

COMUNE DI TOLLEGNO

PROVINCIA DI BIELLA

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Approvato con delibera consiliare n. 9 del 28.04.2010

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto del Regolamento
- Art. 2 – Principi generali
- Art. 3 – Rappresentanza del Comune

TITOLO II – DISPOSIZIONI ATTUATIVE DEL D.LGS 12-04-2006 N. 163 – CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI SERVIZI E FORNITURE

- Art. 4 – Competenze del Consiglio Comunale
- Art. 5 – Competenze della Giunta Comunale
- Art. 6 – Competenze del Segretario Comunale
- Art. 7 – Competenze dei Responsabili dei Servizi
- Art. 8 – Determinazioni dei Responsabili di Settore / servizio
- Art. 9 – Procedura per l'individuazione degli offerenti
- Art. 10 – Commissioni
- Art. 11 – Conclusione delle procedure di affidamento
- Art. 12 – Stipulazione del contratto
- Art. 13 – Termine anticipato per la stipulazione del contratti

TITOLO III – DISPOSIZIONI RELATIVE A CONTRATTI IN TUTTO O IN PARTE ESCLUSI DALL'AMBITO DI APPLICAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 12/4/2006 N. 163 – CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

- Art. 14 – Principi

CAPO I – PROCEDIMENTO DELLA FORMAZIONE DEI CONTRATTI

- Art. 15 – Analisi e proposte
- Art. 16 – Fasi del procedimento
- Art. 17 – Determinazione a contrattare
- Art. 18 – Casi di esclusione della determinazione a contrattare
- Art. 19 – Procedimenti ammissibili per le scelte del contraente
- Art. 20 – Scelta delle procedure
- Art. 21 – Norme comuni alle procedure di gara
- Art. 22 – Casi eccezionali
- Art. 23 – Indagine di mercato
- Art. 24 – Disposizioni speciali per i lavori agricoli e simili
- Art. 25 – Disposizioni speciali per i lavori di manutenzione ordinaria, straordinaria, restauro e risanamento conservativo
- Art. 26 - Disposizioni speciali per i beni e servizi convenzionati con categorie protette
- Art. 27 – Aggiudicazione, annullamento, revoca, riapertura dei termini
- Art. 28 – Offerte risultate uguali
- Art. 29 – Casi particolari di esclusione
- Art. 30 – Offerte anomale

CAPO II – ATTIVITA' NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI

- Art. 31 – Gli strumenti tecnici per l'attività negoziale
- Art. 32 – I progetti
- Art. 323 – Ulteriori atti, studi e ricerche oggetto di rapporti convenzionali.
- Art. 34 – Prestazioni non soggette a convenzione
- Art. 35 – La committenza
- Art. 36 – Commissione di gara
- Art. 37 – Verbale di gara
- Art. 38 – Sedute di gara

CAPO III – PROCEDURE RELATIVE AI CONTRATTI CHE DANNO LUOGO A SPESE

Parte I – La procedura aperta e la procedura ristretta

- Art. 39 – Definizione
- Art. 40 – Bando di gara e lettera di invito

PARTE II - Pubblicità

- Art. 41 – Pubblicazioni – Settori Ordinari
- Art. 42 – Richiesta di partecipazione ed inviti alla procedura ristretta
- Art. 43 – Criteri di aggiudicazione
- Art. 44 – Aggiudicazione

- Art. 45 – Impegno contrattuale
- Art. 46 – Pubblicazione del risultato di gara
- Art. 47 – Stipulazione contratto

Parte III – Concorso di idee

- Art. 48 – Concorso di idee o per progetti

Parte IV – Procedura negoziata

- Art. 49 – Definizione
- Art. 50 – Ammissibilità della procedura negoziata
- Art. 51 – Procedimento attuativo
- Art. 52 – Modalità d’invito alla gara ufficiosa e modalità presentazione offerta
- Art. 53 – Aggiudicazione
- Art. 54– Impegno contrattuale
- Art. 55 – Stipulazione del contratto
- Art. 56 – Contratti per esigenze economiche

Parte V – Procedure Telematiche

- Art. 57 – Procedure telematiche
- Art. 58 – Procedure per gli acquisti on line

CAPO IV – PROCEDURE RELATIVE A CONTRATTI CHE DANNO LUOGO AD ENTRATA

- Art. 59 – Forma di contrattazione
- Art. 60 – Procedura aperta
- Art. 61 – Procedura ristretta - Ammissibilità
- Art. 62 – Procedura negoziata– Ammissibilità
- Art. 63– Disposizioni particolari
- Art. 64 – Impegno contrattuale
- Art. 65 – Stipulazione del contratto

CAPO V – CONVENZIONI, CONCESSIONI

- Art. 66 – Convenzioni e concessioni
- Art. 67 – Tipologia della concessione
- Art. 68 – Organo competente
- Art. 69 – Commissione di gara
- Art. 70 – Disciplina di concessione
- Art. 71 – Trasformazione o annullamento del rapporto
- Art. 72 – Concessioni particolari

CAPO VI – INCARICHI PROFESSIONALI

Parte I – Affidamento di servizi di progettazione

- Art. 73 – Incarichi interni
- Art. 74 – Incarichi esterni
- Art. 75 – Presupposti dell'affidamento
- Art. 76 – Prestazioni esternalizzabili
- Art. 77 – Compensi
- Art. 78 – Incompatibilità
- Art. 79 – Modalità di affidamento dei servizi
- Art. 80 – Procedura di affidamento
- Art. 81 – Procedure amministrative per importi inferiori a € 100.000,00.
- Art. 82 – Procedure accelerate
- Art. 83 - Procedura di somma urgenza
- Art. 84 – Convenzioni/lettere di incarico

CAPO VII – STIPULAZIONE, ROGAZIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Parte I – Stipulazione

- Art. 85 – Contenuto del contratto
- Art. 86 – Stipulazione del contratto
- Art. 87 – Competenza alla stipulazione del contratto

Parte II – Rogazione

- Art. 88 – Ufficiale rogante

Parte III – Esecuzione dei contratti

- Art. 89 – Responsabilità della gestione del contratto

CAPO VIII – DISPOSIZIONI COMUNI

- Art. 90 – Forma dei contratti
- Art. 91 – Durata, proroga e rinnovo del contratto
- Art. 92 – Inadempimenti contrattuali
- Art. 93 – Capitolati
- Art. 94 – Responsabile del settore interessato
- Art. 95 – Preposto alla gara o alle negoziazioni

- Art. 96 – Elenco dei soggetti da invitare alla gara o alle negoziazioni
- Art. 97 – Partecipazione alla gara o alle negoziazioni di imprese associate o raggruppate
- Art. 98 – Esclusione dalle gare o dalle negoziazioni
- Art. 99 – Sospensione ed aggiornamento del procedimento relativo a gare o negoziazioni
- Art. 100 – Cauzioni
- Art. 101 – Cauzione provvisoria
- Art. 102 – Cauzione definitiva
- Art. 103 – Modalità di costituzione della cauzione
- Art. 104 – Spese contrattuali e fiscali
- Art. 105 - Anticipazioni sul prezzo contrattuale
- Art. 106 – Definizione delle controversie
- Art. 107 – Cessione del contratto
- Art. 108 – Subappalto
- Art. 109 – Controllo e vigilanza
- Art. 110 – Gestione del contratto
- Art. 111 – Scadenza dei contratti

TITOLO IV – ALTRI CONTRATTI

- Art. 112 – Contratti di compravendita immobiliare
- Art. 113 – Acquisto di immobili
- Art. 114 – Alienazione immobiliare
- Art. 115 – Contratti di locazione, affitto, comodato
- Art. 116 – Contratti di permuta
- Art. 117 – Altri contratti
- Art. 118 – Sponsorizzazioni
- Art. 119 – Lavori, forniture e servizi in economia – Rinvio

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 120 – Norme abrogate
- Art. 121 – Pubblicità del Regolamento e degli atti
- Art. 122 – Casi di esclusione
- Art. 123 – Norme di rinvio
- Art. 124 – Modifiche ed abrogazione
- Art. 125 – Trattamento dati personali
- Art. 126 – Entrata in vigore

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

- 1) 1) Il presente Regolamento disciplina, in attuazione dell'art 7 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 , l'attività contrattuale del Comune, sia derivante dall'espletamento di procedure di tipo pubblicistico (appalti di lavori, forniture e servizi, concessioni di beni demaniali), sia derivante dagli istituti contrattualistici di tipo privatistico (acquisti, locazioni, comodati, etc.).
- 2) 2) Per i lavori e le forniture di beni e servizi in economia e per le spese economali si rinvia agli appositi Regolamenti adottati dall' Amministrazione Comunale.

Art. 2 – Principi generali.

- 1) 1) L'attività contrattuale del Comune, in tutte le sue fasi, persegue gli obiettivi della efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, di trasparenza delle procedure, della “par condicio” e della concorrenza dei partecipanti.
- 2) 2) Il Comune, al fine di garantire il principio di trasparenza dell'azione amministrativa, adotta idonei strumenti di informazione, anche di tipo informatico e telematico, secondo i principi fissati dalla legge e dal proprio statuto.
- 3) 3) Fatti salvi i principi e gli intendimenti di cui ai commi precedenti, il comune procederà, in sede di svolgimento dei procedimenti amministrativi di cui al presente regolamento, a valorizzare fornitori di lavori, beni e servizi che perseguono fini etici, sociali e ambientali di pubblica utilità.

Art. 3 – Rappresentanza del Comune

- 1) 1) Nella stipulazione dei contratti il Comune è rappresentato dai Responsabili dei servizi indicati nei successivi articoli.
- 2) 2) I Responsabili dei servizi che abbiano contrattato senza averne i poteri o eccedono i limiti delle facoltà loro conferite, sono responsabili del danno sofferto dal Comune e di quello che il terzo contraente abbia sofferto per aver confidato senza sua colpa nella validità del contratto.

TITOLO II – DISPOSIZIONI ATTUATIVE DEL D.LGS 12-04-2006 N. 163 – CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI SERVIZI E FORNITURE

Art. 4 – Competenze del Consiglio Comunale.

- 1) 1) Il Consiglio Comunale, per il perseguimento dei fini di attività negoziale, è competente all'adozione degli atti previsti dall' art 42 del Decreto Legislativo n. 267/2000, ed in particolare approva il programma triennale degli

investimenti e l'elenco annuale delle opere pubbliche, stabilendo le modalità di finanziamento delle stesse. Approva le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia, gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate e concessioni che non siano previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale.

- 2) 2) L'inserimento di un'opera nel programma di cui al precedente comma è disciplinato dal Codice degli appalti pubblici e relativo Regolamento di attuazione.
- 3) 3) Sono considerati prioritari i completamenti di opere già iniziate ed i lavori di adeguamento, manutenzione straordinaria e restauro di opere esistenti.

Art. 5 – Competenze della Giunta Comunale.

- 1) 1) La Giunta Comunale adotta gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale e dei Responsabili dei servizi.
- 2) 2) Contestualmente alla definizione del Piano Risorse e Obiettivi, la Giunta delibera il programma dell'attività contrattuale per il relativo esercizio finanziario.
- 3) 3) La Giunta Comunale adotta, fra l'altro, i seguenti atti deliberativi:
 - a) a) approvazione dei progetti preliminari (quando siano inseriti nel programma triennale e nell'elenco annuale dei lavori pubblici), definitivi / esecutivi, anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità di indifferibilità ed urgenza dell'opera e con riguardo alle procedure di esproprio ed ai relativi termini;
 - b) b) approvazione di perizie, tali da comportare aumento di spesa o variante.
 - c) c) approvazione del certificato di collaudo relativo a lavori le cui contabilità presentino riserve da parte della ditta appaltatrice.
 - d) d) la scelta tra progettazione, concorso di progettazione e concorso d'idee; tra progettazione interna ed esterna; di concessione di lavori pubblici o di procedura riferita a promotore finanziario o società di progetto;
 - e) e) la scelta in tema di concessione di servizi sull'utilizzo di sistema dinamico di acquisizione, di accordi quadro, di contratti di sponsorizzazione o di ricorso a centrali di committenza e in tema di appalti riservati
 - f) f) l'indirizzo sulle procedure di scelta del contraente e di scelta della speciale procedura di aggiudicazione per i lavori di edilizia residenziale pubblica

Art. 6 – Competenze del Segretario Comunale.

