circostanza sia fatta menzione nei documenti di gara.
3. Il subappalto in assenza dei requisiti fissati dalla legge o nell'ipotesi prevista al secondo comma è causa di risoluzione del contratto.
4. Non è consentita cessione del contratto.
5. È ammessa la cessione del credito. Essa deve essere perfezionata a mezzo di atto pubblico o scrittura privata autenticata e notificata all'amministrazione; salvo i casi di preventiva accettazione ai sensi dell'art. 72 comma 4, la cessione è priva di efficacia qualora l'Ente la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 15 giorni ovvero entro il diverso termine stabilito dal contratto.

### **Art. 80**

#### **Penali**

1. Facendo salva la possibilità di richiedere i danni ulteriori, possono essere previste nei contratti clausole penali per ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.
2. La penale va determinata in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dei tempi di esecuzione.
3. Può essere prevista una penale per inosservanza formalmente accertata delle norme retributive, contributive e di sicurezza nei confronti dei lavoratori.

### **Art. 81**

#### **Modifiche contrattuali ed aumento delle prestazioni in corso di contratto**

1. Si richiamano le disposizioni di legge in materia di varianti.
2. Sono ammesse le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti, che non alterino la sostanza del negozio, se ritenute necessarie per la funzionalità della fornitura o del servizio.
3. Qualora durante l'esecuzione degli interventi in economia la somma impegnata si riveli insufficiente, il Responsabile del procedimento può disporre una perizia suppletiva, da approvare previa eventuale variazione dello stanziamento programmato. L'importo di perizia non può superare il 30 % dell'importo della prestazione originaria, fatti salvi i limiti più stringenti eventualmente fissati dall'ordinamento.
4. Il contratto aggiuntivo deve essere formalizzato con le stesse modalità di stipula adottate per il contratto principale.

### **Art. 82**

#### **Liquidazione**

1. La liquidazione del corrispettivo pattuito per la prestazione deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione della stessa, risultante da attestazione del Responsabile individuato ai sensi dell'art. 3 comma 2 lett. b) e della richiesta della documentazione prevista in tema di regolarità contributiva.

### **Art. 83**

#### **Inadempimento e risoluzione del contratto**

1. L'inadempimento del contraente è valutato dal Responsabile di Area o suo delegato, in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione.
2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nel contratto, il Responsabile ha l'obbligo di applicare le sanzioni stabilite nel contratto.

### **Art. 84**

### **Clausola compromissoria**

1. I contratti possono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione dei contratti, nelle modalità previste dall'ordinamento.

### **Art. 85**

#### **Proroghe e rinnovi contrattuali**

1. Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti. Il rinnovo è consentito se previsto nel contratto originario ed è comunque preceduto dall'accertamento della permanenza delle ragioni di convenienza e di pubblico interesse, a norma dell'art. 31, comma 1, lettera e). Salvo diversa previsione del contratto originario, in sede di rinnovo è ammessa la revisione dei prezzi secondo la normativa vigente.

2. E' comunque ammessa la proroga contrattuale per il tempo strettamente necessario a completare l'iter di una nuova aggiudicazione.

<b>TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI</b>
---

Art. 1 (Oggetto e principi)	pag. 1
Art. 2 (Organi e competenze)	pag. 1
Art. 3 (Responsabilità per le procedure di gara e per l'attività negoziale )	pag. 1
Art. 4 (Accesso agli atti)	pag. 2
Art. 5 (Procedure per la scelta del contraente)	pag. 2

<b>TITOLO II PROCEDURE DI GARA (LAVORI, BENI, SERVIZI)</b>
--

**CAPO I  
NORME COMUNI**

Art.6 (Bandi)	pag. 3
Art. 7 (Capitolato speciale d'appalto)	pag.
3	
Art. 8 (Pubblicità)	pag. 3
Art. 9 (Requisiti di partecipazione)	pag. 3
Art. 10 (Compartecipazione alle gare)	pag. 4
Art. 11 (Documentazione dei requisiti)	pag. 4
Art. 12 (Criteri di aggiudicazione)	pag. 4
Art. 13 (Offerta economicamente più vantaggiosa - Commissione giudicatrice)	pag. 4
Art. 14 (Le offerte)	pag. 5
Art 15 (Modalità di presentazione delle offerte)	pag. 5
Art. 16 (Chiarimenti ed integrazioni)	pag. 5
Art. 17 (Offerte anormalmente basse)	pag. 6
Art. 18 (Unica offerta)	pag. 6
Art. 19 (Cause di esclusione)	pag. 6
Art. 20 (Forma e contenuto dei verbali di gara)	pag. 6

**CAPO II  
PROCEDURA APERTA**

Art. 21 (Procedura aperta)	pag. 7
Art. 22 (Metodo di aggiudicazione)	pag. 7
Art. 23 (Procedura aperta con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento )	pag. 7
Art. 24 (Procedura aperta con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Svolgimento )	pag. 7

