

# **REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ATTIVITA' NEGOZIALE DELL'ENTE**

*Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 20/07/2022*

## SOMMARIO

• PARTE PRIMA – APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - CONCESSIONI DI LAVORI E SERVIZI .....	7
TITOLO I – APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE .....	8
CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI – RUOLI E COMPETENZE .....	8
Art. 1 – Oggetto .....	8
Art. 2 – Principi .....	8
Art. 3 – Strutture e soggetti competenti – Programmazione.....	9
Art. 4 – Competenze del Servizio interessato.....	9
Art. 6 - Competenze del RUP .....	10
CAPO II – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE .....	10
SEZIONE I – PRINCIPI GENERALI.....	11
Art. 7 – Procedure di scelta del contraente.....	11
Art. 8 – Albo Fornitori .....	11
Art. 9 – Indagini di Mercato .....	12
Art. 10 – Principio di rotazione .....	13
a) Applicazione.....	13
b) Deroghe all’applicazione del principio di rotazione .....	14
Art. 11 – Bandi e lettere d’invito .....	15
Art. 12 – Pubblicità .....	15
Art. 13 – Requisiti di ammissione .....	15
Art. 14 – Gare con più lotti .....	16
Art. 15 - Cause di esclusione .....	16
Art. 16 – Ammissione dei concorrenti, Commissione giudicatrice e aggiudicazione.....	16
SEZIONE II – OFFERTE.....	17
Art. 17 – Contenuto .....	17
Art. 18 – Modalità di presentazione delle offerte .....	17
Art. 19 – Offerte in diminuzione ed in aumento - offerte anormalmente basse .....	17
Art. 20 – Parità di offerte.....	17
Art. 21 - Unica offerta .....	17
Art. 22 – Ritiro e revoca dell’offerta .....	17
Art. 23 – Offerta economicamente più vantaggiosa .....	18
SEZIONE III - COMMISSIONI DI GARA – SVOLGIMENTO DELLA GARA - AGGIUDICAZIONE .....	18

Art. 24 – Composizione della Commissione giudicatrice negli appalti con aggiudicazione secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa.....	18
Art. 25 – Partecipazione alle sedute pubbliche di gara .....	19
Art. 26 – Il verbale di gara.....	20
Art. 27 – Aggiudicazione .....	20
Art. 28 – Criteri di aggiudicazione.....	20
TITOLO II - CONCESSIONI DI LAVORI E SERVIZI.....	21
Art. 29 – Oggetto e ambito di applicazione.....	21
Art. 30 – Determinazione del valore stimato delle concessioni .....	21
TITOLO III - DISPOSIZIONI SPECIALI.....	21
Art. 31 – Progettazione di lavori pubblici e di servizi e forniture.....	21
Art. 32 – Clausole sociali.....	22
Art. 33 – Riassorbimento del personale ed inserimento lavorativo di persone svantaggiate.....	22
Art. 34 – Modalità per favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate.....	22
Art. 35 – Appalti per la gestione di servizi socio-assistenziali ed educativi.....	23
Art. 36 – Protocolli d'intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti.....	23
TITOLO IV - CONTRATTI IN GENERALE.....	24
Art. 37 – La stipulazione del contratto .....	24
Art. 38 – Contenuto del contratto .....	25
Art. 39 – Forma del contratto .....	25
Art. 40 – Termini.....	26
Art. 41 – Repertorio ed adempimenti conseguenti .....	26
Art. 42 - Oneri contrattuali e diritti.....	27
Art. 43 - Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi .....	27
Art. 44 – Penali.....	27
Art. 45 - Modifiche contrattuali ed aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto .....	27
Art. 46 – Responsabilità.....	28
Art. 47 – Collaudo, accertamento di regolare esecuzione della prestazione e liquidazione del corrispettivo .....	28
Art. 48 - Inadempimento e risoluzione del contratto.....	28
Art. 49 – Garanzia .....	28
Art. 50 - Clausola compromissoria.....	29
Art. 51 - Cessione del contratto – cessione del credito – proroghe e rinnovi contrattuali.....	29
TITOLO V - DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI .....	30
Art. 52 – Alienazioni di beni mobili.....	30

Art. 53 – Convenzioni con soggetti del Terzo settore.....	30
Art. 54 – Donazioni .....	30
• PARTE SECONDA – SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI DI COLLABORAZIONE ED EROGAZIONI LIBERALI .....	32
TITOLO I - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE.....	33
Art. 55 – Oggetto e inquadramento normativo .....	33
Art. 56 – Finalità .....	33
Art. 57 – Definizioni .....	34
Art. 58 – Natura del contratto di sponsorizzazione.....	34
Art. 59 - Contenuti delle sponsorizzazioni e destinatari.....	35
Art. 60 - Ambito di applicazione del contratto di sponsorizzazione.....	35
Art. 61 - Utilizzo del nome e del marchio dello sponsor e del simbolo dello sponsee.....	36
Art. 62 - Vincoli di carattere generale .....	36
Art. 63 – Diritto di rifiuto – esclusione .....	36
Art. 64 – Scelta dello sponsor .....	37
Art. 65 - Il Comune come sponsee.....	38
Art. 66 - Le figure dello sponsor e del collaboratore istituzionale .....	39
Art. 67 - Iniziativa spontanea o per azione di terzi.....	39
Art. 68 – Sponsorizzazioni plurime .....	40
Art. 69 – Sponsorizzazione Tecnica .....	40
Art. 70 – Sponsorizzazione finanziaria.....	41
Art. 71 – Contratto di sponsorizzazione .....	42
Art. 72 – Sponsorizzazioni accessorie a contratti d’appalto.....	42
Art. 73 – Valutazione delle proposte .....	43
TITOLO II - EROGAZIONI LIBERALI.....	43
Art. 74 – Definizione .....	43
Art. 75 – Oggetto dell’atto di liberalità.....	43
Art. 76 – Iniziativa .....	44
Art. 77 – Forma e competenza .....	44
Art. 78 – Accettazione e rinuncia alla donazione .....	44
Art. 79 – Donazioni promissorie .....	44
Art. 80 – Casi particolari .....	45
Art. 81 – Obblighi del Comune .....	45
Art. 82 – Riconoscimenti.....	45
Art. 83 – Norma di rinvio .....	46

TITOLO III - NORME FINALI .....	46
Art. 84 – Verifiche e controlli.....	46
Art. 85 – Riserva organizzativa .....	46
• PARTE TERZA – ALIENAZIONI, ACQUISIZIONI, CONCESSIONI, LOCAZIONI E COMODATO D’USO GRATUITO DEI BENI IMMOBILI COMUNALI.....	47
TITOLO I - DISCIPLINA DELLE ALIENAZIONI ED ACQUISIZIONI IMMOBILIARI .....	48
CAPO I – ALIENAZIONI IMMOBILIARI .....	48
Art. 86 – Principi generali, obiettivi, ambito di applicazione.....	48
Art. 87 – Alienazioni immobiliari.....	48
Art. 88 – Consultazione preliminare di mercato .....	49
Art. 89 – Alienazione mediante asta pubblica .....	50
Art. 90 – Alienazione mediante procedura negoziata .....	52
Art. 91 – Alienazione mediante affidamento diretto.....	53
Art. 92 – Pagamento del corrispettivo ed effetti della stipula contrattuale.....	54
CAPO II – ACQUISIZIONI IMMOBILIARI.....	54
Art. 93 – Acquisto immobiliare .....	54
Art. 94 – Acquisizioni immobiliari a titolo gratuito.....	55
CAPO III – PERMUTE IMMOBILIARI.....	56
Art. 95 – Permute immobiliari .....	56
TITOLO II - CONCESSIONI, LOCAZIONI.....	57
CAPO I - DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE E LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI ATERZI .....	57
Art. 96 – Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi .....	57
Art. 97 – Forme giuridiche di assegnazione dei beni .....	57
Art. 98 – Assegnatari dei beni immobili .....	58
Articolo 99 – Procedimento per la scelta del contraente.....	58
Art. 100 – Durata delle concessioni e delle locazioni .....	59
Art. 101 – Diritto di prelazione sul bene locato o concesso .....	59
CAPO II – CONCESSIONI E LOCAZIONI A TITOLO ONEROSO .....	60
Art. 102 – Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell’uso degli immobili comunali .....	60
Art. 103 – Criteri e procedimento di assegnazione degli immobili ad uso commerciale, aziendale e direzionale a titolo oneroso.....	60
CAPO III – CONCESSIONI E LOCAZIONI A CANONE AGEVOLATO - COMODATO D’USO GRATUITO .....	61
Art. 104 – Requisiti per l’assegnazione degli immobili per attività diverse da quelle commerciale, aziendale e direzionale a titolo gratuito o a canone agevolato .....	61

Art. 105 – Criteri di riduzione del canone per attività nel campo del volontariato edell’associazionismo ..	61
Art. 106 – Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso diverso da quello commerciale, aziendale e direzionale a titolo gratuito o a canone agevolato. ....	61
CAPO IV – NORME COMUNI AI CONTRATTI DI ASSEGNAZIONE DI BENI IMMOBILI COMUNALI.....	62
Art. 107 – Interventi manutentivi e edilizi sugli immobili oggetto di concessione, locazione, comodato d’uso gratuito .....	62
Art. 108 – Obblighi degli assegnatari.....	64
Art. 109 – Requisiti soggettivi dei contraenti e controlli .....	64
• PARTE QUARTA- NORME FINALI COMUNI.....	66
Art. 110 – Trattamento dati personali.....	66
Art. 111 – Rinvio .....	66
Art. 112 – Entrata in vigore.....	66

# **PARTE PRIMA – APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - CONCESSIONI DI LAVORI E SERVIZI**

# **TITOLO I – APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

## **CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI – RUOLI E COMPETENZE**

### **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa riconosciuta agli enti locali, l'attività negoziale del Comune.
2. Ai fini del presente Regolamento si applica l'art. 3 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici" d'ora in poi definito Codice.
3. In particolare si intende per:
  - «appalti pubblici di lavori», i contratti stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici aventi per oggetto:
    - a) l'esecuzione di lavori relativi a una delle attività di cui all'Allegato I del Codice;
    - b) l'esecuzione, oppure la progettazione esecutiva e l'esecuzione di un'opera;
    - c) la realizzazione, con qualsiasi mezzo, di un'opera corrispondente alle esigenze specificate dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore che esercita un'influenza determinante sul tipo o sulla progettazione dell'opera;
  - «appalti pubblici di forniture», i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti. Un appalto di forniture può includere, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione;
  - «appalti pubblici di servizi», i contratti tra una o più stazioni appaltanti e uno o più soggetti economici, aventi per oggetto la prestazione di servizi diversi dagli appalti pubblici di forniture;
  - «servizi di architettura e ingegneria e altri servizi tecnici», i servizi riservati ad operatori economici esercenti una professione regolamentata ai sensi dell'articolo 3 della direttiva 2005/36/CE. Detti affidamenti sono affidamenti di servizi e come tali assoggettati al CIG e non soggetti agli adempimenti relativi agli incarichi di cui all'art. 7, co. 6, del D.Lgs. 165/2001. Gli incarichi di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, direzione dei lavori, direzione dell'esecuzione, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, di collaudo, nonché gli incarichi che la stazione appaltante ritenga indispensabili a supporto dell'attività del responsabile unico del procedimento, vengono conferiti secondo le procedure di cui al Codice e, in caso di importo inferiore alla soglia di 40.000,00 euro, possono essere affidati in via diretta, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a), del Codice.
  - Ai contratti misti di appalto si applicano le disposizioni dell'art. 28 del Codice.

### **Art. 2 – Principi**

1. I principi ispiratori nella formazione dei contratti nell'Ente sono:
  - a. economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

- b. libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità con le modalità stabilite dalla legge.
2. Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti, ai criteri, previsti nel bando, ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico.
3. Il principio di trasparenza è attuato, oltre che dalla pubblicità prevista per gli affidamenti dal D. Lgs 50/2016, anche attraverso la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della Sezione Amministrazione trasparente del sito informatico comunale che costituisce il Profilo di committente in cui sono pubblicati gli atti e le informazioni previste dalla normativa vigente.  
La Sezione contiene, oltre alle informazioni previste dalla legge, notizie e documenti utili alla corretta partecipazione agli appalti comunali da parte degli operatori economici interessati. Il diritto di accesso a tali atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. Le ipotesi di differimento e di esclusione sono disciplinate dal Codice.