- 1) 1) Le funzioni di ufficiale rogante del Comune di Tollegno sono esercitate dal Segretario Comunale, ovvero, in caso di sua assenza, impedimento o mancanza, da chi legalmente lo sostituisce.
- 2) 2) L'ufficiale rogante può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
- 3) 3) E' responsabile della tenuta del repertorio dei contratti ai sensi delle vigenti disposizioni e provvede ad iscrivervi tutti i suddetti atti negoziali.

Art. 7 – Competenze dei Responsabili dei Servizi.

- 1) 1) In attuazione del disposto degli artt. 107 e 108 del Decreto Legislativo 267/2000, ai Responsabili dei Servizi competono le responsabilità gestionali degli obiettivi negoziali fissati dagli organi dell'Ente.
- 2) 2) I Responsabili dei Servizi dell'Ente, ciascuno per quanto di propria competenza, rappresentano il Comune per la stipulazione di tutti i contratti di lavori, forniture e servizi a norma degli artt. 107 e 108 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, nonché per la stipulazione degli altri contratti, ciascuno secondo il riparto delle competenze previste nel vigente Regolamento degli uffici e servizi dell'Ente.
- 3) 3) La competenza alla stipulazione è attribuita, di norma, al soggetto che ha proposto il contratto. In caso di assenza o impedimento, è sostituito dal Responsabile di servizio che ne assume le funzioni, secondo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- 4) 4) In ogni caso per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria ed architettura il Responsabile del procedimento deve essere un tecnico.
- 5) 5) Per le fattispecie per le quali non è chiaramente attribuibile la competenza a uno specifico settore in cui si articola l'organigramma del comune, compete al direttore generale ove nominato o al Segretario Comunale l'individuazione del Responsabile del procedimento.

Art. 8 – Determinazioni dei Responsabili di Settore / servizio

- 1) 1) Le determinazioni necessarie alle varie fasi del procedimento sono adottate dal responsabile del settore competente per la fase cui la determinazione si riferisce

Art. 9 – Procedura per l'individuazione degli offerenti

- 1) 1) Fatta salva la competenza del Consiglio e della Giunta Comunale di cui sopra; la determinazione della procedura per l'individuazione degli offerenti è di competenza del responsabile del procedimento

Art. 10 – Commissioni

- 1) 1) La nomina di tutte le commissioni, anche giudicatrici è di competenza del Responsabile del procedimento

Art. 11 – Conclusione delle procedure di affidamento

- 1) 1) Al termine delle procedure il Responsabile del procedimento dichiara l'aggiudicazione provvisoria a favore del migliore offerente
- 2) 2) Previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria il Responsabile del procedimento provvede all'aggiudicazione definitiva cui fa seguito la determinazione relativa all'impegno di spesa connesso all'aggiudicazione

Art. 12 – Stipulazione del contratto

- 1) 1) Intervenuta l'aggiudicazione o concluso il procedimento il Responsabile del medesimo provvede alla stipulazione e sottoscrizione del contratto. In ogni caso è prevista la forma pubblica amministrativa a cura del Segretario Comunale rogante per i contratti aggiudicati con procedure aperte.
- 2) 2) Al contratto sono allegati i documenti necessari.

Art. 13 – Termine anticipato per la stipulazione dei contratti

- 1) 1) La stipulazione del contratto prima del termine di 30 giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione è possibile in presenza di motivate ragioni di particolare urgenza esplicitate in apposito verbale dal Responsabile del procedimento o qualora la gara sia stata aggiudicata in presenza di una sola offerta valida presentata.

TITOLO III – DISPOSIZIONI RELATIVE A CONTRATTI IN TUTTO O IN PARTE ESCLUSI DALL'AMBITO DI APPLICAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO 12/4/2006 N. 163 – CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI RELATIVI A LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Art. 14 – Principi

- 1) 1) Le disposizioni del presente titolo trovano applicazione per i contratti in tutto o in parte esclusi dall'ambito di applicazione del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione della direttiva 2004/17/CE e 2004/18/CE ed hanno carattere integrativo di quelle eventualmente contenute nel codice per singole fattispecie.

CAPO I – PROCEDIMENTO DELLA FORMAZIONE DEI CONTRATTI

Art. 15 – Analisi e proposte

- 1) 1) Sulla base di piani e programmi predisposti dall'Amministrazione Comunale, sia per opere pubbliche che per altre tipologie contrattuali, prima di proporre la determinazione a contrattare, il Responsabile del Servizio procede alle necessarie indagini e ricerche per acquisire elementi sulla fattibilità dell'opera o l'eseguibilità delle altre prestazioni e quant'altro può essere utile per stabilire i termini della gara e del contratto.

Art. 16 – Fasi del procedimento

- 1) 1) Il procedimento dei contratti si svolge attraverso le fasi della preparazione, della conclusione e dell'esecuzione.
- 2) 2) La prima fase comprende la preparazione, la scelta del contraente e l'aggiudicazione; la seconda fase comprende la stipulazione e la rogazione; la terza fase comprende l'esecuzione.
- 3) 3) Sino all'aggiudicazione è fatto divieto di comunicare a terzi o di rendere in qualsiasi altro modo noto i soggetti che prendono parte al procedimento.
- 4) 4) Responsabile del procedimento è il Responsabile del settore interessato.

Art. 17 – Determinazione a contrattare

- 1) 1) La determinazione a contrattare precede necessariamente la procedura di scelta del contraente e la stipulazione del contratto
- 2) 2) La stessa determinazione deve obbligatoriamente indicare:
 - a) a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute necessarie;
 - c) c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni pubbliche e le ragioni che ne sono alla base.
- 3) 3) Competente ad assumere la determinazione a contrarre è il Responsabile del procedimento di spesa, ad eccezione dei casi di affidamento in concessione di pubblici servizi e di attività e servizi mediante concessione, per i quali la competenza appartiene al Consiglio Comunale.
- 4) 4) La determinazione a contrattare deve inoltre contenere l'indicazione dei mezzi di finanziamento delle spese ovvero delle modalità di utilizzo delle somme qualora si tratti di contratti che danno luogo ad entrate con vincolo di destinazione.

Art. 18 – Casi di esclusione della determinazione a contrattare

- 1) 1) Si prescinde dall'adozione della determinazione a contrattare, nei seguenti casi:
 - a) a) qualora si debba procedere a contratti ripetitivi nel tempo, se il rinnovo del contratto avviene alle stesse condizioni del precedente
 - b) b) in presenza di eventi di straordinaria urgenza ed indifferibilità

Art. 19 – Procedimenti ammissibili per le scelte del contraente

- 1) 1) Ogni contratto che dia luogo a spesa per il comune deve essere preceduto da procedura aperta o ristretta, salvo che non ricorrano le condizioni per la negoziazione ai sensi dei successivi articoli.
- 2) 2) I contratti che danno luogo ad entrata per il comune devono essere parimenti preceduti da procedure aperte o ristrette o negoziazione, come indicato nei successivi articoli.

Art. 20 – Scelta delle procedure

- 1) 1) la scelta della procedura più idonea tra quelle indicate al precedente articoli deve essere motivata al fine di garantire l'economicità dell'iniziativa, la speditezza, correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia e dei principi di imparzialità, di concorrenza e della parità di trattamento.

Art. 21 – Norme comuni alle procedure di gara

- 1) 1) Per l'espletamento delle gare di appalto di cui ai successivi articoli, i servizi competenti procedono alla redazione della seguente documentazione
 - • Determinazione del Responsabile del servizio, competente in materia, di approvazione delle modalità di gara e avvio della procedura;
 - • Capitolato speciale d'appalto
 - • Altra documentazione ritenuta importante ai fini dell'effettuazione della gara
- 2) 2) Nei quadri economici dei progetti di lavoro e opere pubbliche devono essere previste le somme per far fronte alla pubblicazione dei bandi, avvisi o esiti di gara
- 3) 3) Qualora l'amministrazione ne ravvisi l'opportunità la stessa può procedere ad una prima selezione di aspiranti concorrenti sulla base di specifici criteri adottati con la determinazione a contrattare.

Art. 22 – Casi eccezionali

- 1) 1) In tutti i casi adeguatamente motivati in cui, stante l'urgenza, l'eccezionalità e/o le particolari caratteristiche dei lavori, delle forniture, dei servizi o dei beni non sia comunque possibile o opportuno procedere all'espletamento di una procedura ad evidenza pubblica oppure della negoziazione previa gara ufficiosa si potrà ricorrere ad un solo contraente mediante procedura negoziata diretta
- 2) 2) Sono da intendersi casi eccezionali tutti i casi in cui non sia possibile l'utilizzo delle procedure ad evidenza pubblica in quanto si violerebbero alcuni principi stabiliti dalla legge e dalla Costituzione in materia di attività amministrativa comune:
 - a) a) economicità: quando per esempio la procedura di gara risulti eccessivamente onerosa in relazione al valore del contratto da stipulare
 - b) b) efficienza: quando per esempio i tempi richiesti per lo svolgimento di una gara siano incompatibili con la necessità di erogazione del servizio o fornitura
 - c) c) efficacia: quando per esempio per la qualità del prodotto ricercato, le procedure ad evidenza pubblica non garantiscono il risultato voluto

Art. 23 – Indagine di mercato

- 1) 1) Per particolari servizi e/o forniture, il Responsabile del Servizio competente dovrà svolgere delle indagini di mercato volte ad accertare l'esistenza di soggetti in grado di fornire determinati servizi, o per conoscere le condizioni di mercato alle quali gli stessi sono forniti.
- 2) 2) L'indagine di mercato potrà essere svolta telefonicamente, oppure attingendo alla quotidiana esperienza di mercato, o acquisendo informazioni da altri Enti locali per acquisti analoghi, da cataloghi cartacei e/o telematici, o con qualsiasi altro mezzo ritenuto adeguato.
- 3) 3) Il Responsabile del Servizio competente darà atto con determinazione dell'indagine svolta.

Art. 24 – Disposizioni speciali per i lavori agricoli e simili

- 1) 1) Ai sensi dell' art 15 del D.Lgs 18/5/2001 n. 228 i soggetti affidatari possono essere individuati tra gli imprenditori agricoli qualora gli interventi riguardino lavori finalizzati a:
 - a) a) sistemazione e manutenzione del territorio;
 - b) b) salvaguardia del paesaggio agrario e forestale;
 - c) c) cura e mantenimento dell'assetto idrogeologico;
 - d) d) tutela delle vocazioni produttive del territorio.
- 2) 2) Per gli interventi di cui al comma 1, l'importo dei valori da affidare in ragione d'anno per ciascun soggetto individuato come contraente non può superare:
 - a) a) nel caso di imprenditori agricoli singoli l'importo di € 25.000,00;
 - b) b) nel caso di imprenditori agricoli in forma associata l'importo di € 150.000,00.

Art. 25 – Disposizioni speciali per i lavori di manutenzione ordinaria, straordinaria, restauro e risanamento conservativo

- 1) 1) Ai sensi dell'art 2 comma 29 della legge 24/12/2003 n. 350 interventi relativi a manutenzione ordinaria, straordinaria, restauro e risanamento conservativo di cui all'art 31 della 5/8/78 n. 457 possono essere oggetto di affidamenti ad imprese individuali anche in deroga alla normativa vigente purché l'importo non superi € 15.000.