**CAPO III  
PROCEDURA RISTRETTA**

Art. 25 (Procedura ristretta)	pag. 8
Art. 26 (Modalità di scelta delle ditte da invitare e lettera di invito)	pag. 8
Art. 27 (Procedura ristretta con aggiudicazione al massimo ribasso. Svolgimento)	pag. 8
Art. 28 (Procedura ristretta con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa. Svolgimento)	pag. 8

**CAPO IV  
DIALOGO COMPETITIVO**

Art. 29 (Dialogo competitivo)	pag. 9
-------------------------------	--------

**CAPO V**  
**PROCEDURA NEGOZIATA**

Art. 30 (Condizioni e forme di procedura negoziata)	pag. 9
Art. 31 (Procedura negoziata diretta)	pag. 9
Art. 32 (Procedura negoziata previa gara ufficiosa)	pag. 10
Art. 33 (Procedura negoziata previa gara ufficiosa preceduta da avviso pubblico)	pag. 11

<b>TITOLO III</b> <b>DISPOSIZIONI SPECIALI SU BENI E SERVIZI</b>
---

Art. 34 (Centrali di acquisto)	pag. 12
Art. 35 (Appalti di servizi)	pag. 12
Art. 36 (Servizi socio assistenziali, socio sanitari e socio educativi )	pag. 12
Art. 37 (Affidamenti diretti a società e soggetti partecipati - "in house")	pag. 13
Art. 38 (Concessione di servizi)	pag. 13
Art. 39 (Convenzioni e forme di collaborazione con soggetti senza scopo di lucro)	pag. 13
Art. 40 (Contratti quadro)	pag. 13
Art. 41 (Accordi quadro)	pag. 14

<b>TITOLO IV</b> <b>SPESE IN ECONOMIA (LAVORI, BENI, SERVIZI)</b>
--

Art. 42 (Ambito di applicazione)	pag. 15
Art. 43 (Tipologia degli interventi che possono eseguirsi in economia)	pag. 15
Art. 44 (Programmazione degli interventi in economia – Progettazione)	pag. 16
Art. 45 (Modalità di esecuzione degli interventi)	pag. 17
Art. 46 (Interventi in amministrazione diretta)	pag. 17
Art. 47 (Interventi per cottimo fiduciario)	pag. 17
Art. 48 (Incarichi professionali esterni)	pag. 18
Art. 49 (Lavori d'urgenza)	pag. 19
Art. 50 (Lavori di somma urgenza)	pag. 19
Art. 51 (Rinvio)	pag. 19

<b>TITOLO V</b> <b>ALIENAZIONE E PERMUTA DI IMMOBILI</b>
---

Art. 52 (Finalità ed oggetto)	pag. 20
Art. 53 (Beni alienabili)	pag. 20
Art. 54 (Programma di vendita)	pag. 20
Art. 55 (Alienazione di beni non compresi nel Piano Triennale)	pag. 21
Art. 56 (Prezzo di vendita)	pag. 21
Art. 57 (Procedure di vendita)	pag. 21
Art. 58 (Asta Pubblica)	pag. 21
Art. 59 (Aste deserte)	pag. 22
Art. 60 (Garanzie e Cauzione)	pag. 22
Art. 61 (Procedura negoziata diretta)	pag. 23
Art. 62 (Procedura negoziata preceduta da gara ufficiosa)	pag. 23
Art. 63 (Permuta)	pag. 24

**TITOLO VI  
ALTRE FORME CONTRATTUALI**

Art. 65 (Alienazioni beni mobili)	pag. 25
Art.66 (Alienazioni quote/azioni)	pag. 25
Art. 67 (Accordi di commercializzazione)	pag. 25
Art. 68 (Beni immobili. Locazione e affitto)	pag. 25
Art. 69 (Beni immobili. Acquisti)	pag. 25
Art. 70 (Sponsorizzazioni)	pag. 26

**TITOLO VII  
STIPULA DEI CONTRATTI**

Art. 71 (Adempimenti preliminari)	pag. 27
Art. 72 (Contenuto del contratto)	pag. 27
Art. 73 (Stipulazione e forma del contratto)	pag. 28
Art. 74 (Sicurezza)	pag. 29

**TITOLO VIII  
ESECUZIONE DEI CONTRATTI**

Art. 75 (Responsabilità)	pag. 30
Art. 76 (Revisione prezzi)	pag. 30
Art. 77 (Cauzione)	pag. 30
Art. 78 (Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi)	pag. 30
Art. 79 (Subappalto, cessione del contratto e cessione del credito)	pag. 30
Art. 80 (Penali)	pag. 31
Art. 81 (Modifiche contrattuali ed aumento delle prestazioni in corso di contratto)	pag. 31
Art. 82 (Liquidazione)	pag. 31
Art.83 (Inadempimento e risoluzione del contratto)	pag. 31
Art. 84 (Clausola compromissoria)	pag. 31
Art. 85 (Proroghe e rinnovi contrattuali)	pag. 32

Allegato .....  
Alla delibera Consiglio  
Comunale n.  
del