### **Art. 3 – Strutture e soggetti competenti – Programmazione**

1. Il presente articolo precisa le competenze interne all'Amministrazione in ordine alle procedure di gara e alla programmazione.
2. Ogni Servizio è competente in via generale all'espletamento delle procedure di gara relative ai lavori, all'acquisto di beni e alle prestazioni di servizi nonché alla redazione dello schema dei rispettivi contratti in forma pubblica amministrativa nei limiti previsti dalla normativa vigente.
  - .
  -
3. L'Ufficio Segreteria è competente per la richiesta di spese, imposte e diritti, per il controllo della correttezza e completezza dei documenti necessari per la stipula del contratto in forma pubblica amministrativa nonché per tutti gli adempimenti fiscali connessi alla registrazione.
4. Le acquisizioni di beni, le prestazioni di servizi e i lavori devono essere pianificati e programmati secondo le disposizioni del Codice in coerenza con le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli Enti locali. Il Servizio tecnico competente predispose lo schema di programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici, che viene proposto dal referente unico dell'Amministrazione per la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, ai fini della successiva adozione. I singoli Servizi predispongono inoltre lo schema di programma biennale degli acquisti di forniture e servizi il cui referente è individuato nel Responsabile del Servizio tecnico. L'aggiornamento e la modifica dei programmi approvati avviene in coerenza con le previsioni normative vigenti.

### **Art. 4 – Competenze del Servizio interessato**

1. Ogni Responsabile di Servizio, per gli atti di propria competenza, svolge gli adempimenti connessi ai procedimenti di evidenza pubblica per la scelta del contraente e per la stipula dei conseguenti contratti, in forma pubblica amministrativa anche con gli enti controllati, gli enti pubblici vigilati, le società partecipate e gli enti di diritto privato controllati, nel rispetto delle modalità stabilite dalle leggi e normative vigenti in materia, dal presente regolamento e da quelle eventualmente contenute in disposizioni comunali interne.
2. Sono di competenza di ogni Responsabile di Servizio:

- la predisposizione del disciplinare di gara o della lettera di invito con i relativi allegati, da eseguirsi per legge o per scelta del Responsabile del Servizio interessato mediante espressa indicazione nella determinazione a contrarre;
  - la pubblicazione del disciplinare di gara o l'invio della lettera di invito attraverso gli appositi strumenti di negoziazione telematica;
  - i controlli e le verifiche in capo ai concorrenti/aggiudicatari nelle modalità richieste dalle norme tempo per tempo vigenti;
  - la dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione;
  - l'aggiornamento di tutte le banche dati nazionali e regionali per tutte le fasi del procedimento per le procedure di gara dallo stesso espletate;
  - la restituzione del deposito cauzionale provvisorio, secondo le modalità e le tempistiche previste dalla legge.
3. Restano di esclusiva competenza del Servizio interessato:
- le procedure di affidamento diretto di contratti;
  - l'acquisizione del CUP ove previsto;
  - l'acquisizione del codice identificativo gara (C.I.G.);
  - l'acquisizione del C.I.G. derivato ove previsto;
  - l'approvazione della determinazione a contrarre contenente:
    - ✓ il progetto/capitolato speciale d'appalto approvato e da porre a base di gara comprensivo di ogni allegato previsto ex lege;
    - ✓ la scelta della procedura di selezione del contraente;
    - ✓ quando la procedura di scelta lo richiede, l'individuazione delle imprese da invitare alle procedure o il criterio per la loro individuazione;
    - ✓ i requisiti specifici di partecipazione non già definiti ex lege;
    - ✓ il criterio e gli eventuali sub-criteri di aggiudicazione;
    - ✓ il nominativo del RUP;
  - la nomina della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte, compreso il Segretario della Commissione;
  - la nomina del Direttore dell'Esecuzione ove prevista;
  - la sottoscrizione del contratto;
  - per il tramite del RUP, l'aggiornamento di tutte le banche dati nazionali e regionali previste dalla fase di aggiudicazione;
  - i rinnovi/le proroghe dei contratti già affidati con procedura di gara, in cui erano previste tali opzioni nei documenti di gara;
  - l'autorizzazione all'esecuzione anticipata del contratto, quando prevista dalla legge;
  - tutte le fasi di esecuzione e monitoraggio del contratto.

## **Art. 6 - Competenze del RUP**

1. Restano di esclusiva competenza del RUP tutte le funzioni e i compiti espressamente contenuti nel Codice degli appalti – D. Lgs. 18.4.2016 n. 50 nonché previsti dalle Linee guida dell'ANAC.

## **CAPO II – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

**Art. 7 – Procedure di scelta del contraente**

1. Le procedure di scelta del contraente sono disciplinate dal Codice dei Contratti.
2. La procedura di scelta del contraente deve essere indicata nella determinazione a contrattare e può essere l'affidamento diretto, la procedura negoziata, la procedura aperta o ristretta, il dialogo competitivo o il partenariato per l'innovazione secondo la legislazione vigente e le specificazioni del presente regolamento.
3. Per la scelta del contraente l'Amministrazione ricorrerà, nell'ambito delle modalità di cui al comma 1, a sistemi elettronici o telematici ammessi e/o obbligatori sulla base della vigente normativa vigente come disciplinati all'art. 58 del Codice dei Contratti.
4. La scelta del contraente nei casi, con le modalità e i vincoli previsti dalla legge in base alle disposizioni legislative in materia di contenimento della spesa, deve avvenire tenendo conto dei seguenti criteri di priorità:
  - adesione alle convenzioni attive di Consip o della Centrale di Committenza regionale. Le convenzioni attive fungono comunque da limite massimo di riferimento per i parametri prezzo-qualità;
  - adesione agli accordi quadro attivi di Consip o della Centrale di committenza regionale. La mancata adesione alle convenzioni e/o agli accordi quadro di Consip e/o delle Centrali di Committenza regionali deve essere giustificata nella determinazione a contrarre e può avvenire esclusivamente nei casi e con le modalità stabilite dalla legge.
5. L'importo che permette la deroga all'uso del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, ovvero ad altri mercati elettronici, per l'affidamento di beni e servizi al di sotto della soglia prevista ex art. 1, co. 450, della L. 296/2006 e s.m.i. (alla data di approvazione del presente provvedimento: € 5.000,00, salve s.m.i.) è da considerarsi come importo complessivo riferito alla medesima categoria merceologica e relativo a tutta l'Amministrazione comunale, non alla singola fornitura o servizio e/o singolo Servizio dell'Amministrazione, e va utilizzata in modo del tutto residuale.
6. La deroga all'uso del mercato elettronico per affidamento di beni e servizi al di sotto dell'importo ex art. 1, co. 450, della L. 296/2006 e s.m.i. non opera per forniture e servizi relativi a informatica e/o connettività.
7. La mancata adesione alle convenzioni e/o accordi quadro di Consip e/o delle Centrali di Committenza regionali e il mancato ricorso al mercato elettronico di Consip e/o delle Centrali di Committenza regionali nei casi in cui siano previsti vanno adeguatamente motivati nella determinazione a contrattare nonché comunicato agli organi competenti.
8. Fermo restando quanto detto nei precedenti commi del presente articolo, l'Ente si riserva di adempiere agli obblighi di approvvigionamenti telematici, di cui in particolare all'art. 1, commi 449 e 450, della L. 296/2006, utilizzando convenzioni, accordi quadro o mercati elettronici istituiti da altre Centrali di Committenza ai sensi dell'art. 38 del Codice in alternativa agli strumenti telematici messi a disposizione da Consip. S.p.a..

**Art. 8 – Albo Fornitori**

1. Ai fini dell'attivazione delle procedure selettive di affidamento previste dal presente regolamento, gli operatori economici da consultare possono essere individuati tra quelli iscritti nell'elenco fornitori telematico Sintel.
2. L'Ente adotta l'elenco fornitori telematico Sintel quale elenco al quale attingere per l'individuazione degli operatori economici da interpellare per gli acquisti di beni, servizi e

lavori previsti dall'art. 36, comma 2, lettera a), b), c) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

3. Pertanto tutti gli operatori economici che presenteranno richiesta di iscrizione all'Albo Fornitori dell'Ente verranno invitati ad accedere al portale di Aria di Regione Lombardia per svolgere il processo di iscrizione all'elenco telematico fornitori e professionisti seguendo le indicazioni contenute in un apposito avviso pubblicato all'Albo Pretorio.

## **Art. 9 – Indagini di Mercato**

1. In alternativa all'utilizzo dell'elenco fornitori telematico Sintel, gli operatori economici da invitare alle procedure selettive di cui all'art. 36 del Codice e s.m.i. possono essere individuati sulla base di indagini di mercato effettuate tramite la pubblicazione di un avviso sulle piattaforme telematiche o sul "profilo del committente" (nel sito internet istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione trasparente").
2. L'avviso di indagine di mercato dovrà indicare almeno: - l'oggetto e il valore dell'affidamento; - gli elementi essenziali del contratto; - i requisiti di carattere generale (cause di esclusione) e di idoneità professionale; - gli eventuali requisiti minimi di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale richiesti ai fini della partecipazione; - il numero minimo e l'eventuale numero massimo di operatori che saranno invitati alla procedura; - i criteri di selezione degli operatori economici; - le modalità per comunicare con la stazione appaltante; - l'eventuale facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio o altro criterio previsto dalla normativa vigente.
3. L'avviso di indagine di mercato è preordinato a conoscere gli operatori economici interessati a partecipare alla procedura selettiva e non ingenera negli operatori economici alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.
4. Le dichiarazioni di manifestazione di interesse pervenute a seguito della pubblicazione dell'avviso di indagine di mercato saranno esaminate dal RUP o da apposita Commissione tecnica, ai fini della verifica della regolarità delle stesse e della loro rispondenza a quanto richiesto dall'avviso. L'ammissione della dichiarazione di manifestazione di interesse non costituisce prova del possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dell'appalto, che dovranno invece essere dichiarati dagli interessati ed accertati dalla stazione appaltante in occasione della successiva procedura selettiva.
5. L'avviso di indagine di mercato può prevedere un numero massimo di operatori economici da invitare, proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto.
6. Nel caso in cui l'avviso di indagine di mercato preveda un numero minimo e un numero massimo di operatori economici da invitare si procederà come segue:
  - a. qualora il numero delle manifestazioni di interesse presentate sia inferiore al minimo previsto, il RUP, tenendo conto delle condizioni di mercato in relazione all'oggetto e all'importo della procedura, potrà procedere con una delle seguenti modalità:
    - a.1) riaprire i termini per la presentazione delle manifestazioni di interesse e qualora anche a seguito della riapertura dei termini non pervengano sufficienti manifestazioni di interesse, procedere con le modalità di cui ai successivi punti a.2) o a.3);
    - a.2) dar corso alla procedura anche nel caso in cui pervenga o sia ammessa una sola candidatura o candidature inferiori al minimo previsto;
    - a.3) individuare, a suo insindacabile giudizio, ulteriori soggetti da invitare, tra quelli in possesso di adeguati requisiti eventualmente riportati in altri elenchi, fino al raggiungimento del numero minimo previsto.

La soluzione che il RUP intende adottare dovrà essere preventivamente indicata nell'avviso di indagine di mercato.

- b. qualora il numero di manifestazioni di interesse presentate sia superiore al massimo previsto, si procederà al sorteggio pubblico del numero massimo di concorrenti da invitare

alla successiva procedura selettiva. Il sorteggio potrà essere effettuato anche con modalità telematiche. In ossequio alle disposizioni in materia di differimento del diritto di accesso di cui all'art. 53, comma 2, lett. b) del Codice, l'estrazione a sorte degli operatori economici da invitare, anche se espletata in seduta pubblica, dovrà avvenire in maniera tale da garantire il riserbo in ordine all'identità degli stessi, con possibilità di accedere all'elenco dei soggetti che hanno manifestato interesse, nonché di quelli estratti ed invitati alla successiva procedura selettiva, soltanto dopo la scadenza del termine di presentazione delle relative offerte.

- c. qualora il numero delle manifestazioni di interesse presentate sia compreso tra il minimo ed il massimo previsti, si procederà ad invitare alla consultazione tutti gli operatori economici che hanno manifestato l'interesse.
7. In ossequio al principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, qualora il numero delle manifestazioni di interesse pervenute sia superiore al numero massimo degli operatori economici da selezionare stabilito nell'avviso di indagine di mercato e si debba procedere al sorteggio degli operatori economici da invitare, non potranno partecipare al sorteggio e quindi non potranno essere invitati alla successiva procedura selettiva, qualora abbiano presentato la manifestazione di interesse, l'operatore economico uscente e gli operatori economici già invitati e risultati non aggiudicatari con riferimento all'affidamento immediatamente precedente effettuato nella medesima categoria, fatta salva espressa e rigorosa motivazione fornita dal RUP, nell'atto di avvio della procedura, che giustifichi l'invito.