Art.26 - Disposizioni speciali per beni e servizi convenzionati con categorie protette

- 1) 1) Qualora si tratti di affidare la fornitura di beni o la prestazione di servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, i soggetti affidatari possono essere individuati tra le cooperative sociali che svolgono le attività di cui all'art.1, comma 1 lettera b) della legge 8/11/1991 n.381, a condizione che il contratto sia finalizzato a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art.4, comma 1 della citata legge.

- 2) 2) Per la stipula delle relative convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'Albo regionale di cui all'art.9, comma 1 della citata legge 381/91.

Art. 27 – Aggiudicazione, annullamento, revoca, riapertura dei termini.

- 1) 1) L'aggiudicazione provvisoria avviene secondo i criteri e le modalità specificati nel bando e/o nella lettera di invito, ed è proclamata dal Presidente della commissione di gara al termine delle operazioni della medesima.
- 2) 2) L'aggiudicazione definitiva con la relativa approvazione del verbale di gara, compete al Responsabile del servizio competente per materia.
- 3) 3) L'annullamento della gara deve essere debitamente motivato ed è giustificato solo se adottato a tutela dell'interesse pubblico
- 4) 4) La revoca della gara, per la natura giuridica particolare degli avvisi o inviti, che si configurano non già come offerta di contratto ma come semplici "inviti ad offrire", è possibile per motivi di pubblico interesse.
- 5) 5) Può essere adottato il provvedimento di cui al precedente comma anche dal Responsabile del settore interessato qualora la parte con cui deve essere stipulato il contratto non provveda nei termini fissati dal bando di gara o dalla lettera di invito oppure dal capitolato:
 - - Al versamento della cauzione prestabilita
 - - Alla presentazione della documentazione necessaria alla formazione del contratto
 - - All'anticipazione del fondo spese contrattuali
 - - Alla firma del contratto
- 6) 6) La riapertura del termine per la presentazione delle offerte, così come la proroga del termine stesso, oltre che trovare le motivazioni in ragione di pubblico interesse, deve essere disposta con provvedimento dello stesso funzionario che ha la responsabilità della procedura di gara.

Art. 28 – Offerte risultate uguali.

- 1) 1) Nel caso in cui due o più concorrenti abbiano presentato offerte uguali, si procederà all'individuazione dell'aggiudicatario mediante estrazione a sorte da tenersi, a discrezione del Presidente della commissione di gara, nella stessa seduta di gara, oppure, previa comunicazione e invito alle ditte interessate, in altro momento.
- 2) 2) La predetta disposizione è applicabile in tutte le procedure di gara disciplinate dal presente Regolamento.

Art. 29 – Casi particolari di esclusione

- 1) 1) E' escluso comunque dalla contrattazione chi, avendo eseguito altra prestazione o fornitura a favore del Comune, si sia reso colpevole di negligenza o inadempienza, debitamente documentata.

Art. 30 – Offerte anomale.

- 1) 1) Sono escluse dalla gara le offerte che presentino un ribasso anomalo.
- 2) 2) Tranne che nei casi di esclusione automatica prevista dalla legge; la congruità dell'offerta è valutata con i criteri di cui all'art. 86 del codice dei contratti pubblici
- 3) 3) All'esclusione si procede previo esperimento della procedura prevista dall'art. 87 del Codice dei contratti pubblici.

CAPO II – ATTIVITA' NEGOZIALE E STRUMENTI TECNICI

Art. 31 – Gli strumenti tecnici per l'attività negoziale

- 1) 1) Il Comune è tenuto a conformare la propria attività negoziale, comunque esercitata, a strumenti tecnici ed amministrativi che nelle varie sedi del procedimento hanno la funzione di caratterizzare l'interesse pubblico nelle migliori condizioni di efficienza, di produttività e di efficacia.
- 2) 2) La scelta di questi strumenti, ove non sia tassativamente prevista dalla legge, è fatta dall'Amministrazione Comunale sulla base dei criteri di cui al comma precedente.
- 3) 3) Ai fini di cui al precedente articolo sono previsti i seguenti strumenti:
 - a) a) il progetto preliminare o studio di fattibilità;
 - b) b) il progetto definitivo;
 - c) c) il progetto esecutivo.
 - d) d)

Art. 32 – I progetti

- 1) 1) Gli strumenti tecnici necessari per l'attività negoziale sono così definiti
 - • Progetto preliminare e Studio di Fattibilità
 - • Progetto definitivo
 - • Progetto esecutivo: sono redatti in conformità alle regole e norme tecniche stabilite dal codice degli appalti pubblici; e suo Regolamento di esecuzione.
- 2) 2) Il Responsabile del procedimento nella fase di redazione del documento preliminare all'avvio della progettazione, qualora in rapporto alla specifica tipologia ed alla dimensione dei lavori da progettare, ritenga le prescrizioni di cui alle lettere a), b), c) del precedente articolo 31, insufficienti o eccessive provvede a integrarle ovvero modificarle
- 3) 3) Relativamente agli interventi di manutenzione non si procede alla stesura del progetto preliminare.

Art. 33 – Ulteriori atti, studi e ricerche oggetto di rapporti convenzionali.

- 1) 1) Oltre agli strumenti tecnici a rilevanza negoziale, possono costituire oggetto di rapporti convenzionali le seguenti progettazioni, studi e ricerche:
 - a) a) il piano regolatore generale;
 - b) b) le varianti generali del P.R.G.C.;

- c) c) gli strumenti urbanistici attuativi;
- d) d) gli incarichi professionali per indagini tecniche, sociali ed ambientali; gli studi e le consulenze di particolare durata e rilevanza.

Art. 34 – Prestazioni non soggette a convenzione

- 1) 1) Di norma l'incarico per tutti gli strumenti tecnici e studi previsti dagli artt. 30, 31, 32, deve essere preceduto da convenzione stipulata nei modi e nelle forme previsti dalla legge, dal presente regolamento.
- 2) 2) Non sono assoggettati a convenzione gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie, di ogni ordine e grado, a cui il Comune sia tenuto, a prescindere dalla sua posizione nella causa; gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico ed inoltre gli incarichi per modeste attività professionali che si esauriscono in tempi brevi.
- 3) 3) Restano, peraltro ferme le altre adempienze attinenti alla competenza degli organi deliberativi ed esecutivi, anche sotto il profilo fiscale.

Art. 35 – La committenza

- 1) 1) Costituisce principio in tutti i rapporti che il Comune pone in essere per l'affidamento d'incarichi, interni ed esterni, relativi alla progettazione di opere pubbliche, a prescindere dalla natura e dalla utilità, la condizione, eretta a sistema, di:
 - a) a) richiedere ai progettisti, ad iniziativa dell'Amministrazione, di attenersi alle linee-guida dalla medesima previste;
 - b) b) esaminare ed esprimere il proprio giudizio sul progetto di massima, formulando indirizzi ed osservazioni delle quali il progettista terrà conto nella progettazione esecutiva
 - c) c) verificare i criteri seguiti e la conformità dell'opera ai programmi ed agli obiettivi dell'Ente.

Art. 36 – Commissione di gara.

- 1) 1) La commissione di gara è di norma composta da tre (3) membri effettivi
- 2) 2) Nelle procedure di gara da aggiudicarsi con il criterio del massimo ribasso, calcolato secondo le vigenti disposizioni di legge, i membri effettivi sono così individuati:
 - • Presidente: responsabile del servizio "proponente la gara";
 - • Membro effettivo: Segretario Comunale, nel caso coincida con il Presidente o sia assente lo sostituisce il responsabile di altro settore o il Segretario a scavalco e/o supplente
 - • Membro effettivo con funzioni di segretario verbalizzante: responsabile del servizio tecnico o amministrativo o finanziario o altro idoneo dipendente del medesimo servizio

- 3) 3) Nelle procedure di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i membri effettivi sono così individuati:
 - a) a) Presidente: responsabile del servizio che ha promosso la procedura di gara ovvero il Segretario Comunale;
 - b) b) Membro effettivo con funzioni di segretario verbalizzante: responsabile del servizio tecnico, amministrativo e finanziario o altro idoneo dipendente del medesimo servizio;
 - c) c) Membro effettivo: altro idoneo dipendente del servizio proponente ovvero esperto esterno appositamente individuato, secondo i criteri di cui all'art. 84 8° comma del codice.
- 4) 4) In casi particolari, la commissione potrà essere formata da 5 membri da individuarsi con apposita e motivata determinazione del responsabile del servizio proponente il contratto
- 5) 5) Nelle procedure di gara particolarmente complesse, ovvero in quelle nelle quali disposizioni di legge o di regolamento disciplinino espressamente le modalità di costituzione della commissione giudicatrice, potrà essere valutata la necessità di nominare due commissioni di gara, di cui una di natura tecnico-amministrativa con compiti di valutazione circa l'ammissibilità dei concorrenti e la loro eventuale esclusione, ed una giudicatrice per la valutazione dei progetti e l'aggiudicazione provvisoria dell'appalto. In questo caso dovrà essere adottata apposita determinazione che motivi il ricorso a questa ipotesi, ne disciplini numero e composizione ed individui le rispettive competenze.
- 6) 6) La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte; quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- 7) 7) La commissione opera come collegio perfetto.
- 8) 8) Prima di procedere all'apertura della busta, i componenti verificano la sussistenza di cause di incompatibilità secondo le disposizioni di cui all'art. 51 del Codice di Procedura Civile.
- 9) 9) I componenti della commissione possono richiedere che vengano messe a verbale loro eventuali valutazioni di irregolarità, in mancanza delle quali si considerano assenzienti.
- 10) 10) In caso di divergenza tra i componenti, la gara può essere sospesa e la commissione si ritira per deliberare con la presenza del Segretario che redigerà fedele verbale delle operazioni svolte. In caso di dissenso ai procedimenti da adottare, la decisione spetta al Presidente
- 11) 11) I provvedimenti costitutivi, di modifica della commissione di gara sono comunicati ai componenti entro i termini utili per l'espletamento della procedura di gara.
- 12) 12) Nel caso in cui nello stesso giorno siano indette più gare, viene costituita una sola commissione che esercita le sue funzioni per tutte le gare in programma.

- 13) 13) Il Presidente è scelto in relazione all'oggetto della prima gara della tornata giornaliera ed esercita le funzioni anche per le successive in deroga a quanto disposto dal precedente articolo.
- 14) 14) Per gli affidamenti fiduciari dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria di importo inferiore a € 100.000,00, la valutazione dei curricula è operata da un Commissario unico, identificato nel Responsabile del servizio Tecnico o in sua assenza nel Segretario Comunale, qualora sia demandata a lui la supplenza, eventualmente assistito da un verbalizzante

Art. 37 – Verbale di gara

- 1) 1) Le operazioni di gara vengono registrate in apposito verbale redatto dal membro della commissione con funzioni di segretario verbalizzante. Nello stesso dovranno essere registrate tutte le operazioni, le vicende e gli accadimenti relativi alla gara.
- 2) 2) In caso di sedute pubbliche, si dovrà dare indicazione delle persone estranee alla commissione eventualmente presenti, annotando il nominativo della stessa e il titolo per il quale partecipa. Le contestazioni eventualmente sollevate dovranno essere annotate nello stesso verbale.
- 3) 3) Il verbale di gara dovrà essere sottoscritto da tutti i membri, e dovrà essere inviato, a cura della Commissione, al servizio competente che dovrà provvedere all'approvazione con determinazione del proprio responsabile.

Art. 38 – Sedute di gara

- 1) 1) Le sedute delle Commissioni di gara si tengono in locali aperti al pubblico, nei giorni e negli orari fissati dagli atti di gara.
- 2) 2) Nel concorso di idee, nelle gare in cui si utilizza il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, e in tutti gli altri casi in cui l'offerta consista anche nella presentazione di un progetto le sedute di gara necessarie alla valutazione degli stessi, si svolgono a porte chiuse al pubblico.