## **Art. 10 – Principio di rotazione**

### **a) Applicazione**

1. Nell'espletamento delle procedure semplificate di cui al presente regolamento, ivi compreso l'affidamento diretto, deve essere garantito, in aderenza al principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese/professionisti, favorendo in funzione pro-concorrenziale la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.
2. Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di affidamento diretto o di invito a procedure volte all'assegnazione di un appalto nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento.
3. Il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, quando ricorrono contemporaneamente tutte le seguenti condizioni:
  - a) i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, hanno ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi;
  - b) l'Ente opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati/invitati.
4. In relazione alla condizione di cui al precedente comma 3, lettera a), ai fini dell'individuazione della categoria merceologica nella quale rientra l'appalto, per i servizi e forniture si fa riferimento ai CPV (Common Procurement Vocabulary - Vocabolario comune per gli appalti pubblici), per i lavori si fa riferimento alle categorie previste dal sistema unico di qualificazione degli esecutori di lavori (Categorie e classifiche SOA) e per i servizi tecnici si fa riferimento alla categoria del servizio. In caso di appalti di lavori contenenti anche categorie scorporabili si terrà in considerazione la categoria prevalente; nel caso di appalti di servizi o forniture contenenti anche prestazioni secondarie si terrà in considerazione la prestazione principale; in caso di appalti misti si terrà in considerazione la prestazione prevalente.

5. In relazione alla condizione di cui al precedente comma 3, punto b), la rotazione si applica ogni qual volta l'Ente decida di selezionare/delimitare il numero degli operatori economici a cui si rivolge, a prescindere dalle modalità o dalle procedure con cui sia avvenuto l'affidamento immediatamente precedente.
6. Per contro la rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali l'Ente, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dallo stesso Ente in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.
7. Il principio di rotazione deve tendenzialmente essere applicato dall'Ente in modo unitario, avendo cioè a riguardo gli affidamenti complessivamente attivati e da attivare nell'ambito dell'Ente stesso.

#### **b) Deroghe all'applicazione del principio di rotazione**

1. L'affidamento o il reinvito al contraente uscente ha carattere eccezionale, dovendosi evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo allo stesso e richiede un'adeguata motivazione. L'Ente motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, che deve emergere in seguito ad una corretta escussione del mercato. In presenza di oggettive ragioni che possano condurre a rischi di scarsa competizione è possibile richiamare il contraente uscente, tenendo in questo caso conto, altresì, del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.
2. L'affidamento o il reinvito al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve essere motivato tenendo conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.
3. Negli affidamenti di importo inferiore a 5.000,00 euro è consentito tuttavia derogare all'applicazione del principio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione di affidamento, fermo restando il divieto di frazionamento artificioso degli affidamenti.
4. E' consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione quando non sia stata presentata nessuna offerta o candidatura oppure nessuna offerta si sia rivelata appropriata.

#### **c) Casi in cui non si applica il principio di rotazione**

1. Il principio di rotazione non si applica nei seguenti casi:
  - a) affidamento tramite procedura ordinaria, ad eccezione della procedura negoziata di cui all'art. 63 del Codice, per la quale l'applicazione del principio di rotazione è espressamente previsto dal comma 6 del medesimo articolo;
  - b) richiesta di Offerta (RDO) aperta sul MEPA. Per "RDO aperta" si intende una richiesta di offerta visibile a tutti gli operatori economici. Alla RDO aperta potranno partecipare anche operatori economici non abilitati al MEPA al momento della pubblicazione della RDO, purché conseguano le necessarie abilitazioni (al bando lavori e/o alla categoria/e oggetto della RDO) entro i termini di presentazione dell'offerta;
  - c) qualora si proceda ad acquistare direttamente uno o più beni su di un catalogo elettronico messo a disposizione tramite una piattaforma di committenza pubblica aperta a tutti gli operatori economici che, avendo i necessari requisiti, vogliono iscriversi (es. MEPA), in

quanto è lo stesso sistema che consente di individuare automaticamente l'offerta economicamente più vantaggiosa e non vi sono limitazioni al numero degli offerenti;

- d) particolari caratteristiche o specificità di gestione del bene, di esecuzione del servizio o del lavoro da acquisire, tali da richiedere la consultazione di operatori economici con esperienza specifica (diritti di privativa, specificità artistiche e/o culturali ecc.);
- e) forniture di beni, servizi o lavori che se forniti o eseguiti da soggetti diversi da quelli ai quali sia stata affidata precedentemente la realizzazione della fornitura, del servizio o del lavoro, possano recare grave pregiudizio all'Ente, per evidenti e documentate problematiche tecniche e/o operative;
- f) nei casi di somma urgenza e di protezione civile.

### **Art. 11 – Bandi e lettere d'invito**

1. La procedura aperta, la procedura ristretta e nei casi previsti dalla legge la procedura negoziata sono preceduti dal bando di gara o dalla lettera di invito, che dovrà contenere le norme di dettaglio cui si atterranno i concorrenti e la Stazione Appaltante nella procedura di scelta del contraente. Qualora si proceda mediante lettera d'invito le norme di dettaglio dovranno essere contenute in tale atto.
2. Le disposizioni regolatrici del bando sono racchiuse nella normativa nazionale e comunitaria di settore.
3. Qualora nel bando si faccia riferimento ad un capitolato generale o speciale, fogli patti e condizioni, elaborati progettuali e simili, devono essere previste adeguate forme di accesso agli stessi nel rispetto delle norme sull'accesso a tali tipologie di atti previste dalle norme di settore vigenti.

### **Art. 12 – Pubblicità**

1. Nel rispetto dell'evidenza pubblica, le procedure di gara devono essere pubblicizzate nelle forme indicate dalla normativa vigente.
2. Le spese di pubblicità saranno a carico dell'operatore economico aggiudicatario.
3. I bandi di gara di qualunque importo devono sempre essere pubblicati sul sito internet dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente – Profilo del Committente.
4. I bandi di gara relativi alle procedure ordinarie, indette in ambito nazionale, per l'affidamento dei lavori di importo inferiore a € 500.000,00= devono essere pubblicati anche all'Albo Pretorio dell'Ente.
5. Il Servizio competente, in relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, può adottare forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche.

### **Art. 13 – Requisiti di ammissione**

1. La Stazione Appaltante deve indicare nei bandi o nelle lettere d'invito i requisiti generali di ammissione che devono essere posseduti da ogni concorrente, qualunque sia il valore della gara, ed i requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativi, richiesti in modi e misure diversi a seconda dell'importo a base d'appalto e dei contenuti dello stesso in applicazione del principio di adeguatezza e proporzionalità, fatto salvo quanto previsto dalla normativa di settore.
2. Ai partecipanti devono essere richiesti, a pena di esclusione, idonea dichiarazione sostitutiva,

e nei casi previsti dalla normativa vigente apposito DGUE, attestanti il possesso dei requisiti richiesti. Le verifiche d'ufficio da parte della Stazione Appaltante verranno effettuate in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

3. I casi di esclusione e l'esclusione di offerte irregolari o inammissibili sono disciplinati dalla legge.

#### **Art. 14 – Gare con più lotti**

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda ad indire gare di appalto con più lotti il bando di gara o la lettera di invito possono prevedere la presentazione in un'unica copia della documentazione amministrativa per tutti i lotti e la presentazione di una cauzione provvisoria cumulativa per l'importo pari alla somma delle cauzioni dei singoli lotti purché nella medesima siano elencati specificamente i lotti cui si partecipa ed i relativi importi.

#### **Art. 15 - Cause di esclusione**

1. Le cause di esclusione dalle gare d'appalto devono essere specificatamente indicate nel bando e/o nella lettera di invito, nel rispetto di quanto previsto dalle norme cogenti applicabili.

#### **Art. 16 – Ammissione dei concorrenti, Commissione giudicatrice e aggiudicazione**

1. Nelle procedure di gara il R.u.p.:
  - a) esamina la documentazione amministrativa presentata dai concorrenti (con il supporto del seggio di gara qualora previsto);
  - b) attiva se necessario il soccorso istruttorio;
  - c) dichiara gli ammessi e gli esclusi dalla procedura;
  - d) valuta le offerte economiche e la congruità dell'offerta quando tale adempimento non è riservato alla Commissione giudicatrice;
  - e) definisce la graduatoria provvisoria quando tale adempimento non è riservato alla Commissione giudicatrice.
2. Nelle procedure con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa spettano alla Commissione giudicatrice la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico.

Nella valutazione dell'offerta tecnica la Commissione di gara opera in piena autonomia rispetto alla stazione appaltante e deve valutare il contenuto dell'offerta secondo i criteri presenti nei documenti di gara. La stazione appaltante assicura gli strumenti di ausilio ai commissari di gara per risolvere questioni di tipo amministrativo al fine di non determinare interferenze nel processo di valutazione delle offerte.

In particolare la Commissione:

- prende atto dei criteri valutativi formulati negli atti di gara;
  - esamina le offerte tecniche;
  - attribuisce i relativi punteggi;
  - assiste il RUP nel caso di attivazione del subprocedimento di valutazione della congruità delle offerte dichiarate di cui all'art. 97 del Codice.
3. Nel corso dello svolgimento della gara, dell'attività di cui ai commi precedenti è dato atto mediante le informazioni rese per tempo disponibili dalla piattaforma telematica utilizzata e mediante verbalizzazione.

4. L'aggiudicazione è assunta con determinazione dal Responsabile del Servizio competente/Rup, con la quale approva la graduatoria definitiva della gara.

## **SEZIONE II – OFFERTE**

### **Art. 17 – Contenuto**

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

### **Art. 18 – Modalità di presentazione delle offerte**

1. Non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni verbali, mentre per i soliaffidamenti diretti è ammessa la formulazione di offerte/preventivi mediante posta elettronica, se non altrimenti obbligatorio l'utilizzo di piattaforme telematiche.

### **Art. 19 – Offerte in diminuzione ed in aumento - offerte anormalmente basse**

1. Nelle procedure di selezione del contraente per contratti che prevedano un corrispettivo da parte dell'Ente non è ammessa, di norma, la presentazione di offerte in aumento rispetto al prezzo posto a base di gara.
2. Nelle procedure per la scelta del contraente che comportino un'entrata per l'Ente non è ammessa, di norma, la presentazione di offerte in diminuzione rispetto al prezzo posto a base di gara.

### **Art. 20 – Parità di offerte**

1. In caso di offerte uguali si procede all'individuazione della migliore offerta nel rispetto delle norme contenute nel disciplinare di gara/lettera di invito o, se non disciplinato, dall'art. 77 del r.d. 827/1924.

### **Art. 21 - Unica offerta**

1. Se non specificamente escluso nel bando l'Amministrazione può procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea.

### **Art. 22 – Ritiro e revoca dell'offerta**

1. Al concorrente è consentito ritirare o revocare la propria offerta fino alla scadenza del termine

per la presentazione delle offerte.

### **Art. 23 – Offerta economicamente più vantaggiosa**

1. Nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la determinazione a contrattare, redatta ed approvata dal Responsabile del Servizio/ RUP, stabilisce:
  - a. i criteri e i sub-criteri di valutazione dell'offerta
  - b. i metodi di attribuzione dei punteggi.
2. Nella predisposizione dei bandi di gara, nel quadro della offerta economicamente più vantaggiosa, la stazione appaltante assumerà formule di valutazione delle offerte tali da disincentivare offerte economicamente aggressive e di valorizzare, invece, la parte tecnica e qualitativa dell'offerta, la quale si intende di norma non inferiore a 70 punti su 100.
3. Gli elementi di cui al comma 1 sono richiamati nel bando.
4. La commissione giudicatrice è sempre costituita e nominata quando il criterio di aggiudicazione scelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, mentre quando il criterio è il prezzo più basso tutta la procedura di gara è gestita direttamente dal R.U.P. con l'eventuale supporto del seggio di gara qualora ritenuto opportuno.
5. Anche se non espressamente previsto dal bando, il RUP può sempre richiedere un parere alla Commissione giudicatrice in merito alla congruità delle offerte.
6. Si favorisce l'inserimento, tra i punteggi premianti, nei bandi di gara che prevedono l'utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, qualora le condizioni lo permettano e sia possibile ed opportuno, l'attribuzione di un punteggio alle ditte che non hanno avuto infortuni sul lavoro o che hanno adottato ulteriori procedure, oltre a quelle prevista dalla normativa vigente, per la tutela del lavoratore rispetto alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

## **SEZIONE III - COMMISSIONI DI GARA – SVOLGIMENTO DELLA GARA - AGGIUDICAZIONE**

### **Art. 24 – Composizione della Commissione giudicatrice negli appalti con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa**

1. Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico è affidata alla Commissione giudicatrice composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto, nel numero di 3 o 5 componenti a discrezione del Responsabile del Servizio competente, in ragione della complessità e della varietà delle competenze tecniche richieste, oltre il segretario verbalizzante; la valutazione delle offerte dal punto di vista economico è competenza della medesima Commissione se così obbligatoriamente previsto da disposizione normativa o vi siano comunque elementi discrezionali nella valutazione dell'offerta economica stessa, diversamente è affidata al RUP.
2. Salve diverse disposizioni normative, le Commissioni giudicatrici sono composte da:
  - a) nel rispetto delle incompatibilità ex lege ed in assenza di conflitti di interesse, un Presidente dipendente dell'Amministrazione con qualifica di Responsabile di Servizio, ovvero con qualifica professionale di Istruttore Direttivo (categoria D),

entrambi con specifiche competenze tecniche professionali relativamente all'oggetto del contratto, ovvero con pari livello impiegato presso altra Amministrazione Pubblica, ovvero professionista esterno iscritto ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, e con idonea esperienza professionale in settore pertinente l'oggetto del contratto, ovvero docente universitario di materia relativa a settore pertinente l'oggetto del contratto; sono incompatibili il RUP e il Responsabile del Servizio di competenza, salve diverse previsioni di legge e/o orientamenti giurisprudenziali o di prassi.

- b) nel rispetto delle incompatibilità *ex lege* e in assenza di conflitti di interesse, da rimanenti membri della Commissione dipendenti dell'Amministrazione con qualifica di Responsabile di Servizio o categoria D, da individuare in relazione all'oggetto dell'appalto scelti in relazione alla specifica professionalità; in caso di accertata carenza/indisponibilità di componenti con tale profilo all'interno dell'Amministrazione potranno essere nominati dipendenti dell'Amministrazione con qualifica di categoria C o personale di categoria D impiegato presso altra Amministrazione Pubblica, ovvero professionisti esterni iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, e con idonea esperienza professionale in settore pertinente l'oggetto del contratto, ovvero docenti universitari di materia relativa a settore pertinente l'oggetto del contratto. Può essere nominato il RUP solo per carenza di altre professionalità disponibili all'interno dell'Amministrazione;
  - c) nel rispetto delle incompatibilità *ex lege* e in assenza di conflitti di interesse, un segretario di commissione dipendente dell'Amministrazione, di categoria D o C che, salva indisponibilità, è persona diversa dai componenti di cui sopra ed è scelto preferibilmente tra dipendenti coinvolti nell'istruttoria delle gare del Servizio cui sono assegnati.
  - d) la Commissione è costituita dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
  - e) La Commissione viene nominata nel rispetto delle normative vigenti.
3. La scelta dei componenti esterni è compiuta discrezionalmente tra soggetti in possesso di adeguata competenza tecnica. I componenti della commissione possono essere individuati anche mediante avviso pubblico rivolto al personale non dipendente dell'Amministrazione.
  4. Al componente esterno, compresi i dipendenti di altre Amministrazioni purché operino al di fuori dell'orario di lavoro, per la prestazione del servizio reso è riconosciuto un compenso lordo forfettario, comprensivo di tutti gli oneri previdenziali e assistenziali ove dovuti, dell'IVA ove dovuta e delle spese ove dovute che, sulla base del tempo stimato necessario per la valutazione delle offerte, salve diverse disposizioni normative, non è superiore ad € 200,00, salve eccezionali motivazioni connesse alla particolare complessità dell'oggetto della valutazione.
  5. I componenti sono per tempo informati della loro possibile nomina e dei concorrenti le cui offerte sono oggetto di valutazione, e la Commissione non può iniziare i lavori se tutti i suoi componenti non hanno dichiarato l'assenza di incompatibilità *ex lege* e l'assenza di conflitto di interesse rispetto all'attività da svolgersi.

## **Art. 25 – Partecipazione alle sedute pubbliche di gara**

1. Chiunque è ammesso ad assistere alle sedute di gara pubbliche in quanto trattasi sempre di svolgimento di attività procedimentale volta all'individuazione di un contraente con cui addivenire alla stipula di un contratto.
2. I rappresentanti degli operatori economici partecipanti alla gara possono altresì, durante lo svolgimento della stessa, intervenire facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a

- verbale. I rappresentanti a tal fine dovranno chiedere preventivamente la parola al Presidente di gara il quale la concederà ai fini dell'intervento compatibilmente con lo svolgimento delle operazioni di gara e quando lo riterrà più opportuno.
3. Rispetto a coloro i quali si definiscono essere rappresentanti degli operatori economici partecipanti il segretario verbalizzante dovrà acquisire i relativi dati personali e l'atto attraverso il quale si evince il potere di rappresentanza.
  4. Il verbale di gara dovrà riportare i dati dei rappresentanti degli operatori economici presenti.
  5. In caso di procedure di gara svolte mediante piattaforme telematiche, quando queste siano gestite da soggetti terzi rispetto all'amministrazione, le sedute pubbliche si possono intendere integralmente sostituite dalle risultanze fornite dalle piattaforme telematiche, se sufficienti a fornire ogni necessaria informazione in merito allo svolgimento della procedura sulla base degli obblighi per tempo vigenti in materia di gare di appalto.
  6. Le sedute pubbliche della Commissione di gara potranno essere espletate in videoconferenza e gestite da remoto su piattaforme abilitate allo scopo (es. Google Meet).

### **Art. 26 – Il verbale di gara**

1. Delle operazioni di gara viene redatto un verbale scritto nella misura necessaria a rendere conto del corretto svolgimento delle procedure di gara, salva la possibilità che tale documento possa ritenersi sostituito dalle risultanze delle piattaforme telematiche, purché gestite da soggetti terzi rispetto all'amministrazione e ai concorrenti. Il verbale di gara viene allegato alla determinazione di aggiudicazione.

### **Art. 27 – Aggiudicazione**

1. La graduatoria è soggetta ad approvazione del Responsabile di Servizio competente con propria determinazione di aggiudicazione, unitamente all'approvazione del verbale di gara e/o delle risultanze di cui alla piattaforma telematica utilizzata per la gestione della procedura di gara.
2. L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti e dichiarati in sede di gara, a seguito dell'adozione della dichiarazione dell'efficacia.

### **Art. 28 – Criteri di aggiudicazione**

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando o nella lettera di invito.
2. In relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto, il bando può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto dei quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione.

## ***TITOLO II - CONCESSIONI DI LAVORI E SERVIZI***

### **Art. 29 – Oggetto e ambito di applicazione**

1. Le procedure di aggiudicazione dei contratti di concessione di lavori pubblici e di servizi sono disciplinate dalla Parte III del Codice dei contratti vigente.
2. A tali procedure si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni contenute nella Parte I e nella Parte II del Codice relativamente ai principi generali, alle esclusioni, alle modalità e alle procedure di affidamento, alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi, ai requisiti generali e speciali e ai motivi di esclusione, ai criteri di aggiudicazione, alle modalità di comunicazione ai candidati e agli offerenti, ai requisiti di qualificazione degli operatori economici, ai termini di ricezione delle domande di partecipazione alla concessione e delle offerte, alle modalità di esecuzione.
3. A tali procedure si applicano inoltre, per quanto compatibili, le disposizioni di cui al Titolo I del presente Regolamento.

### **Art. 30 – Determinazione del valore stimato delle concessioni**

1. Il valore stimato delle concessioni è determinato secondo quanto stabilito nel Codice.
2. La determina a contrattare e i documenti di gara contengono gli elementi di calcolo del valore stimato della concessione e il piano economico finanziario che dimostri l'equilibrio economico finanziario della concessione secondo gli elementi previsti dal Codice.

## ***TITOLO III - DISPOSIZIONI SPECIALI***

### **Art. 31 – Progettazione di lavori pubblici e di servizi e forniture**

1. La Giunta Comunale approva i livelli preliminare e definitivo dei progetti di lavori pubblici.
2. Il Responsabile del Servizio competente approva il progetto esecutivo di lavori pubblici.
3. Il Responsabile del Servizio competente approva altresì i progetti di manutenzione su unico livello di importo fino a € 100.000,00.
4. Il progetto su unico livello per servizi e forniture consiste nel capitolato speciale di gara ed è approvato del Responsabile del Servizio competente.

### **Art. 32 – Clausole sociali**

1. Nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, ove possibile e nei limiti previsti dalla legislazione vigente, il Comune subordina il principio di economicità a esigenze sociali mediante l'inserimento nella documentazione di gare di clausole sociali:
  - a) volte a favorire il riassorbimento del personale del precedente affidatario da parte del nuovo affidatario;
  - b) volte a favorire l'inserimento di soggetti svantaggiati da parte delle imprese affidatarie di appalti pubblici.
2. L'inserimento delle due tipologie di clausole sociali nei bandi, nelle lettere di invito e nei capitolati di gara è subordinato ai principi comunitari, alla normativa, alla giurisprudenza ed alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.
3. Il Comune, in qualità di stazione appaltante, ove possibile e nei limiti previsti dalla legislazione vigente, privilegia nelle procedure di affidamento il riferimento all'applicazione dei contratti collettivi nazionali stipulati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso all'oggetto dell'appalto medesimo, anche con riferimento agli eventuali subappaltatori.

### **Art. 33 – Riassorbimento del personale ed inserimento lavorativo di persone svantaggiate**

1. Negli appalti pubblici ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016, ove possibile e nei limiti previsti dalla legislazione vigente, il Comune inserisce, quale condizione di esecuzione dell'appalto, per le prestazioni da riaffidare, la clausola sociale di salvaguardia di riassorbimento di manodopera per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori.
2. Al fine di creare opportunità di lavoro e/o di tirocinio lavorativo per persone svantaggiate, ove possibile e nei limiti previsti dalla legislazione vigente, il Comune privilegia l'inserimento negli appalti di clausole volte a favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate.
3. Sono di regola esclusi dall'applicazione del presente articolo i servizi tecnici e quelli aventi natura intellettuale.

### **Art. 34 – Modalità per favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate**

1. L'Amministrazione comunale, ove possibile e nei limiti previsti dalla legislazione vigente, a seconda della natura e dell'importo a base di gara, allo scopo di favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, può riservare il diritto di partecipazione alle procedure di appalto (ed a quelle di concessione) o può riservarne l'esecuzione, ad operatori economici ed a cooperative sociali e loro consorzi il cui scopo principale sia l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate, che impiegano lavoratori svantaggiati nelle percentuali stabilite dalla legge.
2. Inoltre, ove possibile e nei limiti previsti dalla legislazione vigente, nelle procedure di affidamento da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ed in cui la partecipazione e/o l'esecuzione del contratto sia riservata a soggetti che impiegano lavoratori svantaggiati nelle percentuali stabilite dalla legge, il Comune privilegia l'individuazione di punteggi premianti in sede di valutazione dell'offerta tecnica per quegli operatori economici che impiegano lavoratori svantaggiati in percentuali superiori a quelle

stabilite dalla legge o prevedono tirocini lavorativi per soggetti svantaggiati.

3. Con particolare riferimento alle procedure di affidamento di cui al presente articolo, stante l'esigenza di evitare effetti di appiattimento della competizione sul fattore del massimo ribasso, ove possibile e nei limiti previsti dalla legislazione vigente, il Comune privilegia l'utilizzo di formule per l'attribuzione del punteggio all'elemento prezzo che evitino, a fronte di piccole differenze nel ribasso offerto, una forte variazione del punteggio assegnato.
4. Nelle procedura di selezione del contraente in questo ambito, laddove si ricorra al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, onde evitare differenze di punteggio elevate nella valutazione economica anche a fronte di scarti in valore assoluto limitati, ove possibile e nei limiti previsti dalla legislazione vigente, il Comune privilegia formule che mitigino tali effetti ovvero procede con aggiudicazione a prezzo fisso, nel rispetto di quanto disciplinato a livello nazionale e regionale.

### **Art. 35 – Appalti per la gestione di servizi socio-assistenziali ed educativi**

1. Con particolare riferimento alle procedure di affidamento di cui al presente articolo, stante l'esigenza di garantire un'elevata qualità tecnica di tali servizi e di evitare effetti di appiattimento della competizione sul fattore del massimo ribasso, laddove si ricorra al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, onde evitare differenze di punteggio elevate nella valutazione economica anche a fronte di scarti in valore assoluto limitati, ove possibile e nei limiti previsti dalla legislazione vigente, il Comune privilegia formule che mitigino tali effetti ovvero procede con aggiudicazione a prezzo fisso, nel rispetto di quanto disciplinato a livello nazionale e regionale.
2. Il Comune si impegna, nell'ambito delle possibilità previste dalla normativa vigente, a valutare e promuovere forme di co-progettazione nel rapporto fra Amministrazione comunale ed Enti del Terzo Settore nell'ambito delle politiche sociali.