CAPO III – PROCEDURE RELATIVE AI CONTRATTI CHE DANNO LUOGO A SPESE

Parte I – La procedura aperta e la procedura ristretta

Art. 39 – Definizione

- 1) 1) La procedura aperta è il sistema di gara mediante il quale l'Ente si rivolge a tutti i soggetti che, in possesso dei requisiti indicati dal bando di gara sono interessati a presentare le loro offerte.

- 2) 2) La procedura ristretta è il sistema di gara mediante il quale l'Ente si rivolge a soggetti in possesso dei requisiti indicati dal bando di gara invitandoli a presentare le loro offerte.

Art. 40 – Bando di gara e lettera di invito

- 1) 1) I bandi di gara e le lettere di invito, che vengono firmati dal responsabile del Servizio proponente la gara, rendono nota la volontà dell'Amministrazione ed hanno i contenuti previsti dalle vigenti disposizioni di legge o regolamento per il tipo di gara che viene indetta, con la precisazione dei requisiti richiesti per la partecipazione alla stessa e della relativa documentazione. Essi devono altresì indicare le modalità di svolgimento della gara, i criteri di aggiudicazione, i contenuti dell'offerta, le cause di esclusione e specificare tutti gli altri oneri imposti alle ditte partecipanti.
- 2) 2) Il bando di gara e la lettera di invito costituiscono la "lex specialis" della gara e prevalgono su ogni diversa e contrastante disposizione contenuta in altri atti di gara.
- 3) 3) Il bando stesso od il suo estratto vengono resi pubblici secondo le forme previste dalla legislazione vigente in materia di lavori, forniture e servizi.
- 4) 4) Le spese di pubblicazione del bando sono poste a carico dell'Amministrazione comunale appaltante a norma delle vigenti disposizioni legislative.

PARTE II - Pubblicità

Art. 41 – Pubblicazioni – Settori Ordinari

- 1) 1) Il regime delle pubblicità degli atti concernenti la procedura contrattuale è quella prevista dalla normativa nazionale e da quella comunitaria
- 2) 2) In particolare la soglia di rilevanza per le pubblicità e i termini risultano essere:
 - • Lavori Ambito locale fino a 500.000
 - • Lavori Ambito regionale fino a 1.000.000
 - • Lavori Ambito nazionale fino a 5.278.000
 - • Lavori Ambito comunitario fino a 5.278.000

 - • Servizi e forniture Ambito locale ----
 - • Servizi e forniture Ambito regionale ----
 - • Servizi e forniture Ambito nazionale fino a 206.000
 - • Servizi e forniture Ambito comunitario fino a 206.000

 - • Servizi Tecnici Ambito locale fino a 100.000
 - • Servizi Tecnici Ambito regionale ----

- • Servizi Tecnici Ambito nazionale fino a 206.000
- • Servizi Tecnici Ambito comunitario fino a 206.000

Art. 42 – Richiesta di partecipazione ed inviti alla procedura ristretta

- 1) 1) Quando sia pervenuta una sola richiesta di partecipazione alla gara e l'importo del contratto sia inferiore a € 500.000, oneri fiscali esclusi, è data facoltà di procedere a negoziazione previa gara ufficiosa a seguito di ulteriore provvedimento di cui al precedente art. 17. Quando l'importo del contratto sia uguale o superiore a € 500.000, oneri fiscali esclusi, va ripetuta almeno una volta la procedura iniziale, prima di esercitare la facoltà di cui sopra.
- 2) 2) Quando la richiesta di partecipazione alla gara siano almeno due, per dare ulteriore corso al procedimento, l'elenco dei soggetti da invitare deve essere integrato da altri soggetti ritenuti idonei, a seguito di adeguato accertamento, in numero non inferiore a quello indicato nell'atto di cui al precedente art. 17.
- 3) 3) Il Responsabile del servizio interessato invita a partecipare alla gara i richiedenti in possesso dei requisiti richiesti dal bando di gara.
- 4) 4) L'invito alla partecipazione, da trasmettersi con lettere raccomandata, deve contenere tutte le indicazioni previste dal bando.
- 5) 5) La lettera di invito deve inoltre indicare la documentazione da presentarsi da parte del soggetto aggiudicatario.

Art. 43 – Criteri di aggiudicazione

- 1) 1) Gli atti di cui al precedente art. 17 dovranno indicare i criteri di aggiudicazione che possono essere quello del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa il bando di gara stabilisce i criteri di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto ed alle caratteristiche del contratto.

Art. 44 – Aggiudicazione

- 1) 1) La procedura si svolge normalmente con il metodo delle offerte segrete, secondo le modalità indicate nel bando.
- 2) 2) Il Presidente dichiara l'apertura della gara da tenersi in seduta pubblica e procede preliminarmente all'apertura della busta contenente i documenti e quindi per i concorrenti ammessi, all'apertura delle buste contenenti le offerte.
- 3) 3) Accertata l'esistenza dei requisiti per la partecipazione alla gara provvede all'individuazione dell'aggiudicatario.
- 4) 4) Si procederà ad aggiudicazione anche nel caso sia pervenuta una sola offerta valida, purché si tratti di un'offerta alla pari o in ribasso.

- 5) 5) Al procedimento di gara viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente di gara, dai componenti la commissione e dal Segretario.
- 6) 6) L'aggiudicazione fatta salva la definitiva approvazione del Responsabile del Settore viene disposta a favore dell'offerta più conveniente in relazione alle modalità stabilite nel bando.

Art.45 – Impegno contrattuale

- 1) 1) Il Responsabile del settore interessato adotta propria determinazione per l'impegno di spesa connesso all'aggiudicazione di cui all'articolo precedente.

Art. 46 – Pubblicazione del risultato di gara

- 1) 1) Prima di procedere alla stipulazione del contratto, il Responsabile del Settore interessato deve provvedere alla pubblicazione, ove ricorrano le condizioni, del risultato di gara oltre alla comunicazione ai controinteressati dell'esito.

Art. 47 – Stipulazione contratto

- 1) 1) Intervenuta l'aggiudicazione si provvede, da parte del Rappresentante del Comune, come individuato successivamente, alla stipulazione e sottoscrizione del contratto in forma privatistica o pubblica, salvo i casi in cui l'atto pubblico Amministrativo o la scrittura privata autenticata siano richiesti dalla legge quale condizione di validità ed efficacia del contratto nei confronti dei terzi.
- 2) 2) Al contratto sono allegati i documenti necessari: ove si richiamano capitolati generali d'oneri o capitolati speciali è sufficiente farne menzione senza allegarli.

Parte III – Concorso di idee

Art. 48 – Concorso di idee o per progetti

- 1) 1) Per individuare le modalità o gli strumenti più idonei al miglior perseguimento degli interessi pubblici affidati alle sue cure, e per sollecitare l'apporto creativo di terzi tramite confronto concorrenziale di elaborati intellettuali, l'Amministrazione può indire un concorso di idee o per progetti.
- 2) 2) Allo svolgimento della procedura concorsuale si applicano le disposizioni di legge.
- 3) 3) Il responsabile del servizio competente adotta apposita determinazione con la quale sono specificate le modalità per individuazione del confronto concorrenziale e, conseguentemente, predispone e sottoscrive l'apposito bando.
- 4) 4) La valutazione degli elaborati è affidata ad apposita commissione individuata con la determinazione di cui al comma precedente.
- 5) 5) Sulla base delle conclusioni della commissione di cui al comma precedente, il responsabile del servizio competente definisce la conclusione del concorso.

L'utilizzo degli elaborati eventualmente premiati e fatti proprio è rimesso all'insindacabile giudizio dell'Amministrazione, senza che i concorrenti possano al riguardo vantare alcun titolo, salvo le norme sul diritto morale d'autore.

Parte IV – Procedura negoziata

Art. 49 – Definizione

- 1) 1) La procedura negoziata ha luogo quando, dopo aver interpellato più soggetti, salvo che sia diversamente consentito da disposizione di legge o di regolamento si tratta con uno di essi.

Art. 50 – Ammissibilità della procedura negoziata

- 1) 1) La procedura negoziata è sempre consentita ricorrendo le fattispecie previste ex art.41 del R.D. 23/5/1924 n. 827, nonché per singole fattispecie indicate da disposizioni di leggi speciali.
- 2) 2) La procedura negoziata è pure ammessa per singoli contratti sino all'importo di € 100.000,00.
- 3) 3) Qualora ricorrono alcuni principi fondamentali per l'attività amministrativa tra cui l'efficacia, l'efficienza e l'economicità e il divieto di aggravio del procedimento in relazione all'urgenza congruamente motivata si potrà ricorrere ad una sola ditta, impresa, società o comunque ad altro soggetto diversamente denominato; senza l'espletamento di particolari formalità e quindi a negoziazione diretta per lavori il cui importo complessivo non superi 100.000,00 €. Tale importo è da intendersi automaticamente rettificato sulla base del diritto sopravvenuto.
- 4) 4) Si prescinde altresì dall'interpellare più soggetti procedendo a trattare con un UNICO soggetto nel caso di servizi e forniture il cui importo non superi l'ammontare di € 20.000,00. Tale importo è da intendersi automaticamente rettificato.

Art. 51 – Procedimento attuativo

- 1) 1) La negoziazione avviene mediante gara informale o ufficiosa, alla quale devono essere invitati più ditte o soggetti, salvo diversa disposizione di legge, ritenuti idonei dal Responsabile del Settore interessato.
- 2) 2) Le operazioni inerenti alla negoziazione sono condotte dal Responsabile del Settore interessato.

Art. 52 – Modalità d'invito alla gara ufficiosa e modalità presentazione offerta

- 1) 1) Gli inviti alla gara ufficiosa devono essere diramati con uno dei seguenti sistemi:

- - invito a forma scritta: può essere recapitato a mezzo lettera raccomandata o consegnato a mano.
 - - invito in forma telegrafica, a mezzo fax o e-mail. Queste ultime tre forme sono utilizzate in presenza di un'urgenza tale da non consentire l'utilizzazione d'uno dei sistemi di recapito dell'invito in forma scritta e comunque con provvedimento motivato.
- 2) 2) Le offerte dovranno essere presentate nel rispetto delle condizioni e modalità previste dall'invito, in busta chiusa da consegnare a mano o a mezzo del servizio postale entro i termini stabiliti nell'invito stesso.

Art. 53 – Aggiudicazione

- 1) 1) Il Responsabile del Settore interessato, procede all'aggiudicazione al concorrente che ha presentato l'offerta ritenuta più vantaggiosa, tenendo conto degli elementi economici e tecnici della singola offerta.
- 2) 2) La valutazione dell'offerta è affidata alla commissione di gara costituita come al precedente art. 36.
- 3) 3) Qualora per la particolare natura del contratto il Responsabile del Settore lo ritenga necessario, purché sia indicato nella lettera di invito, all'esame delle offerte può provvedere una commissione nominata ai sensi dell'art. 36 comma 5.
- 4) 4) La valutazione delle offerte dovrà tenere conto dei criteri autolimitativi stabiliti dall'Amministrazione con la determinazione a contrattare.
- 5) 5) L'apertura delle buste contenenti le offerte deve avvenire in ora e giorno predeterminati nell'invito alla gara ufficiosa. I legali rappresentanti degli offerenti, se presenti, hanno facoltà di fare inserire a verbale le eventuali eccezioni ed osservazioni che dovessero ritenere opportune a tutela dei loro diritti ed interessi. La procedura di cui al presente comma non si applica per fattispecie il cui importo non superi 30.000,00 €.
- 6) 6) Il Responsabile del Settore negozia il contratto con la ditta che ha offerto le condizioni più vantaggiose, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di contratti di uguale importo mediante procedura aperta e sulla base della documentazione esibita dalla ditta prescelta.
- 7) 7) Il predetto Responsabile del Settore interessato per fattispecie diverse da quelle del precedente art. 52, procede all'aggiudicazione del contratto dopo aver concluso le operazioni di cui al precedente art. 50 secondo comma.
- 8) 8) Il Responsabile del Settore interessato ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione con atto motivato. Di tutte le operazioni compiute viene redatto verbale sottoscritto dal Presidente e dalla commissione che partecipano alle operazioni.