### **Art. 36 – Protocolli d'intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti**

1. Il Comune, anche mediante la sottoscrizione di Protocolli di intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti, si impegna affinché:
  - all'avvio delle procedure previste dalla normativa vigente, nel caso di cessione ad altra azienda o di fusione di aziende, o nel caso di variazioni societarie delle imprese coinvolte nell'appalto, venga data comunicazione al Comune in qualità di stazione appaltante;
  - sia inserita nella documentazione dei bandi di gara opportuna ed esaustiva comunicazione degli impegni assunti dall'Amministrazione con l'eventuale Protocollo di intesa sottoscritto;
  - l'Appaltatore osservi tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia e in particolare che nell'esecuzione dell'appalto:
    - applichi integralmente i contratti di lavoro collettivi di settore di ogni livello sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali firmatarie dell'eventuale Protocollo con il Comune;
    - applichi il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci;
    - assolvere agli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale, antinfortunistica e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali e altresì osservi

- le Leggi e Regolamenti sulla tutela della sicurezza, salute, assicurazione e assistenza dei lavoratori;
- sia responsabile dell'osservanza delle norme anzidette, da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto stesso.
2. I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore, indipendentemente dalla natura industriale e artigiana, dalla struttura e dimensione dell'Appaltatore e da ogni altra sua qualificazione giuridica ed economica.
  3. Quanto sopra vale anche per le imprese subappaltatrici che devono osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti di lavoro collettivi di settore di ogni livello sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali firmatarie dell'eventuale Protocollo con il Comune e sono responsabili, in solido con l'Appaltatore, dell'osservanza delle norme anzidette nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.
  4. L'Appaltatore dovrà inserire obbligazioni analoghe in ogni contratto di subappalto eventualmente autorizzato con i subcontraenti coinvolti nello svolgimento delle relative attività, nonché operare attivamente per assicurare l'effettivo rispetto di dette obbligazioni.
  5. L'Appaltatore dovrà altresì inserire obbligazioni analoghe anche in presenza di subappalti che prevedono la presenza di lavoro autonomo nelle sue diverse forme.
  6. L'Appaltatore e l'eventuale subappaltatore sono obbligati ad esibire, su richiesta della stazione appaltante, l'elenco di tutti i nominativi dei lavoratori che operano nel luogo di esecuzione dell'appalto, con le rispettive posizioni contributive, assicurative, previdenziali ecc. sia propri che delle eventuali imprese subappaltatrici, anche attraverso l'ausilio di sistemi di comunicazione digitale e, in caso di appalti di lavori, con l'invio di tali informazioni alla Cassa Edile competente e agli Enti Bilaterali competenti. L'utilizzo della verifica informatica delle presenze e delle movimentazioni è previsto laddove questo implementi l'efficacia di misure di controllo e rimozione delle irregolarità.

## ***TITOLO IV - CONTRATTI IN GENERALE***

### **Art. 37 – La stipulazione del contratto**

1. Il Responsabile del Servizio competente alla stipula del contratto trasmette all'Ufficio Contratti, per i soli contratti di valore superiore a € 40.000,00, anche con gli enti controllati, enti pubblici vigilati, società partecipate ed enti di diritto privato controllati, la bozza di contratto in forma pubblica amministrativa di cui ai successivi articoli, affinché l'Ufficio contratti proceda alla sua verifica tenuto conto della natura del negozio giuridico che si deve concludere.
2. Il contratto è stipulato in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale dal Responsabile del Servizio competente in relazione all'oggetto del contratto stesso. In caso di motivata assenza, impedimento ecc. del Responsabile del Servizio competente, il

- contratto può essere sottoscritto dal Responsabile di Servizio che lo sostituisce.
3. Qualora senza giustificato motivo la controparte contrattuale non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito nella convocazione, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dall'affidamento, salva ed impregiudicata l'azione di risarcimento danni ed il contestuale incameramento della garanzia provvisoria, se prevista.
  4. La stipulazione dei contratti di importo superiore all'importo fissato dalla legge è subordinata all'acquisizione di comunicazione o di informazione prefettizia ai fini antimafia ai sensi della normativa vigente. La stipulazione è sempre subordinata alla verifica dei requisiti di ordine generale e all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.
  5. Le norme contenute nel presente articolo e quelle successive contenute nel presente titolo si applicano a tutti i rapporti contrattuali, nessuno escluso, e pertanto, a titolo esemplificativo, anche alle convenzioni e ai disciplinari d'incarico in considerazione della loro natura contrattuale.

### **Art. 38 – Contenuto del contratto**

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nella determinazione a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario o comunque le condizioni contrattuali approvate dall'organo comunale competente nel caso di contratti di servizio con gli enti controllati, gli enti pubblici vigilati, le società partecipate e gli enti di diritto privato controllati.
2. Al contratto dovrà essere allegato il capitolato e, ove previsto, l'elenco prezzi unitari. Gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta (o contenuti nelle condizioni contrattuali previste per gli enti controllati, gli enti pubblici vigilati, le società partecipate e gli enti di diritto privato controllati) possono essere riportati nel contratto, a meno che si ritenga opportuno allegare o richiamare i suddetti documenti componenti l'offerta (o le predette condizioni contrattuali) quali parti integranti del contratto stesso.
3. Il contratto deve riportare nei suoi contenuti obbligatori gli specifici richiami alle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

### **Art. 39 – Forma del contratto**

1. La stipulazione del contratto ha luogo:
  - a) per atto in forma pubblica amministrativa qualora il valore contrattuale sia di importo superiore ad € 40.000,00= IVA esclusa, indipendentemente dalla tipologia di procedura utilizzata, anche nei confronti degli enti controllati, degli enti pubblici vigilati, delle società partecipate e degli enti di diritto privato controllati;
  - b) a mezzo di scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio o di atto d'obbligazione, qualora l'importo contrattuale sia non superiore ad Euro 40.000,00 IVA esclusa, salva l'applicazione delle disposizioni fiscali vigenti. Quando il contratto viene concluso mediante scambio di corrispondenza commerciale è obbligatorio che siano specificati, accettati e sottoscritti dal soggetto affidatario i termini di realizzazione dei lavori, dei servizi o delle forniture, i tempi e le modalità di pagamento del corrispettivo, e che sia prevista una certificazione in forma anche semplificata che attesti la regolare esecuzione e, in caso di lavori, che siano specificati, accettati e sottoscritti anche gli eventuali elaborati grafici progettuali, computo metrico ed, elenco prezzi unitari;
  - c) a mezzo di sottoscrizione sulle piattaforme di mercato elettronico qualora la procedura di scelta del contraente sia avvenuta con tali piattaforme, salva la previsione di cui alla

- precedente lettera a);
2. Alla stipula del contratto stipulato in forma pubblica amministrativa nonché all'eventuale autentica delle scritture private provvede di norma il Segretario comunale, salvi i casi attribuiti per legge alla competenza di un notaio o nei quali non sia possibile avvalersi del Segretario comunale, ad esempio per assenza o altro impedimento.
  3. Il Segretario comunale può procedere all'autenticazione di atti unilaterali d'obbligo:
    - a. qualora siano richiesti dall'Amministrazione all'interno di un procedimento volto all'emanazione di un atto di sua competenza;
    - b. qualora siano effettuati a favore dell'Amministrazione stessa;
    - c. qualora promanino dalla stessa.

#### **Art. 40 – Termini**

1. La stipulazione del contratto deve intervenire di regola entro i termini previsti dalla normativa vigente.
2. Nel bando di gara, nella lettera d'invito ovvero nel capitolato deve essere previsto che qualora il contraente non provveda, entro il termine stabilito, alla stipulazione del contratto, il Comune ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione, di incamerare la garanzia provvisoria, nonché di richiedere il risarcimento dei danni.

#### **Art. 41 – Repertorio ed adempimenti conseguenti**

1. I contratti per i quali si utilizzi l'atto in forma pubblica amministrativa, la scrittura privata autenticata e la scrittura privata non autenticata quando soggetta a registrazione a termine fisso, vengono stipulati e riportati nel Repertorio, secondo le disposizioni vigenti tempo per tempo e le relative interpretazioni, tenuto dal Segretario Comunale, a cura dell'Ufficio Segreteria - ufficio Contratti, anche sulla base delle richieste dei singoli Responsabili di Settore nel caso di scritture private non autenticate quando soggette a registrazione a termine fisso sottoscritte dagli stessi Responsabili.
2. L'Ufficio Segreteria - ufficio Contratti provvede alla registrazione dei contratti redatti in forma pubblica amministrativa e delle scritture private autenticate e agli altri adempimenti dovuti per legge. L'Ufficio Segreteria - ufficio Contratti trasmette infine il contratto registrato, completo degli estremi di repertoriazione, al Servizio proponente e all'appaltatore per gli adempimenti di legge.
3. Gli originali dei contratti in forma pubblica amministrativa e delle scritture private autenticate riportati nel Repertorio sono conservati, se redatti in forma cartacea, presso l'Archivio del Segretario comunale presso l'Ufficio Segreteria - ufficio Contratti, ovvero sono conservati presso adeguata apposita banca dati informatica.
4. I contratti redatti a mezzo di scrittura privata non autenticata quando soggetta a registrazione a termine fisso vengono riportati nel Repertorio mediante numerazione progressiva attribuita mediante procedura informatica in uso nell'ente. Le scritture private non autenticate quando soggette a registrazione a termine fisso sono conservate, se redatte in forma cartacea, presso il Responsabile del procedimento ovvero sono conservate presso adeguata apposita banca dati informatica.
5. I contratti conclusi su piattaforme di mercato elettronico Consip o su piattaforme delle centrali di committenza regionale vengono conservati su tali piattaforme.
6. I contratti stipulati con scambio di corrispondenza vengono conservati presso il Servizio interessato anche presso adeguata apposita banca dati informatica.

#### **Art. 42 - Oneri contrattuali e diritti**

1. Ai contratti stipulati dal Comune, sia in forma pubblica amministrativa che per scrittura privata autenticata, nonché agli atti unilaterali d'obbligo autenticati dal Segretario comunale vengono applicate spese, imposte (di registro, di bollo ove prevista, ecc.) e diritti di segreteria, anche nei confronti degli enti controllati, degli enti pubblici vigilati, delle società partecipate e degli enti di diritto privato controllati.
2. Tutte le spese imposte e diritti di segreteria sono a carico della controparte contrattuale.
3. Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, onerose o gratuite di beni immobili, e alle acquisizioni gratuite di beni mobili, possono essere parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione comunale tenuto conto anche dell'interesse alla stipulazione.

#### **Art. 43 - Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi**

1. Chiunque stipuli un contratto o preli comunque la propria attività a favore del Comune è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
2. Salve le previsioni normative vigenti, in caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso incamerando la garanzia definitiva, salvo il diritto al risarcimento dei danni.

#### **Art. 44 – Penali**

1. Facendo salva la possibilità di richiedere i danni ulteriori, devono essere previste nei contratti clausole penali per ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.
2. La penale va determinata in ragione dell'importanza della prestazione, della rilevanza dell'inadempimento specifico e dei tempi di esecuzione, secondo quanto previsto espressamente dalla normativa vigente in materia.

#### **Art. 45 - Modifiche contrattuali ed aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto**

1. Sono ammesse le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti, nei casi previsti dal Codice e dalla normativa di riferimento che non alterino la sostanza del negozio, se ritenute necessarie per la funzionalità del lavoro, della fornitura o del servizio.
2. Qualora nel contratto siano previsti e regolamentati l'aumento e/o la diminuzione delle prestazioni, essi sono consentiti esclusivamente per far fronte ad eventi sopravvenuti e nelle altre casistiche e nei limiti stabiliti dal Codice e dalla normativa vigente di riferimento.
3. Le modifiche contrattuali devono essere precedute dal provvedimento di autorizzazione del Responsabile del Servizio competente.
4. In caso di necessità di apportare, al contenuto del contratto in corso, integrazioni o variazioni che aumentino la spesa, e sempre che ciò sia consentito dalla legge, devono essere preventivamente impegnate a bilancio le risorse finanziarie necessarie.

#### **Art. 46 – Responsabilità**

1. Il Responsabile del Servizio competente che stipula il contratto è responsabile anche della corretta esecuzione delle disposizioni negoziali sottoscritte. Deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.
2. Non è consentito dare disposizioni comportanti modifiche o integrazioni ai contratti stipulati, che non siano adottate a norma del presente regolamento. Le modifiche od integrazioni disposte in violazione non producono effetti imputabili al Comune.

#### **Art. 47 – Collaudo, accertamento di regolare esecuzione della prestazione e liquidazione del corrispettivo**

1. La liquidazione del corrispettivo pattuito per la prestazione deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione della stessa, risultante da attestazione del Responsabile di Servizio competente nelle forme e nei modi previsti dalla legislazione vigente in materia. Per i lavori è prevista la liquidazione in base allo stato di avanzamento lavori (SAL).
2. La liquidazione finale del corrispettivo dovuto è predisposta dal Direttore dei Lavori/RUP a seguito di emissione del Certificato di Collaudo o Certificato di Regolare Esecuzione nei casi previsti dalla legge.
3. Il Responsabile di Servizio competente può delegare la firma delle liquidazioni ai funzionari.

#### **Art. 48 - Inadempimento e risoluzione del contratto**

1. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato dal Responsabile di Servizio competente preposto all'esecuzione del contratto in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione.
2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nel contratto, il Responsabile di Servizio competente ha l'obbligo di applicare le penali previste.
3. Gli inadempimenti non previsti dal contratto, che non siano di gravità tale da comportare la risoluzione dello stesso, vengono valutati dal Responsabile di Servizio competente per i provvedimenti necessari ed opportuni.
4. In caso di inadempimento grave, il Responsabile di Servizio competente, dopo aver invitato il contraente ad adempiere e questi non vi provveda, procede alla risoluzione del contratto.
5. I Responsabili di Servizio si impegnano ad inserire negli atti di gara, e in particolare nel capitolato speciale, clausole di risoluzione automatica del contratto.
6. Sono fatte salve le norme di settore applicabili in materia di inadempimento e risoluzione con particolare riferimento agli appalti di lavori, servizi e forniture.

#### **Art. 49 – Garanzia**

1. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale

obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, nonché della restituzione di eventuali anticipazioni, è di norma prevista idonea garanzia a favore dell'Amministrazione comunale, da prestarsi nelle modalità previste dalla normativa vigente.

2. Alla prestazione della garanzia non sono tenuti, di norma, gli enti pubblici e loro enti strumentali.
3. L'importo della garanzia è definito dalla normativa vigente.
4. L'incameramento e lo svincolo della garanzia sono di competenza del Responsabile di Servizio competente. La garanzia è svincolata al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali. Possono discrezionalmente disporsi svincoli parziali per la quota corrispondente a prestazioni già eseguite.
5. Le disposizioni precedenti valgono, salve diverse disposizioni di legge, per tutti i contratti del Comune, qualunque sia l'oggetto della prestazione.
6. In materia di appalti di lavori, servizi e forniture trova applicazione la disciplina specifica, tempo per tempo vigente, in materia di garanzie.

#### **Art. 50 - Clausola compromissoria**

1. Fatta salva la normativa vigente di settore, i contratti non devono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione dei contratti.

#### **Art. 51 - Cessione del contratto – cessione del credito – proroghe e rinnovi contrattuali**

1. Di norma è vietata la cessione del contratto a terzi. In specifico va sempre rispettata la normativa di settore che vieti espressamente la cessione. Di norma non costituisce cessione del contratto la trasformazione dello *status* giuridico del soggetto contraente purché si continui l'esercizio della medesima attività imprenditoriale e salve le garanzie sulla base delle quali il contratto era stato stipulato, che dovranno essere rigorosamente dimostrate.
2. È ammessa la cessione del credito. Essa deve essere perfezionata a mezzo di atto pubblico o scrittura privata autenticata e notificata all'Amministrazione; è priva di efficacia qualora il Comune la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 15 giorni ovvero entro il diverso termine stabilito dal contratto.
3. È ammesso il temporaneo prolungamento del rapporto contrattuale (proroga), per esigenze di particolare rilevanza pubblica debitamente motivate, ed in particolare per l'espletamento della nuova gara per l'affidamento della prestazione contrattuale, se espressamente previsto nel contratto originario. La proroga viene disposta con atto del Responsabile del Servizio interessato, comunicato al soggetto affidatario.
4. È vietato il rinnovo tacito dei contratti.
5. Il rinnovo espresso del contratto è ammesso nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia con particolare riferimento alle norme di settore riguardanti gli appalti di lavori, servizi e forniture. Può seguire soltanto a contratti conclusi attraverso procedure di gara e la relativa facoltà deve essere espressamente prevista nel bando e nel contratto originario. La durata massima complessiva del rinnovato rapporto contrattuale non può essere mai superiore alla durata del contratto originario. Il rinnovo può avvenire solo alle medesime condizioni del contratto iniziale. Il contratto di rinnovo deve avere la stessa forma del contratto originario.

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI**

### **Art. 52 – Alienazioni di beni mobili**

1. I beni mobili dichiarati fuori uso con atto del Responsabile del Servizio competente secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di contabilità, sono, di norma, alienati mediante avviso pubblico o asta pubblica, a seconda dell'importanza degli oggetti da alienare e della convenienza economica di seguire una procedura ad evidenza pubblica. Di norma si procede:
  - a) ad affidamento diretto per i beni mobili il cui valore di stima non superi € 1.000,00=
  - b) mediante procedura negoziata previa pubblicazione di avviso di indagine di mercato per i beni mobili il cui valore di stima non superi € 5.000,00=;
  - c) mediante procedura aperta per i beni mobili di valore pari o superiore € 5.000,00=.
2. Per i beni mobili quali ad es. macchinari, auto, ecc., è consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere di beni, a scomputo del prezzo di acquisto delle predette nuove attrezzature.

### **Art. 53 – Convenzioni con soggetti del Terzo settore**

1. L'Amministrazione comunale può sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato.
2. Le convenzioni di cui al comma 2 possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate.
3. L'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime. Le procedure comparative devono essere precedute da un avviso pubblico o da un avviso per manifestazione di interesse pubblicato sul sito web dell'Amministrazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di gara e contratti" per almeno 15 giorni, o per un periodo minore in presenza di motivate ragioni di urgenza.
4. Le convenzioni di cui commi precedenti devono essere affidate nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

### **Art. 54 – Donazioni**

1. L'accettazione delle donazioni è disposta:
  - a) con deliberazione del Consiglio comunale in caso di beni immobili;
  - b) con deliberazione della Giunta Comunale in caso di beni mobili o beni mobili registrati,

- c) con atto del Responsabile del Servizio a cui verrà destinato il bene in caso di donazioni di beni di consumo.
2. I relativi contratti sono stipulati nella forma della scrittura privata per beni mobili di valore inferiore ai 10.000,00 euro e, in tutti gli altri casi, per atto dell'ufficiale rogante competente secondo la disciplina vigente.
3. Per le donazioni di beni di modico valore non occorrono le formalità di cui al comma precedente, perfezionandosi le stesse con la consegna della cosa donata al Responsabile del Servizio interessato, il quale redige apposito verbale di donazione da trasmettere in copia al Servizio Economico-finanziario affinché i beni vengano registrati nei relativi inventari.
4. L'atto di accettazione della donazione deve indicare:
  - a) i dati anagrafici del donante;
  - b) la descrizione precisa del bene o dei beni oggetto della donazione, unitamente alla relativa valutazione economica;
  - c) le motivazioni per le quali la donazione viene accettata;
  - d) nel caso di donazione modale, l'accettazione espressa e motivata del particolare onere o delle specifiche condizioni alle quali la donazione è subordinata.
5. Il Comune può donare un proprio bene esclusivamente a favore di una pubblica amministrazione o di organismi senza fini di lucro che perseguono scopi di interesse pubblico. La deliberazione con la quale viene disposta la donazione deve indicare:
  - a) i dati anagrafici del ricevente la donazione
  - b) descrizione precisa del bene o dei beni oggetto della donazione, unitamente alla relativa valutazione economica;
  - c) le finalità di rilevanza pubblica che giustificano la donazione;
  - d) la previsione della retrocessione del bene al Comune qualora vengano a cessare le finalità di interesse pubblico di cui alla precedente lettera o negli altri casi previsti per legge.
6. È consentita la donazione di beni mobili fuori uso ad enti o associazioni senza scopo di lucro sulla base degli indirizzi stabiliti con deliberazione della Giunta Comunale.
7. Resta salva la disciplina delle erogazioni liberali prevista nella parte seconda, titolo II, del presente regolamento.

## **PARTE SECONDA – SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI DI COLLABORAZIONE ED EROGAZIONI LIBERALI**

## **TITOLO I - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**

### **Art. 55 – Oggetto e inquadramento normativo**

1. Il presente titolo disciplina le attività di sponsorizzazione da parte di terzi in occasione di iniziative promosse, organizzate, gestite o comunque di interesse del Comune.
2. Le iniziative di sponsorizzazione devono tendere a favorire l'innovazione dell'organizzazione, a realizzare maggiori economie, a migliorare la qualità dei servizi, sempre nell'ottica del perseguimento dell'interesse pubblico.
3. Il presente titolo disciplina le condizioni per la gestione delle attività di sponsorizzazione ed è approvato in ottemperanza ai principi delle seguenti norme e disposizioni di carattere generale:
  - art. 43 L. n. 449/1997;
  - art. 119 D. Lgs. n. 267/2000;
  - artt. 19 - 20 e 151 del D. Lgs. n. 50/2016;
  - art. 120 D. Lgs. 42/2004;
  - art. 15, comma 1, lett. d), del CCNL del 1/4/1999, come sostituito dall'art. 4, comma 4, del CCNL del 05.10.2001;
  - L. 223/1990;
  - Delibera Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 556 del 31/5/2017 (aggiornamento Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante: Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n.136);
  - D. Lgs. n. 117/2017.
4. Preso atto della sostanziale atipicità delle iniziative di "sponsorizzazione" e "collaborazione", delle specifiche disposizioni legislative inerenti le attività contrattuali degli Enti Pubblici, le procedure di affidamento e le altre attività amministrative nella materia disciplinata dal presente Titolo, si svolgono, oltre che in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra richiamata, nel rispetto delle disposizioni sul procedimento amministrativo di cui alla L. 241/1990 e, per quanto in essa non espressamente previsto, nel rispetto delle disposizioni stabilite dal Codice Civile.

### **Art. 56 – Finalità**

1. Le disposizioni del presente titolo sono finalizzate a definire una disciplina organica delle iniziative di sponsorizzazione allo scopo di assicurare il rispetto della normativa vigente ed i principi di efficienza, trasparenza, buon andamento ed imparzialità che disciplinano l'attività della Pubblica Amministrazione, promuovendo ed incentivando la collaborazione tra pubblico e privato.
2. Le iniziative di sponsorizzazione devono essere dirette al perseguimento di interessi pubblici e devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata.
3. Il ricorso al contratto di "sponsorizzazione" e/o di "collaborazione" costituisce un'opportunità di finanziamento delle attività del Comune ed è finalizzato a:
  - favorire il miglioramento e lo sviluppo dell'innovazione nell'organizzazione amministrativa;
  - ottenere proventi di entrata o maggiori economie di spesa rispetto alle necessità preventivate;

- migliorare la qualità dei servizi/prestazioni istituzionali erogati alla collettività;
- promuovere attività ed eventi di pubblico interesse ed utilità;
- incentivare e promuovere una più spiccata innovazione nell'organizzazione tecnica e amministrativa dell'Ente, valorizzando competenze e professionalità.

## **Art. 57 – Definizioni**

1. Ai fini del presente titolo si intende:
  - per “sponsorizzatore” o “sponsor”: ai sensi dell'art. 119 del T.U. approvato con D. Lgs. 267/2000, il soggetto privato (persona fisica o giuridica) o il soggetto pubblico che intende stipulare un contratto di sponsorizzazione con il Comune;
  - per “sponsorizzato” o “sponsee”: il soggetto (Comune) che rende la prestazione di mezzi consistente nel mettere a disposizione la possibilità di pubblicizzare i segni distintivi dello sponsor nell’ambito di propri eventi, iniziative o progetti;
  - per “contratto di sponsorizzazione”: un contratto a prestazioni corrispettive mediante il quale lo sponsor (un soggetto terzo) si obbliga a versare una somma di denaro, a fornire beni o servizi o ad effettuare lavori a favore dello sponsee (il Comune) il quale gli garantisce, nell’ambito di propri eventi, iniziative o progetti, la possibilità di pubblicizzare, in appositi spazi, il nome, il marchio, l’immagine, l’attività, prodotti o servizi o simili, ovvero di distribuire prodotti o servizi a titolo promozionale, nei modi previsti dal contratto; l’obbligazione dello sponsee costituisce obbligazione di mezzi e non di risultato, pertanto essa deve intendersi adempiuta quando vi sia stata la realizzazione dell’evento, iniziativa o progetto dedotto nel contratto, indipendentemente dall’effettivo ritorno di immagine;
  - per “sponsorizzazione di puro finanziamento”: la sponsorizzazione in cui lo sponsor si impegna esclusivamente al riconoscimento di un contributo;
  - per “sponsorizzazione tecnica”: la sponsorizzazione in cui lo sponsor si impegna a svolgere determinate attività, consistenti nella fornitura di beni, nell’erogazione di servizi o nell’esecuzione di lavori in favore dello sponsee.