Art. 54 – Impegno contrattuale

- 1) 1) Il Responsabile del Settore interessato adotta propria determinazione per l'impegno di spesa connesso all'aggiudicazione di cui all'art. precedente.

Art. 55 – Stipulazione del contratto

- 1) 1) Intervenuta l'aggiudicazione a norma degli articoli precedenti il Responsabile del Settore interessato, provvede con la modalità di cui al precedente art. 47 alla stipulazione del contratto con il soggetto prescelto.

Art. 56 – Contratti per esigenze economiche

- 1) 1) I contratti per gli acquisti di beni e prestazioni di servizi per esigenze economiche, entro il limite indicato nell'apposito regolamento di contabilità, vengono conclusi secondo l'uso del commercio.
- 2) 2) La gestione del fondo economico, la tenuta dei relativi registri e scritture obbligatorie e la rendicontazione delle somme erogate trovano disciplina nel regolamento di contabilità.

Parte V – Procedure telematiche

Art. 57 – Procedure telematiche

- 1) 1) E' consentito l'uso di procedure telematiche con firma digitale degli atti. I soggetti abilitati sono individuati dal Direttore generale ove nominato o dal Segretario Comunale.
- 2) 2) Il sistema per le procedure telematiche è realizzato con modalità e soluzioni che impediscano di operare variazioni su documenti, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito della procedura.
- 3) 3) Trova applicazione il DPR 4/4/2002 n. 101.

Art. 58 – Procedure per gli acquisti on line

- 1) 1) Il Comune potrà acquisire beni e/o servizi mediante il sistema degli acquisti on line.
- 2) 2) Tale procedura sarà informata ai principi di massima partecipazione e pubblicità delle procedure, semplificazione e snellezza della procedura amministrativa.
- 3) 3) In particolare, il Responsabile del Servizio interessato alla procedura on line, provvederà a pubblicare un elenco degli acquisti di beni e/o servizi che intenderà effettuare ed a prevedere contestualmente le condizioni per essere ammessi agli inviti.

CAPO IV – PROCEDURE RELATIVE A CONTRATTI CHE DANNO LUOGO AD ENTRATA

Art. 59 – Forma di contrattazione

- 1) 1) I contratti che danno luogo ad entrate sono stipulati a seguito di procedure aperte, ristrette o negoziazione, secondo le prescrizioni dei successivi articoli.

- 2) 2) Per la cessazione di partecipazioni azionarie di società non quotate in borsa, oltre alle modalità di cui sopra, possono essere adottate particolari procedure concorsuali a seguito di criteri individuati di volta in volta dalla giunta comunale.
- 3) 3) Per la cessione di partecipazioni azionarie di società quotate in borsa, oltre alle modalità previste per la particolare fattispecie dalle disposizioni legislative in vigore, possono essere adottate particolari procedure di collocamento, anche concorsuali a seguito di criteri individuati di volta in volta dalla giunta comunale.

Art. 60 – Procedura aperta

- 1) 1) Salvo quanto disposto dai successivi articoli 61, 62 e 63 i contratti che danno luogo ad entrate sono stipulati, dopo avviato il procedimento di cui al precedente art. 17 a seguito di procedura aperte e ad essi si applicano le norme previste nel titolo II, capo III, sez. I del R.D. 23/5/1924 n. 827 per l'esecuzione delle leggi sull'Amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello stato e S.M.I..
- 2) 2) Il contratto può essere affidato anche con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: in tal caso il bando di gara stabilisce i criteri di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.
- 3) 3) La pubblicazione ed affissione degli avvisi di gara si fa, a cura del Responsabile del Settore interessato, all'Albo pretorio del Comune e secondo le altre forme stabilite da disposizioni di legge.

Art. 61 – Procedura ristretta - Ammissibilità

- 1) 1) La procedura ristretta è ammessa:
 - - per la vendita di beni immobili fuori uso e di derrate quando il valore di stima non supera l'importo di 300.000,00 €.
 - - per l'affitto di fondi e rustici, fabbricati ed altri beni immobili, quando la rendita annuale sia valutata in somma non maggiore di 100.000,00 € e la durata del contratto non eccede i sei anni.
- 2) 2) Per l'aggiudicazione si segue il criterio del prezzo o corrispettivo più favorevole per il Comune. Il contratto può essere affidato anche con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: in tal caso il Bando di gara stabilisce i criteri di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto ed alle caratteristiche del contratto.
- 3) 3) Si applicano alla procedura ristretta di cui al primo comma i disposti del titolo III, capo III, Parte 1°.
- 4) 4) La pubblicazione degli avvisi della procedura si fa all'Albo pretorio e secondo le altre forme stabilite dalla legge.

Art. 62 – Procedura negoziata– Ammissibilità

- 1) 1) La procedura negoziata è ammessa per i contratti che danno luogo ad entrate per il Comune:
- - quando vengano stipulati con enti pubblici, con enti o istituzioni aventi finalità simili , con aziende speciali del Comune, con società controllate dal comune;
 - - quando il valore del contratto non supera l'importo complessivo di 100.000,00 € o la rendita o canone annuo non supera l'importo di 20.000,00 € e la durata del contratto non eccede in quest'ultima fattispecie i sei anni;
 - - quando si tratta di proroga o rinnovo di contratti di locazione, concessione o affitto in corso ;
 - - quando le gare di cui agli articoli precedenti sono andate deserte, ovvero sono state presentate unicamente offerte irregolari o non valide;
 - - quando si tratta di attività connesse alle aziende gestite in economia;
 - - quando non è prevista una controprestazione diretta da parte del Comune.
- 2) 2) Le operazioni inerenti alla negoziazione sono condotte dal Responsabile del Settore interessato. Quelle attinenti alle aziende gestite in economia sono condotte secondo gli usi commerciali.

Art. 63 – Disposizioni particolari

- 1) 1) Le disposizioni di cui al precedente art. 62, primo comma, si applicano senza limiti di valore per le fattispecie relative all'edilizia economica popolare, alla disciplina urbanistica ed edilizia in genere e in tutti i casi in cui una deliberazione specifica sia adottata con atto fondamentale del Consiglio.

Art. 64 – Impegno contrattuale

- 1) 1) Il Responsabile del Settore interessato adotta propria determinazione per l'accertamento dell'entrata connesso alle risultanze della procedura aperta, ristretta o della negoziazione di cui ai precedenti art. 60, 61, 62.

Art.65 – Stipulazione del contratto

- 1) 1) Intervenuta l'aggiudicazione per la fattispecie di cui ai precedenti art. 60, 61, 62 si provvede, da parte del Rappresentante del Comune alla stipulazione del contratto in forma privatistica o pubblica, salvo i casi in cui l'atto pubblico o la scrittura privata autenticata siano richiesti dalla legge quale condizione di validità ed efficacia del contratto nei confronti dei terzi.

CAPO V – CONVENZIONI, CONCESSIONI

Art. 66 – Convenzioni e concessioni

- 1) 1) Alle convenzioni e concessioni si applicano le disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici.

- 2) 2) Se la procedura seguita è quella della negoziazione diretta le operazioni sono in ogni caso condotte dal Responsabile del Settore interessato. La negoziazione diretta è sempre consentita per le concessioni cimiteriali.
- 3) 3) E' ammesso stipulare apposite convenzioni con le cooperative che svolgono le attività di cui all'art. 1 comma 1 lett. b) della legge 8/11/91 n. 381
- 4) 4) Per la stipula delle convenzioni di cui al presente articolo, le cooperative debbono risultare iscritte all'Albo regionale, sezione B, di cui all'art. 2 della L.R. 9/6/94 n. 18.

Art. 67 – Tipologia della concessione

- 1) 1) La scelta del contraente mediante la concessione, concerne, di norma, le seguenti ipotesi:
 - a) a) costruzione e gestione;
 - b) b) affidamento dei servizi;
 - c) c) attività complessa, ricompresa in un numero diversificato di contratti
- 2) 2) Nell'assumere il provvedimento di concessione, l'Amministrazione individua e determina i poteri e le funzioni pubbliche trasferiti.

Art. 68 – Organo competente

- 1) 1) La scelta dell'istituto della concessione, per quel che riguarda i pubblici servizi, appartiene al Consiglio Comunale.
- 2) 2) Negli altri casi si fa riferimento alle norme generali stabilite dalla legge e dal presente Regolamento per la determinazione a contrattare.

Art. 69 – Commissione di gara

- 1) 1) Per la composizione ed il funzionamento della Commissione si applica la disciplina prevista dall'art. 36 del presente Regolamento.

Art. 70 – Disciplina di concessione

- 1) 1) Unitamente all'atto di concessione viene predisposto un disciplinare sottoscritto dal concessionario, inteso a regolamentare le modalità di svolgimento della concessione nonché gli obblighi cui il concessionario deve sottostare.

Art. 71 – Trasformazione o annullamento del rapporto

- 1) 1) Conformemente ai principi generali dell'ordinamento giuridico ed in armonia con le norme che presiedono ai diversi istituti, l'Amministrazione può procedere, per motivi di pubblico interesse, ad annullamento, revoca o modifica della concessione.

Art. 72 – Concessioni particolari

- 1) 1) In casi particolari, specificatamente previsti dalla legge, trovano applicazione le norme disciplinanti i diversi servizi.
- 2) 2) In particolare trovano applicazione:
 - a) a) per la gestione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni: l'art. 25 e seguenti del D.lgs 15-11-1993, n. 507;
 - b) b) per il servizio di accertamento e riscossione della tassa di occupazione di spazi e aree pubbliche: l'art. 52 del D.lgs 15-11-1993, n. 507.

CAPO VI – INCARICHI PROFESSIONALI

Parte I – Affidamento di servizi di progettazione

Art. 73 – Incarichi interni

- 1) 1) La progettazione e così ogni altro atto tra quelli previsti dall'artt. 30, 31, 32 rientrano nelle competenze istituzionali delle strutture tecniche ed amministrative del Comune.
- 2) 2) La determinazione con la quale viene precisamente indicato il dipendente incaricato della progettazione e di quant'altro richiesto come precisato al comma precedente, fissa i termini dell'incarico.
- 3) 3) Nell'individuare il dipendente titolare dell'incarico, l'Amministrazione si adegua alle sue specifiche funzioni istituzionali. Nei casi di più funzioni istituzionali affidate alle stesso funzionario s'impone il criterio della prevalenza.
- 4) 4) L'amministrazione promuove ogni forma d'interazione strutturale, al fine di facilitare la massima partecipazione, in ogni fase di elaborazione del progetto e degli atti oggetto dell'incarico.
- 5) 5) Per le specifiche discipline di cui al presente articolo, il Segretario Comunale assicura coordinamento fra i funzionari che, ancorché appartenenti ad altri settori o servizi, sono tenuti a fornire gli apporti tecnici, amministrativi e giuridici connessi alle proprie specifiche funzioni.
- 6) 6) Per effetto dell'affidamento di cui al secondo comma, sarà attribuito al tecnico incaricato il compenso di cui all'art. 92 comma 5 del D.lgs 163/06 e S.M.I. nel testo vigente, con la ripartizione di cui al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 74 – Incarichi esterni

- 1) 1) Si disciplinano le procedure che, dovranno essere rispettate dal Settore Tecnico Comunale, nell'affidamento di incarichi professionali propedeutici alle progettazioni ed esecuzione di opere pubbliche il cui importo risulti inferiore a 100.000,00 €.

- 2) 2) Per l'affidamento di incarichi di progettazione il cui importo stimato sia pari o superiore a 100.000,00 €, si applicano le disposizioni di cui alla parte II, titolo I e titolo II del Codice.

Art. 75 – Presupposti dell'affidamento

- 1) 1) Quando sussistono le condizioni previste dal Codice è possibile ricorrere all'affidamento esterno dei servizi di cui al successivo art. 75 ai soggetti di cui all'art. 90, comma 1 lettera d) e) f) g) e h) della legge medesima e precisamente:
- ■ Lettera d) : liberi professionisti singoli o associati nelle forme di cui alla legge 23-11-1939 n. 1815 e succ. mod.;
 - ■ Lettera e) : società di professionisti
 - ■ Lettere f) : società di ingegneria
 - ■ Lettera g) : raggruppamenti temporanei costituiti dai soggetti di cui alle lettere d) e) f)
 - ■ Lettera h) : consorzi stabili di società di professionisti e di società di ingegneria anche in forma mista
- 2) 2) La sussistenza dei presupposti di ammissibilità al ricorso a professionisti esterni dovrà essere certificata dal Responsabile del procedimento.
- 3) 3) La certificazione del R.P. dovrà essere vistata dal Responsabile del Settore competente per materia (quando tali figure non coincidano).

Art. 76 – Prestazioni esternalizzabili

- 1) 1) I servizi oggetto di affidamento, sono:
- A) A) Incarichi di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva;
 - B) B) Attività tecnico-amministrative connesse alla progettazione quali:
 - a) a) Prestazioni professionali speciali;
 - b) b) Prestazioni accessorie
- 2) 2) I servizi di cui al precedente punto B), a titolo indicativo e non esaustivo, sono i seguenti:
- a) a) Supporto nella REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE;
 - b) b) Redazione STUDI DI FATTIBILITA' ;
 - c) c) Redazione CALCOLI STATICI;
 - d) d) Incarichi di DIREZIONE LAVORI e connesse attività di collaborazione (direttori operativi ed ispettori di cantiere);
 - e) e) Incarichi per la SICUREZZA DEI CANTIERI (responsabilità dei lavori, coordinamento in fase di progettazione ed esecuzione);
 - f) f) Incarichi di ASSISTENZA DI CANTIERE;
 - g) g) Incarichi di COLLAUDO di OO.PP.;
 - h) h) Incarichi TOPOGRAFICI (rilievi, frazionamenti ecc.);
 - i) i) Incarichi GEOLOGICI e GEOGNOSTICI;
 - j) j) Analisi CHIMICHE, BATTERIOLOGOCHE, AGRONOMICHE ecc.;

- k) k) Consulenze NATURALISTICHE, ARTISTICHE, STORICHE ecc.;
- l) l) ALTRI INCARICHI di supporto al Responsabile Unico del Procedimento nelle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di LL.PP.

ART. 77 – Compensi

- 1) 1) Il compenso per lo svolgimento delle prestazioni sopra elencate dovrà essere calcolato con esclusivo riferimento ai tariffari professionali di riferimento.
- 2) 2) Qualora non esistano riferimenti tariffari disciplinati da leggi si farà riferimento, in subordine, alle disposizioni degli organi professionali. In difetto di qualsiasi riferimento normativo, o disciplinare il Responsabile Unico del procedimento dovrà calcolare il compenso in riferimento ai valori di mercato della prestazione. In questo caso sarà necessario un giudizio di congruità espresso dal R.P. e vistato dal responsabile per materia.
- 3) 3) Gli sconti dovranno essere previsti, di norma, nella misura massima ammessa.

Art. 78 – Incompatibilità

- 1) 1) Gli affidatari di incarichi di progettazione non possono partecipare agli appalti ed alle concessioni di lavori pubblici, nonché agli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto attività di progettazione. Agli stessi appalti, concessioni di lavori pubblici, subappalti o cottimi, non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidamento di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento all'art. 2359 del Codice Civile.

Art. 79 – Modalità di affidamento dei servizi

- 1) 1) L'affidamento dei servizi verrà attribuito, con determina del Responsabile del Settore competente, su proposta del Responsabile del procedimento, contenente la motivazione del conferimento al professionista sulla base dei seguenti criteri da predeterminare nelle lettere di invito:
 - • Competenze specifiche e livello professionale determinate sulla base dei curricula dei candidati;
 - • Validità delle soluzioni progettuali proposte;
 - • Rotazione degli incarichi; ad un singolo soggetto giuridico non può essere affidato un incarico qualora:
 - a) a) nel caso dei dodici mesi precedenti siano stati affidati allo stesso soggetto incarichi per un importo complessivamente superiore a 100.000,00 Euro
 - b) b) non siano trascorsi almeno tre mesi dalla conclusione di un incarico affidato in precedenza

- c) c) un incarico affidato nei tre anni precedenti abbia dato luogo a contenzioso, risarcimento o danno al Comune imputabile allo stesso soggetto oppure un intervento non sia stato oggetto di collaudo favorevole, per cause a lui imputabili
 - • Giovani professionisti (per incarichi di non rilevante entità)
- 2) 2) Si terrà conto del principio secondo cui il professionista è sempre tenuto ad eseguire personalmente l'incarico, sia pure con ausilio di operatori materiali come affermato dalla giurisprudenza anche dopo l'entrata in vigore della legge 109/94 (T.A.R. Calabria 02-05-1991 n. 253 Cass. II – 26-01-1996 n. 590), e quindi non sarà consentita una concentrazione di compiti che superi la capacità di lavoro singolo;
- 3) 3) La selezione del candidato compete al responsabile del singolo procedimento che dovrà proporre il candidato prescelto al responsabile del Settore competente con una relazione motivata per l'adozione della determina di affidamento;
- 4) 4) La motivazione dovrà essere pubblicizzata sull'Albo pretorio ed eventualmente sul sito internet del comune per almeno 15 giorni. Essa dovrà avvenire entro 10 giorni lavorativi dalla data di adozione dell'atto di affidamento.

Art. 80 – Procedura di affidamento

- 1) 1) Il Responsabile del procedimento individua i tecnici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato e seleziona cinque soggetti idonei se sussistono in tale numero.
- 2) 2) I tecnici selezionati sono invitati a presentare le offerte, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta.
- 3) 3) Il Responsabile del procedimento sceglie il tecnico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio dell'offerta più bassa o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, previa verifica dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedure ad evidenza pubblica.

Art. 81 – Procedure amministrative per importi inferiori a € 100.000,00.

- 1) 1) Per esperire le procedure di affidamento degli incarichi di progettazione si dovranno rispettare le seguenti fasi:
 - a) a) Il settore tecnico, verificata la necessità di affidare incarichi di progettazione esterni ed acquisita la certificazione di cui all'art. 75 comma 2 predispone apposita lettera contenente l'invito a presentare offerta nelle forme, nei modi e nei termini ivi stabiliti ad almeno cinque tecnici precedentemente selezionati secondo quanto previsto dal precedente art. 80. In caso di invito ad un numero inferiore a 5 se ne dovrà dare adeguata motivazione.

- b) b) Le buste pervenute entro il termine stabilito nella lettera di invito verranno aperte dal responsabile del Settore Tecnico in qualità di commissario unico assistito da un verbalizzante.
 - c) c) L'aggiudicazione avverrà sulla base del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il criterio utilizzato verrà individuato nella determinazione a contrattare e comunicato con la lettera di invito ai tecnici selezionati.
 - d) d) Delle operazioni svolte in sede di gara ufficiosa, dall'apertura delle buste all'individuazione dell'offerta vincitrice, verrà redatto apposito verbale.
 - e) e) Il Responsabile del Settore tecnico adotterà la determinazione per l'affidamento dell'incarico, l'informazione relativa all'incarico di progettazione conferito fiduciarmente e l'approvazione del disciplinare di incarico che dovrà essere successivamente sottoscritto dal Responsabile del Settore Tecnico in rappresentanza del comune.
 - f) f) La liquidazione della somma dovuta al professionista incaricato verrà curata dal settore tecnico che ha la gestione del relativo budget di spesa.
- 2) 2) Per importi inferiori a 20000 € trovano applicazione le disposizioni speciali di cui al Regolamento Comunale per i lavori le forniture e i servizi in economia.

Art.82 – Procedure accelerate

- 1) 1) Se per ragioni d'urgenza non è possibile l'osservanza dei termini ordinari(10 giorni), potranno essere stabiliti i seguenti termini:
 - • Un termine di ricezione delle offerte non inferiore a 3 giorni dalla data di riceuta dell'invito.
- 2) 2) In tal caso gli inviti a presentare offerta sono trasmessi per le vie più rapide possibili.

Art. 83 Procedura di somma urgenza

- 1) 1) Per esigenze particolari di somma urgenza che non consentono alcun indugio o quando trattasi di lavori di pronto intervento, il Responsabile del Settore può affidare l'incarico direttamente indicando espressamente nella determinazione le motivazioni per cui si ricorre alla procedura di somma urgenza.
- 2) 2) La scelta dovrà essere rivolta a professionisti in possesso dei requisiti di Legge e che documentino di aver già effettuato progettazioni di complessità e spese analoghe a quelle oggetto dell'incarico, tali da garantire esperienza e competenza specifica adeguata.
- 3) 3) Il possesso di tali requisiti è comprovato da apposito curriculum professionale, sono esclusi dall'incarico i professionisti che comunque hanno offerto motivi di rilevata insoddisfazione in conseguenza di precedenti incarichi espletati per conto del Comune.

ART. 84 – Convenzioni/lettere di incarico

- 1) 1) Per incarico di importo pari o superiore ai 20.000,00 € si procederà alla stipula della convenzione d'incarico che preveda le seguenti condizioni di contratto, da determinare di volta in volta in rapporto alla specifica prestazione, a discrezione del responsabile del settore di competenza:
 - • Specificazione di dettaglio dell'oggetto della prestazione (con riferimento al documento preliminare alla progettazione);
 - • Corrispettivo computato sulla base delle vigenti tariffe professionali e sulla base dell'offerta presentata dal tecnico in sede di gara;
 - • Sconti (secondo l'offerta acquisita agli atti)
 - • Modalità di pagamento
 - • Previsione delle garanzie Assicurative previste dalle normative vigenti;
 - • Previsione di idonee penali in rapporto alla natura ed alla entità dell'incarico per inadempienti e/o ritardi;
 - • Previsione di clausole risolutive espresse;
 - • Risoluzione controversie;
 - • Obbligo del rispetto di norme, regolamenti e contratti collettivi nazionali e locali;
 - • Clausole riferite alla specificità della prestazione.
- 2) 2) Per incarichi di importo inferiore a 20.000,00 € si potrà procedere all'affidamento del servizio con lettera d'incarico sottoscritta, per accettazione dal professionista incaricato.
- 3) 3) Successivamente il Responsabile del Settore Tecnico provvede alla stipulazione e sottoscrizione del contratto per scrittura privata; adottando altresì apposito impegno di spesa connesso all'AFFIDAMENTO dell'incarico

CAPO VII – STIPULAZIONE, ROGAZIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Parte I – Stipulazione

Art. 85 – Contenuto del contratto

- 1) 1) Nella redazione e stipulazione del contratto, le parti osservano scrupolosamente i dettami del codice civile e del diritto contrattuale in genere.
- 2) 2) In considerazione dell'interesse pubblico perseguito dall'ente, nelle premesse del contratto dovranno essere richiamati e/o riassunti gli atti amministrativi, decisorii e autorizzativi che stanno alla base.
- 3) 3) Sono da considerare elementi essenziali del contratto:
 - • Individuazione dei contraenti;
 - • Oggetto del contratto;
 - • Termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
 - • Importo contrattuale e modalità di pagamento;

- • Spese contrattuali e altri oneri fiscali;
 - • Forma scritta;
 - • Altre clausole richieste a pena di nullità/annullabilità del contratto dalle leggi vigenti in materia.
- 4) 4) In relazione alla natura del contratto o al fine perseguito, lo stesso potrà contenere:
- • Clausole di risoluzione espressa del contratto;
 - • Penali, caparre o altre clausole previste dalla legge a tutela del creditore;
 - • Cauzioni;
 - • Clausole di subappalto;
 - • Clausola compromissoria (nei limiti e con le modalità indicate all'art. 106);
 - • Clausola contenente un premio (cd. premio di acceleramento) per ogni giorno di anticipo rispetto al termine contrattuale di ultimazione dei lavori;
 - • Altre clausole ritenute importanti o essenziali avuto riguardo all'oggetto e alla tipologia del contratto.
- 5) 5) Nei contratti di appalto di lavori, servizi o forniture, lo stesso dovrà contenere l'impegno del privato contraente a rispettare le disposizioni della contrattazione collettiva in materia di retribuzione per i lavoratori dipendenti (cd. clausola sociale), le norme in materia di versamenti contributivi, nonché quelle in materia di diritto al lavoro dei disabili e quelle relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro.
- 6) 6) Fanno parte del contratto, anche se non materialmente allegati:
- • Determinazione di aggiudicazione;
 - • Eventuale verbale di gara;
 - • Altri provvedimenti e/o documenti ritenuti essenziali;
 - • Altri documenti richiesti specificatamente dalle leggi di settore.