## **Art. 58 – Natura del contratto di sponsorizzazione**

1. Il contratto di sponsorizzazione è un atto negoziale, consensuale, a prestazioni corrispettive onerose, con fini di pubblicità, mediante il quale il Comune si obbliga a fornire, nell’ambito di propri eventi, iniziative o progetti, prestazioni accessorie di veicolazione del messaggio pubblicitario del soggetto sponsor, il quale a sua volta si obbliga ad una controprestazione in beni, servizi, lavori, denaro o altra utilità nella previsione di conseguire un beneficio di immagine.
2. I contratti di sponsorizzazione nei quali il Comune è parte possono prevedere, a titolo di corrispettivo dovuto dallo “sponsor”:
  - un contributo in denaro;
  - la fornitura di materiale o beni/attrezzature acquisiti a cura e spese dello sponsor;
  - la prestazione di uno o più servizi resi a cura e spese dello sponsor;
  - la realizzazione integrale o parziale, a cura e/o spese dello sponsor, di uno o più lavori /interventi previsti o da prevedere nei documenti di programmazione dell’Ente.
3. Ove il corrispettivo della sponsorizzazione sia costituito da una somma di denaro, le modalità ed i termini di pagamento avvengono secondo i termini previsti dal contratto stesso.
4. Se richiesto dal Comune, lo sponsor deve prestare apposita garanzia fideiussoria costituita mediante adeguata fideiussione bancaria o assicurativa, rilasciata rispettivamente da un

primario istituto di credito/primaria compagnia assicurativa, contenente le clausole di cui all'art. 93 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.

#### **Art. 59 - Contenuti delle sponsorizzazioni e destinatari**

1. I contratti di sponsorizzazione possono essere conclusi sia con soggetti privati, singoli cittadini e/o figure giuridiche riconosciute dalla legge, sia con enti del Terzo Settore, organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, sia con soggetti pubblici, per realizzare ovvero beneficiare, a titolo gratuito, integralmente o parzialmente, di interventi, servizi, prestazioni, beni o attività di nuova realizzazione o in continuità con quelle precedenti inseriti, oppure da inserire, nei programmi di spesa, ordinari o straordinari, per i quali è previsto o prevedibile il finanziamento a carico del bilancio dell'Ente; il risultato della sponsorizzazione si concretizza nella realizzazione di una economia di bilancio totale, parziale, o programmatica, rispetto alla previsione di spesa, in relazione al totale o parziale raggiungimento del previsto risultato da parte dello sponsor e/o dello sponsee, senza oneri per l'Ente, ovvero con oneri ridotti.

#### **Art. 60 - Ambito di applicazione del contratto di sponsorizzazione**

1. Al fine di ampliare le potenzialità promozionali della sponsorizzazione, l'Amministrazione individua le iniziative da offrire ai potenziali sponsor ovvero accoglie le proposte formulate dai soggetti interessati. In particolare le iniziative sono:
  - inserite nei programmi di spesa ordinari con finanziamento a carico del bilancio comunale; in questo caso il risultato della sponsorizzazione si concretizza nella realizzazione di minor spesa di bilancio, totale o parziale, rispetto alla previsione iniziale;
  - inserite in appositi documenti allegati al bilancio comunale ma non finanziati, la cui realizzazione è vincolata all'attivazione di contratti di sponsorizzazione o alla disponibilità delle economie;
  - conseguenti a proposte definite in corso d'anno dalla Giunta comunale, anche in adesione ad offerte spontanee provenienti da soggetti terzi e giudicate di interesse pubblico.
2. Possono essere individuate ulteriori spese e attività la cui realizzazione è vincolata alla conclusione di contratti di sponsorizzazione.
3. I contratti di sponsorizzazione possono riguardare anche progetti di sponsorizzazione il cui veicolo è rappresentato da spazi e immagini riconducibili al Comune. La sponsorizzazione può avvenire attraverso diverse tipologie quali:
  - la promozione cartacea. A titolo esemplificativo i canali della promozione cartacea possono essere le note stampa (stampa locale e no), le brochure e i volantini (distribuzione capillare e mirata), i manifesti (affissione nel territorio e nei comuni dell'hinterland), le pubblicazioni speciali (prodotti monografici e di prestigio), i redazionali (uscite promozionali sulla stampa).
  - la promozione digitale. A titolo esemplificativo i canali della promozione digitale possono essere: il sito web, i social media (Facebook, Twitter, Instagram, Telegram, Whatsapp, Youtube, etc.) e la mailing list.
  - la promozione diretta. A titolo esemplificativo i canali della promozione diretta possono essere: striscioni/roll up (promozione del logo aziendale), gazebo (promozione dell'azienda sul campo), stand (promozione del brand alla cittadinanza), volantinaggio (spazi promozionali all'interno delle aree espositive), possibilità di essere presenti nei momenti istituzionali.

4. Il Comune può autorizzare forme di "sponsorizzazione" in relazione ad:
- attività culturali di differente tipologia;
  - attività sociali e di integrazione socio/culturale;
  - attività sportive;
  - attività di valorizzazione del patrimonio comunale (es. restauro, recupero, adeguamento funzionale, messa a norma di beni pubblici anche appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune, anche attraverso accordi di collaborazione con l'Ente, ecc.);
  - attività di miglioramento dell'assetto urbano;
  - attività inerenti il Verde Pubblico e l'Arredo Urbano;
  - attività inerenti i Lavori Pubblici;
  - attività inerenti la Protezione Civile;
  - ogni altra attività di interesse pubblico.

#### **Art. 61 - Utilizzo del nome e del marchio dello sponsor e del simbolo dello sponsee**

1. L'utilizzazione dello strumento della sponsorizzazione avviene attraverso la stipula di apposito contratto da redigersi in forma scritta, in cui le modalità di associazione del nome e del marchio o simbolo del soggetto "sponsorizzante o sponsee" ovvero di quello "collaborante o sponsor" devono presentare caratteri consoni e compatibili con la natura istituzionale e l'immagine di pubblica amministrazione neutrale proprie del Comune.
2. L'Amministrazione comunale può definire di volta in volta, in relazione ai contratti di sponsorizzazione, specifiche clausole relative ai propri segni distintivi qualificando, con appositi atti, lo stemma ufficiale come segno distintivo con tutela pari al marchio.

#### **Art. 62 - Vincoli di carattere generale**

1. Tutte le iniziative (veicoli pubblicitari) supportate dalle forme, in senso lato, di sponsorship devono essere necessariamente dirette al perseguimento di interessi pubblici con i seguenti vincoli etici:
  - devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
  - devono essere consone e compatibili con l'immagine del Comune;
  - devono produrre risparmi di spesa e/o maggiori entrate per il Comune;
  - le prestazioni lavorative, ovvero le forniture di beni o servizi, oggetto della sponsorizzazione, dovranno essere eseguite da soggetti qualificati nelle rispettive competenze, secondo i vincoli normativi dei rispettivi ambiti di applicazione (commercio, lavori pubblici, servizi, ecc.), nel rispetto delle finalità innanzi indicate.

#### **Art. 63 – Diritto di rifiuto – esclusione**

1. Il Comune, a suo insindacabile giudizio, si riserva di rifiutare qualsiasi proposta di sponsorizzazione e recede dal contratto eventualmente sottoscritto qualora:
  - ritenga possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella dello sponsor;
  - ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio al Comune o alla collettività oppure un danno alla propria immagine e alle proprie iniziative;
  - reputi non accettabile la proposta di sponsorizzazione per motivi di interesse

- pubblico o di inopportunità.
2. Sono in ogni caso categoricamente escluse le sponsorizzazioni riguardanti:
    - propaganda di natura politica, sindacale o religiosa;
    - pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale e/o alla promozione e all'uso di sostanze vietate;
    - messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, discriminazione, odio o minaccia.
  3. Sono esclusi dai contratti di sponsorizzazione i soggetti che:
    - non sono in possesso dei requisiti di ordine generale necessari per poter contrarre con una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, per quanto applicabile;
    - si trovano in condizione di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
    - abbiano in corso con il Comune una controversia legale;
    - non dichiarano di rispettare o, comunque, non rispettano i seguenti principi definiti dalla Risoluzione 2003/16 del 13 agosto 2003 della Sottocommissione delle Nazioni Unite sulla Promozione e Protezione dei Diritti Umani:
      - diritto di pari opportunità e al trattamento non discriminatorio;
      - diritto alla sicurezza e alla salute delle persone;
      - diritti dei lavoratori;
      - rispetto degli assetti istituzionali, delle norme giuridiche e delle prassi amministrative, degli interessi pubblici, delle politiche sociali, economiche e culturali, della trasparenza e correttezza dei comportamenti imprenditoriali e pubblici;
      - obblighi riguardanti la tutela dei consumatori;
      - obblighi riguardanti la protezione dell'ambiente.
  4. L'interessato attesta il possesso dei requisiti di cui al precedente punto 3 mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000.

#### **Art. 64 – Scelta dello sponsor**

1. L'affidamento dei contratti di sponsorizzazione avviene nel rispetto di principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità.
2. La scelta dello sponsor è effettuata nel rispetto dei principi contenuti nell'articolo 19 del D. Lgs. 50/2016.
3. Quando un contratto di sponsorizzazione accede ad un contratto principale di acquisto di beni e servizi o di lavori pubblici, la procedura di scelta del contraente è disciplinata dalle normative vigenti in materia, cui si rimanda.
4. Al di fuori dell'ipotesi descritta al comma 3, la scelta dello sponsor è effettuata mediante procedura comparativa ad evidenza pubblica con pubblicazione di apposito avviso approvato con determinazione del Responsabile del Servizio competente per materia in sede di avvio della procedura di sponsorizzazione. La determinazione del Responsabile del Servizio competente contiene:
  - la descrizione dell'iniziativa/e da sponsorizzare;
  - la proposta di massima dello spazio pubblicitario che sarà definito in maniera dettagliata;
  - l'impegno alla stipula del contratto;
  - la previsione dell'entrata;
  - l'avviso da pubblicare sul sito istituzionale.
5. L'avviso può anche essere cumulativo, ovvero prevedere progetti, iniziative e interventi da sponsorizzare di competenza di uno stesso Servizio (o di più Servizi) e programmati per il periodo cui l'avviso si riferisce. L'avviso può essere preceduto da indagine di mercato

- informale.
6. L'avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune sul sito internet istituzionale; può esserne previsto l'invio a soggetti che si ritiene possano essere interessati o abbiano manifestato precedentemente il proprio interesse e/o in altre forme ritenute di volta in volta più convenienti per una maggiore conoscenza e partecipazione.
  7. Il Comune si riserva di pubblicizzare l'avviso anche con altre modalità ritenute, di volta in volta, le più adeguate in relazione all'iniziativa ed al progetto da realizzarsi, alla specifica procedura, al corrispettivo atteso ed ai potenziali partecipanti.
  8. L'avviso deve indicare obbligatoriamente:
    - l'oggetto della sponsorizzazione;
    - i requisiti di partecipazione alla procedura selettiva;
    - le modalità e il termine per la presentazione delle offerte, di regola non inferiore a 15 giorni;
    - l'eventuale clausola di esclusiva generale o commerciale;
    - i criteri di valutazione delle offerte;
    - l'eventuale importo minimo, a base della procedura selettiva, richiesto quale corrispettivo della sponsorizzazione;
    - l'eventuale diritto di prelazione su proposte spontanee;
    - l'ufficio precedente ed il responsabile del procedimento.
  9. L'offerta deve essere presentata in forma scritta, anche via PEC, e deve contenere, fra l'altro:
    - le dichiarazioni richieste dall'avviso;
    - l'accettazione incondizionata di quanto previsto nell'avviso e nel presente regolamento;
    - l'impegno ad assumere tutte le responsabilità e a farsi carico degli adempimenti inerenti e conseguenti al messaggio pubblicitario, alle relative autorizzazioni, al pagamento di eventuali tributi o canoni.
  10. L'aggiudicazione può avvenire sulla base del miglior prezzo offerto ovvero dell'offerta economicamente più conveniente secondo i parametri preventivamente individuati nell'avviso.
  11. Nell'avviso può essere previsto che più soggetti siano ammessi a concorrere congiuntamente per l'affidamento del contratto: in tale caso l'avviso indica il numero massimo di imprese che potranno essere coinvolte e i criteri di suddivisione dell'importo e/o della/e prestazione/i oggetto della sponsorizzazione.
  12. Scaduto il termine fissato nell'avviso, si procede alla valutazione delle offerte pervenute nel rispetto dei criteri stabiliti nell'avviso medesimo. Le offerte di sponsorizzazione sono valutate dal Responsabile del Servizio competente nel rispetto dei criteri previamente definiti. Per la suddetta valutazione ci si potrà avvalere di apposita Commissione presieduta dal Responsabile di Servizio innanzi indicato, salve diverse previsioni della normativa vigente.
  13. La Commissione redige apposito verbale e stila una graduatoria qualora siano pervenute più offerte valide.
  14. Il Comune può procedere all'aggiudicazione anche nel caso in cui pervenga una sola offerta valida, o non procedere all'aggiudicazione, qualora lo ritenga opportuno e conveniente.
  15. Per i contratti di importo inferiore a € 40.000,00 (euro quarantamila/00) proposti su iniziativa di terzi, il Comune valuterà se avviare una procedura comparativa, con eventuale diritto di prelazione, o se affidare direttamente al proponente.