Art. 86 – Stipulazione del contratto

- 1) 1) I contratti sono stipulati, di norma, in forma pubblica amministrativa, avanti al Segretario Comunale in qualità di Ufficiale rogante.
- 2) 2) I contratti preceduti da trattativa privata, oltre che nella forma pubblica amministrativa, possono essere stipulati anche in una delle seguenti forme previste dall'art. 17 della legge 18/11/1923, n. 2440:
 - a) a) per mezzo di scrittura privata;
 - b) b) con atto separato di obbligazione, costituito da lettera-offerta, sottoscritta dal fornitore ed accettata dall'Ente.
 - c) c) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.

Art. 87 – Competenza alla stipulazione del contratto

- 1) 1) Nel giorno stabilito, alla presenza dell'Ufficiale rogante (Segretario Comunale, o in caso di sua assenza da chi legalmente lo sostituisce), si procederà alla stipulazione del contratto.
- 2) 2) Il negozio dovrà essere firmato dal Responsabile del Settore competente per conto del Comune, e per la parte privata, il soggetto legittimato alla firma. Se si tratta di società, la firma dovrà essere apposta dal legale rappresentante o da altro soggetto, previa esibizione della procura speciale rilasciata dall'amministrazione della società.

Parte II – Rogazione

Art. 88 – Ufficiale rogante

- 1) 1) I contratti stipulati in forma pubblica-amministrativa sono ricevuti, nei limiti consentiti dalla legge e con le modalità prescritte dalla legge notarile, in quanto applicabili, dal Segretario del Comune o da chi è legittimamente e a tutti gli effetti lo sostituisce.
- 2) 2) L'ufficiale rogante deve, anche a mezzo del responsabile del servizio contratti, custodire i contratti e gli atti da lui ricevuti tenendone il repertorio, nonché i contratti stipulati per mezzo di scritture private, in fascicoli in ordine cronologico.
- 3) 3) L'ufficiale rogante, o chi lo sostituisce legittimamente, autentica le copie degli atti originali rogati per ogni effetto di legge e rilascia le copie stesse alle parti che ne facciano richiesta.
- 4) 4) L'ufficiale rogante cura altresì gli adempimenti tributari connessi a tutti i contratti del Comune.

Parte III – Esecuzione dei contratti

Art. 89 – Responsabilità della gestione del contratto

- 1) 1) Il Responsabile del Settore interessato si attiene strettamente alla volontà dell'Ente, manifestata attraverso atti formali.
- 2) 2) Il Responsabile del servizio che ha proposto e sottoscritto il contratto medesimo è di norma responsabile anche della corretta esecuzione dello stesso.
- 3) 3) Il Responsabile dell'esecuzione del contratto è tenuto alla vigilanza sul regolare adempimento delle prestazioni e all'assunzione dei poteri ad esso spettanti.
- 4) 4) Qualora durante l'esecuzione si prospettino gravi irregolarità o ritardi, ovvero occorra recare modifiche all'oggetto della prestazione del terzo, e comunque in tutti i casi in cui vi sia necessità di provvedimenti da parte

dell'Amministrazione, il Responsabile è tenuto ad effettuare immediatamente le segnalazioni del caso e ad adottare gli opportuni provvedimenti.

CAPO VIII – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 90 – Forma dei contratti

- 1) 1) Per tutti i contratti del Comune è richiesta la forma scritta ovvero la forma digitale con sottoscrizione certificata.

Art. 91 – Durata, proroga e rinnovo del contratto

- 1) 1) Nei contratti stipulati dal Comune deve essere determinata ed espressamente indicata la durata del rapporto contrattuale e devono essere stabiliti i termini di esecuzione delle rispettive prestazioni.
- 2) 2) Il Responsabile del Settore interessato provvede, ove necessario, a dare avvio a nuovo procedimento in merito al contratto prossimo a scadenza
- 3) 3) E' vietata la conclusione di contratti contenenti clausole di rinnovo tacito, salvo i casi in cui è prevista dalla legge.
- 4) 4) Qualora un contratto contenga una clausola di rinnovazione, compatibilmente con quanto previsto dal Codice, salva disdetta entro un termine prefissato, tale clausola ha piena efficacia tra le parti. L'Amministrazione, quando non intenda dare disdetta, dovrà adottare l'atto di rinnovo del contratto entro il suddetto termine e alle medesime condizioni.
- 5) 5) I contratti per la fornitura di beni e servizi, che abbiano durata superiore all'anno, possono prevedere l'obbligo del fornitore o prestatore di servizi di proseguire la medesima prestazione a richiesta del Comune ed alle stesse condizioni, per un periodo massimo di norma non superiore a 180 giorni.
- 6) 6) Per i contratti aventi durata inferiore all'anno può essere previsto il medesimo obbligo del fornitore per un periodo proporzionalmente ridotto.
- 7) 7) Il contratto di forniture di beni e/o servizi può essere prorogato, beninteso nel limite massimo novennale previsto per la durata dei contratti degli enti pubblici (art. 12, 2° comma R.D. 18/11/1923 n. 2440) alle stesse condizioni e per i periodi indicati in specifiche clausole contrattuali da attuare con atti formali.
- 8) 8) La possibilità di rinnovo espresso del contratto deve necessariamente essere inserita nel Bando o nella lettera d'invito.

Art. 92 – Inadempimenti contrattuali

- 1) 1) Qualora gli inadempimenti non siano tali da comportare inaccettabilità della prestazione, il funzionario responsabile della esecuzione del contratto può convenire con l'altro contraente che a sue spese corregga la prestazione stessa, ne elimini eventuali vizi e difformità, ovvero si operi la riduzione proporzionale del corrispettivo pattuito.

- 2) 2) Sono fatte salve le altre facoltà previste dalla legge in caso di inadempimento dell'altro contraente.
- 3) 3) Qualora il contratto stabilisca penalità per il mancato o inesatto adempimento, nonché la ritardata esecuzione delle prestazioni, deve essere sempre prevista la risarcibilità dell'eventuale danno ulteriore.
- 4) 4) L'applicazione della penale è di competenza del responsabile del servizio che gestisce il contratto di cui trattasi.
- 5) 5) Per le opere pubbliche si applicano le disposizioni della legge vigente al momento della stipula del contratto.

Art. 93 – Capitolati

- 1) 1) I capitolati per ogni genere di contratto possono essere generali o speciali.
- 2) 2) I capitolati generali contengono le condizioni che possono applicarsi indistintamente mente a determinati tipi di contratto e le modalità da seguirsi per la gara. Nel capitolato generale possono essere previste le modalità per la risoluzione amichevole delle controversie insorte durante l'esecuzione del contratto.
- 3) 3) Sulla base dei capitolati generali vengono adottati i capitolati speciali contenenti le condizioni relative all'oggetto proprio del contratto singolo ovvero di una ristretta categoria di contratti della stessa specie.

Art. 94 – Responsabile del settore interessato

- 1) 1) Per Responsabile del Settore interessato si intende quello che ha adottato la determinazione a contrattare.
- 2) 2) Tutte le funzioni svolte dal Responsabile del Settore interessato o dal Responsabile che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, quali risultano dal presente regolamento, devono risultare da apposito verbale.
- 3) 3) Per fattispecie di natura specialistica, il Direttore Generale o il Segretario Comunale può stabilire che le funzioni e le responsabilità del Responsabile predetto siano attribuite anche ad altro Responsabile del Comune per aspetti specificatamente individuati.

Art. 95 – Preposto alla gara o alle negoziazioni

- 1) 1) Le procedure aperte, ristrette o negoziate di cui al presente Regolamento sono presiedute dal Responsabile del Settore interessato o da chi legittimamente lo sostituisce, con il compito d'adottare tutti i provvedimenti che si rendono necessari nei singoli casi. Di tutte le operazioni da cui derivino obblighi per l'una o l'altra parte è redatto apposito verbale.
- 2) 2) Nel verbale devono essere indicati tutti gli atti del procedimento.

Art. 96 – Elenco dei soggetti da invitare alla gara o alle negoziazioni

- 1) 1) L'elenco dei soggetti da invitare alle gare o alle negoziazioni è predisposto dal Responsabile del Settore interessato, secondo le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 97 – Partecipazione alla gara o alle negoziazioni di imprese associate o raggruppate

- 1) 1) Le imprese possono partecipare alla gara o alle negoziazioni in forma associata o raggruppata nel rispetto delle prescrizioni legislative regolanti questo istituto.
- 2) 2) E' inammissibile la contemporanea partecipazione alla gara o alla negoziazione in forma singola ed associata.
- 3) 3) La costituzione dell'associazione o del raggruppamento deve essere realizzata e formalizzata come previsto per legge

Art. 98 – Esclusione dalle gare o dalle negoziazioni

- 1) 1) L'esclusione dalle gare o dalle negoziazioni per irregolarità o incompletezza della documentazione o dell'offerta o per qualsiasi altro motivo attinente all'offerta, spetta al preposto alla gara o alla negoziazione.
- 2) 2) Il provvedimento di esclusione deve essere motivato.

Art. 99 – Sospensione ed aggiornamento del procedimento relativo a gare o negoziazioni

- 1) 1) Iniziato il procedimento, questo deve proseguire in tutte le successive sequenze fino al termine a meno che non sussistano situazioni che obiettivamente ne impediscano la conclusione.
- 2) 2) In tal caso resta in capo del preposto alla gara o alla negoziazione l'obbligo di motivare la mancata conclusione del procedimento.
- 3) 3) La gara o la negoziazione può inoltre essere sospesa ed aggiornata in presenza di circostanze specifiche che richiedono l'intervento di un parere tecnico di organo estraneo alle operazioni, la cui acquisizione non sia attuabile senza rinviare l'atto conclusivo del procedimento.

Art. 100 – Cauzioni

- 1) 1) La costituzione della cauzione a garanzia dei contratti stipulati dal Comune è disciplinata dalle norme del Regolamento di contabilità dello stato, approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827, e dalla legge 10 giugno 1982, n. 348 nonché dal codice dei contratti pubblici e successive modifiche ed integrazioni.
- 2) 2) I contratti di locazione relativi a immobili urbani stipulati dal Comune in qualità di conduttore non sono soggetti a cauzione.
- 3) 3) L'esonero del versamento della cauzione, per gli altri contratti per i quali è dovuta, indipendentemente dal sistema di contrattazione seguito per

l'affidamento della prestazione contrattuale, potrà essere concesso a condizione che venga praticata una riduzione del prezzo della vendita o dell'appalto tale che il miglioramento del prezzo di aggiudicazione possa considerarsi adeguato, in relazione ai tassi bancari in vigore.

- 4) 4) Si può comunque prescindere dalla cauzione ove i lavori, forniture, prestazioni o servizi da eseguire non superano la somma di 20.000,00 €, IVA inclusa.
- 5) 5) Tutti i depositi cauzionali in numerario dovranno essere costituiti mediante versamento nella tesoreria comunale.
- 6) 6) Per le cauzioni costituite mediante polizze fidejussorie, nella tesoreria comunale dovrà essere custodito il titolo originale.

Art. 101 – Cauzione provvisoria

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

Art. 102 – Cauzione definitiva

- 1) 1) Coloro che contraggono obbligazioni con il Comune sono tenuti a prestare cauzione definitiva per l'adempimento, secondo l'importanza e il contenuto di tali obbligazioni,
in tutte le forme previste dalla disciplina in vigore al momento della stipulazione del relativo contratto.
- 2) 2) Per l'appalto di opere pubbliche, l'entità e le modalità della cauzione definitiva sono fissate per legge.
- 3) 3) Per le forniture di beni e di servizi viene prevista una cauzione definitiva, da versare nell'importo e con le modalità indicate nel bando di gara o nella lettera d'invito oppure nel capitolato.
- 4) 4) Non si fa luogo alla costituzione della cauzione definitiva per i contratti di modesta entità, per quelli stipulati con soggetti pubblici o a partecipazione pubblica e per quelli ove il rapporto fiduciario assume rilievo essenziale.
- 5) 5) Lo svincolo della cauzione definitiva è disposto con apposito provvedimento del funzionario responsabile dell'esecuzione del contratto.
- 6) 6) La cauzione è svincolata previa constatazione dell'adempimento delle condizioni e degli obblighi assunti dal contratto cui la cauzione si riferisce e previa definizione della relativa contabilità

Art. 103 – Modalità di costituzione della cauzione

- 1) 1) La cauzione deve essere versata alla Tesoreria Comunale, con le modalità stabilite dall'art. 221 del TUEL 267/2000.
- 2) 2) La cauzione può essere costituita in numerario o titoli di stato. La cauzione può essere costituita anche da fidejussione bancaria o da polizza assicurativa ai sensi dell'art. 1 della Legge 10/6/1982 n. 348.
- 3) 3) La cauzione originariamente costituita vale anche per eventuali integrazioni entro il quinto dell'importo del contratto.

Art. 104 – Spese contrattuali e fiscali

- 1) 1) I contratti stipulati in forma pubblico-amministrativa o per scrittura privata autenticata, iscritti nel repertorio del Comune, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria, in conformità alla normativa vigente.
- 2) 2) Tutti i contratti sono assoggettati all'imposta di bollo e di registro, secondo le disposizioni di legge. Le spese di registrazione sono di norma a carico della controparte, salvo i casi di legge sul riparto delle stesse.
- 3) 3) Il versamento delle spese contrattuali e dei diritti di segreteria è effettuato prima della stipulazione del contratto.
- 4) 4) Le spese per la pubblicità della gara e quelle per le pubblicazioni del bando di gara e del risultato della gara sono a carico del Comune.

Art. 105 - Anticipazioni sul prezzo contrattuale

- 1) 1) Nei contratti non può essere previsto l'obbligo di fare anticipazioni sul prezzo contrattuale che non siano consentite le disposizioni di legge.

Art. 106 – Definizione delle controversie

- 1) 1) Per le controversie che dovessero sorgere nell'ambito dei contratti relativi ai lavori pubblici, si applicano le disposizioni di legge.
- 2) 2) Nelle controversie che dovessero sorgere in dipendenza dei rapporti contrattuali disciplinati dal presente regolamento, il responsabile del servizio competente potrà valutare l'opportunità di una conclusione transattiva della stessa.
- 3) 3) I contratti, di norma, non dovranno prevedere clausole compromissorie. Tuttavia, in sede di redazione dei capitolati o dei bandi di gara, l'amministrazione potrà valutare come meritevole l'inserimento di una clausola compromissoria con la quale, in caso di controversie, opererà la devoluzione della stessa ad un collegio di arbitri. In tal caso la suddetta clausola dovrà essere inserita anche nel contratto che si andrà a stipulare.
- 4) 4) Le controversie nascenti in ordine all'interpretazione e all'esecuzione dei contratti saranno deferite al competente organo giurisdizionale.

Art. 107 – Cessione del contratto

- 1) 1) E' vietata la cessione totale o parziale de contratto, senza preventiva autorizzazione.
- 2) 2) La preventiva autorizzazione alla cessione totale o parziale del rapporto contrattuale dovrà essere rilasciata con motivata determinazione adottata dal responsabile del servizio che ha sottoscritto il contratto in oggetto
- 3) 3) Prima che il Comune conceda l'autorizzazione il cessionario deve produrre la documentazione richiesta dal Comune stesso.

Art. 108 – Subappalto

- 1) 1) Il subappalto è disciplinato dalla normativa statale vigente. In particolare, per i lavori pubblici, resta disciplinato dall'art. 118 del D.Lgvo 12/4/2006, n. 163, e successive modifiche ed integrazioni.
- 2) 2) In ogni altro caso il subappalto non autorizzato dall'Amministrazione è vietato.
- 3) 3) L'autorizzazione al subappalto è concesso con determinazione del Responsabile del Servizio se il subappalto è ritenuto utile per la migliore esecuzione del contratto ed il subappaltatore sia in possesso di tutti i requisiti per contrattare con la pubblica amministrazione.

Art. 109 – Controllo e vigilanza

- 1) 1) La regolarità delle prestazioni contrattuali è controllata e verificata dall'Amministrazione Comunale, tramite il competente servizio.
- 2) 2) Il privato contraente ha l'obbligo di mettere a disposizione dell'Amministrazione ogni elemento necessario ad effettuare il controllo.
- 3) 3) In caso di vizi occulti o differenze quantitative, va fatta immediata contestazione al privato contraente.

Art. 110 – Gestione del contratto

- 1) 1) L'originale del contratto è depositato presso l'Ufficio Segreteria, viene trasmesso, in copia, all'ufficio proponente perché ne curi la gestione, nonché agli altri uffici e servizi comunque interessati.
- 2) 2) Il Segretario Comunale provvede, ove occorre, alla iscrizione dello stesso nel repertorio dei contratti, alla registrazione, trascrizione e voltura.

Art. 111 – Scadenza dei contratti

- 1) 1) Tutti i responsabili dei servizi hanno l'obbligo della tenuta di un "Registro scadenziario dei contratti".
- 2) 2) Il responsabile interessato provvede a dare avvio al procedimento in merito al contratto prossimo a scadenza.

TITOLO IV – ALTRI CONTRATTI

Art. 112 – Contratti di compravendita immobiliare.

- 1) 1) Il Comune potrà acquistare sul mercato beni immobili di suo interesse e per le finalità istituzionali che gli sono propri, nell'ambito della sua capacità di diritto privato.

Art. 113 – Acquisto di immobili

- 1) 1) All'acquisto di beni immobili il comune può procedere a negoziazione in tutti i casi in cui la specificità del bene non consenta l'espletamento di una procedura di gara. In questa ipotesi il responsabile del servizio competente dovrà motivare nella relativa determinazione, le ragioni che hanno portato all'individuazione di quel particolare bene in luogo di un altro.
- 2) 2) Ai fini della pattuizione del corrispettivo, dovrà essere redatta apposita perizia di stima da parte dell'ufficio competente, oppure da un tecnico esterno incaricato dal responsabile del servizio che dovrà sottoscrivere il contratto.
- 3) 3) Nel caso di acquisto di un bene immobile ancora da costruire o in corso di costruzione, dopo la stipulazione del contratto, il Comune ha la facoltà di anticipare, prima dell'ultimazione dei lavori, quote del corrispettivo pattuito in ragione degli stati di avanzamento.

Art. 114 – Alienazione immobiliare

- 1) 1) Il Comune potrà alienare beni immobili facenti parte del suo patrimonio disponibile, oppure di quello indisponibile per i quali sia cessata la destinazione e pubblico servizio, secondo quanto previsto e disciplinato dall'apposito Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare,

Art. 115 – Contratti di locazione, affitto, comodato

- 1) 1) I contratti mediante il quale il comune assume o concede in locazione, affitto, o comodato degli immobili possono essere stipulati in seguito a negoziazione, avuto riguardo agli interessi dell'ente di cui si darà atto con motivata determinazione.
- 2) 2) Tuttavia, in considerazione della tipologia del bene e del valore del contratto, laddove il comune sia parte attiva dello stesso, si potrà esperire il pubblico incanto.

Art. 116 – Contratti di permuta

- 1) 1) Il comune, nell'ambito della sua autonomia, potrà stipulare contratti di permuta ad oggetto beni immobili e immobili che siano di interesse per l'amministrazione. Tuttavia nel caso di immobili, il contratto di permuta dovrà essere stipulato sulla base di una perizia di stima redatta dall'ufficio competente oppure da un tecnico esterno.

Art. 117 – Altri contratti

- 1) 1) Il comune potrà stipulare qualsiasi atto previsto dalle norme di diritto civile, compatibilmente con le funzioni pubbliche attribuitogli.
- 2) 2) Per i contratti di concessione di beni immobili a terzi, si rinvia all'apposito regolamento.

Art. 118 – Sponsorizzazioni

- 1) 1) L'Amministrazione può ricorrere a forme di sponsorizzazione in relazione ad attività culturali nelle sue varie forme, attività sportive, turistiche o di valorizzazioni del patrimonio comunale e dell'assetto urbano o ad altre attività di rilevante interesse pubblico. In relazione a particolari manifestazioni culturali l'Amministrazione può assumere anche la veste di sponsor.
- 2) 2) La sponsorizzazione può avere origine da iniziative dell'Amministrazione, cui deve essere assicurata idonea pubblicità, o dall'iniziativa di soggetti privati.
- 3) 3) Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti.
- 4) 4) In ogni caso devono essere definiti i limiti dello sfruttamento dell'immagine ai fini pubblicitari, di eventuali diritti di esclusiva, di eventuali benefici, di modalità di utilizzazione di marchio e di presenza del luogo dello sponsor sul materiale di propaganda.

Art. 119 – Lavori, forniture e servizi in economia – Rinvio

- 1) 1) I lavori, le forniture ed i servizi che, per loro natura, possono farsi in economia sono disciplinati:
 - a) a) dal Regolamento Comunale per i lavori, le forniture e i servizi da eseguirsi in economia;
 - b) b) dal Regolamento Comunale per la gestione del servizio di economato.

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 120 – Norme abrogate

- 1) 1) Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

Art. 121 – Pubblicità del Regolamento e degli atti

- 1) 1) Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n.241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 122 – Casi di esclusione

Le disposizioni del presente regolamento non si applicano agli accordi procedurali (art. 11 L. 241/90), agli accordi di programma (art. 15 L. 241/90), agli accordi sostitutivi, alle transazioni concluse al fine di redimere controversie di varia natura.

Il presente regolamento non si applica altresì alle concessioni a titolo di contributo e in uso temporaneo di immobili, spazi, strutture, impianti e quant'altro di proprietà comunale disciplinate da appositi regolamenti.

Art. 123 – Norme di rinvio

- 1) 1) Per tutto quanto non disposto o previsto dal presente regolamento valgono le norme vigenti in materia di lavori, servizi e forniture degli Enti Locali, quelle del Codice Civile, nonché le disposizioni contenute nei capitolati e singoli disciplinari.

Art. 124 – Modifiche ed abrogazione

- 1) 1) Le modifiche totali o parziali del presente regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale.
- 2) 2) Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale

modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraindicata.

Art. 125 – Trattamento dati personali

Ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali in ordine ai procedimenti cui si riferisce il presente Regolamento i medesimi saranno trattati nel pieno rispetto del Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196 a cui si rinvia.

Art. 126 – Entrata in vigore

- 1) 1) Il presente regolamento, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale, entra in vigore secondo quanto previsto dallo Statuto Comunale.
- 2) 2) Il regolamento deve essere inserito nella raccolta dei regolamenti comunali e tenuto a disposizione del pubblico perché questo possa prenderne cognizione.

Il presente regolamento:

E' stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del _____ con atto n. _____

E' stato pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____

E' entrato in vigore il _____ quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

Tollegno, lì

Comunale

Franco)

Il Segretario

(FONTANELLA Dr.