## **Art. 65 - Il Comune come sponsee**

1. Con l'approvazione delle disposizioni regolamentari sulla sponsorizzazione - e nel rispetto

- delle stesse - il Consiglio Comunale autorizza in via generale la Giunta Comunale ad avvalersi di sponsorizzazioni per il conseguimento di finalità d'interesse pubblico, diretto (fornitura di beni e servizi, realizzazione di lavori pubblici) e indiretto (recupero e miglioria di beni immobili).
2. La Giunta Comunale, nel rispetto della parte seconda del presente regolamento, autorizza per le attività del Comune il ricorso al finanziamento tramite sponsorizzazioni o collaborazioni, in via generale con l'approvazione del PEG (Piano Esecutivo di Gestione) e le sue successive variazioni ovvero, per iniziative specifiche, con apposite deliberazioni i cui benefici andranno rendicontati nel conto consuntivo.
  3. Tutte le conseguenti fasi attuative e gestionali inerenti alle iniziative di cui ai due commi che precedono sono demandate alla competenza del Responsabile del Servizio preposto al servizio interessato (o maggiormente interessato), che vi provvede sotto la sua personale responsabilità attraverso appositi atti di determina, in stretta collaborazione con il Responsabile del Servizio economico-finanziario che integra ed aggiorna all'uopo il PEG comunale.

#### **Art. 66 - Le figure dello sponsor e del collaboratore istituzionale**

1. Possono assumere la veste di "sponsor" ovvero di "collaboratore istituzionale" i seguenti soggetti, purché in possesso dei requisiti di legge per contrattare ordinariamente con la pubblica Amministrazione:
  - le persone fisiche;
  - le persone giuridiche, avente o meno scopo o finalità commerciali, quali le società di persone e di capitali, le imprese individuali, le cooperative (ex art. 2511 cod. civ.), le mutue di assicurazioni e i consorzi imprenditoriali (ex art. 2602 cod. civ.);
  - le organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore, le cui finalità statuarie non risultino in contrasto con i fini istituzionali del Comune;
  - gli Enti Pubblici;
  - ogni altro soggetto interessato alla sponsorizzazione/collaborazione con il Comune.

#### **Art. 67 - Iniziativa spontanea o per azione di terzi**

1. La sponsorizzazione/collaborazione può avere origine per:
  - iniziativa spontanea dell'Amministrazione Comunale;
  - iniziativa di uno qualsiasi dei soggetti indicati nel precedente articolo.
2. Qualora l'iniziativa si correli alla proposta di soggetti terzi, essa - ferme restando le modalità di scelta del contraente di cui agli articoli che seguono - deve essere riconosciuta e valutata come utile agli interessi e confacente agli scopi istituzionali del Comune con riferimento al suo valore economico nonché alle sue componenti qualitative ed organizzative.
3. Il riconoscimento dell'utilità della proposta di cui al comma 2 avviene, in via convenzionale, mediante l'inserimento della stessa nel P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) ovvero attraverso la deliberazione di Giunta che riconosca la corrispondenza dell'iniziativa con le finalità del Comune.
4. Le iniziative che attengono all'ambito dei lavori pubblici ovvero dei beni e servizi dovranno inoltre risultare - secondo i presupposti di legge - anche, rispettivamente, nel Programma Triennale dei lavori pubblici e nel Programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'articolo 21 del D. Lgs. n. 50/2016.

## **Art. 68 – Sponsorizzazioni plurime**

1. Sono sempre ammesse le sponsorizzazioni plurime, ossia da parte di una pluralità di soggetti, in relazione ad una medesima manifestazione, iniziativa, fornitura, servizio, intervento o lavoro.

## **Art. 69 – Sponsorizzazione Tecnica**

1. Nei contratti di sponsorizzazione aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture, quando questi sono acquisiti o realizzati a cura e a spese dello Sponsor, la scelta dello Sponsor è effettuata in base al valore economico della sponsorizzazione, secondo le modalità contenute nei seguenti commi del presente articolo.
2. I contratti di importo inferiore alla soglia prevista dall'art. 36 D. Lgs 50/2016, possono essere affidati direttamente dall'Amministrazione, senza alcuna procedura comparativa, a soggetto in possesso dei necessari requisiti per poter contrarre con una Pubblica Amministrazione. Qualora lo Sponsor sia soggetto diverso dal Soggetto Esecutore, quest'ultimo deve possedere, oltre ai requisiti di carattere generale, adeguata capacità tecnica secondo valutazione dell'Ente e rispettare le normative tecniche di settore (es: possesso di particolari certificazioni, abilitazioni, autorizzazioni, ecc.).
3. Per i suddetti contratti l'Amministrazione:
  - a. ha sempre la facoltà, tenuto conto del valore e della tipologia contrattuale:
    - in caso di iniziativa di soggetto terzo, di non accettare la proposta di sponsorizzazione o di avviare sulla stessa una procedura comparativa con eventuale diritto di prelazione del soggetto proponente;
    - in caso di iniziativa propria, di avviare una procedura comparativa.
  - b. dovrà impartire le prescrizioni opportune in ordine alla progettazione nonché all'esecuzione del contratto.
  - c. ha il controllo sull'esecuzione del contratto.
4. Per i contratti di importo superiore ad Euro 40.000,00 (quarantamila/00) si rimanda alle procedure previste dal D. Lgs. 50/2016 e alla stipula del contratto nella forma stabilita dal presente regolamento anche se sottoscritto con enti controllati, enti pubblici vigilati, società partecipate e enti di diritto privato controllati.
5. Gli Sponsor che effettuano direttamente i lavori/servizi/forniture o i Soggetti Esecutori, qualora diversi dallo Sponsor nonché i soggetti progettisti eventualmente utilizzati, devono essere in possesso, oltre che dei requisiti di carattere generale, dei requisiti di qualificazione tecnica previsti dal Codice dei Pubblici Contratti e dal relativo Regolamento di Attuazione.
6. L'avviso pubblico (bando o lettera d'invito o altro atto di avvio della procedura comparativa, nel rispetto della normativa vigente) deve contenere:
  - la volontà del Comune ed i riferimenti di legge;
  - gli obiettivi della sponsorizzazione;
  - le opportunità per lo Sponsor;
  - la tipologia, la durata e il valore contrattuale;
  - la modalità per la veicolazione dei segni distintivi dello Sponsor;
  - le modalità e i termini di presentazione delle offerte;
  - i requisiti di partecipazione/qualificazione/obblighi in materia di sicurezza ed eventuali ulteriori requisiti/obblighi previsti dalla normativa vigente;
  - l'impegno a produrre adeguata polizza assicurativa in relazione alla manifestazione, iniziativa, servizio, lavoro ecc. oggetto di sponsorizzazione;
  - le modalità e i criteri di valutazione delle offerte;

- le prescrizioni tecniche progettuali ed esecutive;
  - eventuale impegno a produrre adeguata garanzia fidejussoria in relazione alla manifestazione, iniziativa, servizio, lavoro ecc. oggetto di sponsorizzazione;
  - eventuale prelazione ai sensi del successivo comma 9.
7. Il Comune procede alla stipula del contratto di sponsorizzazione con il soggetto che ha proposto l'offerta realizzativa giudicata migliore.
- L'offerta deve essere presentata in forma scritta e deve indicare: il bene, il servizio, l'attività o la prestazione che si intende sponsorizzare; l'accettazione delle condizioni previste nell'avviso di sponsorizzazione; l'impegno ad assumere tutte le responsabilità e gli adempimenti inerenti e conseguenti al messaggio pubblicitario e le relative autorizzazioni.
- L'offerta deve essere accompagnata dalle seguenti autocertificazioni attestanti:
- a) per le persone fisiche:
- l'inesistenza delle interdizioni ed incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione, di cui agli artt. 120 e seguenti della legge 24/11/1981, n. 689, e di ogni altra situazione considerata dalla legge pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale;
  - l'inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia;
- b) per le persone giuridiche:
- oltre alle autocertificazioni sopra elencate riferite ai soggetti muniti di potere di rappresentanza, deve essere attestato il nominativo del legale rappresentante o dei legali rappresentanti.
8. Nel caso di interventi di sponsorizzazione sui beni culturali, l'Amministrazione Comunale potrà introdurre (o delegare al Responsabile del Servizio competente l'introduzione di) ulteriori elementi conseguenti alla particolarità del bene oggetto di intervento.
9. In caso di iniziativa di soggetto terzo, l'Amministrazione ha sempre facoltà, in relazione a qualsiasi procedura di affidamento scelta, di prevedere il diritto di prelazione - a parità di condizioni offerte dal soggetto miglior offerente - a favore del soggetto proponente.
10. Nel caso in cui la procedura negoziata o la procedura aperta o ristretta siano andate deserte o non sia stata presentata alcuna offerta appropriata, ovvero tutte le offerte presentate siano risultate irregolari ovvero inammissibili rispetto al disposto del Codice dei Contratti Pubblici o non siano rispondenti ai requisiti formali della procedura, il Comune può ricercare di propria iniziativa lo sponsor con cui negoziare il contratto di sponsorizzazione, ferme restando la natura e le condizioni essenziali delle prestazioni richieste nella sollecitazione pubblica.
11. L'Amministrazione ha il controllo sull'esecuzione del contratto.

## **Art. 70 – Sponsorizzazione finanziaria**

1. Nei contratti di Sponsorizzazione pura o finanziaria, la scelta dello Sponsor è effettuata secondo le modalità contenute nei seguenti commi del presente articolo.
2. I contratti di importo inferiore o pari alla soglia prevista dall'attuale articolo 36 del D. Lgs 50/2016 possono essere affidati direttamente dall'Amministrazione, con facoltà dell'Ente di avviare procedure comparative tramite pubblicazione di avviso esplorativo.
3. L'avviso pubblico (bando o lettera d'invito o altro atto di avvio della procedura comparativa, nel rispetto della normativa vigente) deve contenere:
  - la volontà del Comune ed i riferimenti di legge;
  - gli obiettivi della Sponsorizzazione;
  - le opportunità per lo Sponsor;
  - il valore contrattuale;
  - la modalità per la veicolazione dei segni distintivi dello Sponsor;

- le modalità e i termini di presentazione delle offerte;
  - i requisiti di partecipazione.
4. Il Comune procede alla stipula del contratto di sponsorizzazione con il soggetto che ha offerto il finanziamento maggiore. Nel caso di contributo economico superiore al valore della prestazione, l'eccedenza rimarrà vincolata al finanziamento di prestazioni analoghe/simili, salvo quanto stabilito nell'avviso pubblico.
  5. Nel caso in cui non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, ovvero tutte le offerte presentate siano risultate irregolari ovvero inammissibili o non siano rispondenti ai requisiti formali della procedura, il Comune può ricercare di propria iniziativa lo Sponsor con cui negoziare il contratto di sponsorizzazione, ferme restando la natura e le condizioni essenziali delle prestazioni richieste nella sollecitazione pubblica.

#### **Art. 71 – Contratto di sponsorizzazione**

1. Il contratto di sponsorizzazione è sottoscritto dallo Sponsor e dal Responsabile del Servizio competente. Il contratto è sottoscritto in forma pubblica amministrativa, a cura dell'ufficiale rogante del Comune, qualora di valore superiore ad Euro 40.000,00 (quarantamila/00), con imposte e diritti di segreteria a carico dello Sponsor.
2. Il contratto, in particolare, deve contenere i seguenti elementi:
  - l'indicazione analitica degli impegni assunti dallo Sponsor secondo i contenuti dello specifico progetto di sponsorizzazione;
  - le obbligazioni che il Comune garantisce allo Sponsor in termini di pubblicità dell'iniziativa supportata dallo stesso (modalità di utilizzazione del marchio e di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda, etc.);
  - le clausole inerenti le garanzie e le forme di tutela dei marchi con specificazione dell'utilizzo dei loghi e dei segni distintivi dello Sponsor;
  - la definizione degli aspetti fiscali;
  - le eventuali sanzioni in caso di inadempienza;
  - la disciplina di eventuali contenziosi;
  - le cause e le modalità di recesso del contratto da parte dell'Amministrazione.
3. I rapporti contrattuali sono tenuti dal Responsabile del Servizio interessato.
4. Nel contratto deve essere prevista la facoltà del Comune di recedere prima della scadenza, previa tempestiva e formale comunicazione allo Sponsor; deve inoltre essere prevista la clausola risolutiva espressa nel caso in cui lo Sponsor rechi danno al Comune, anche alla sola immagine dello stesso, fermo restando il diritto al risarcimento del danno.
5. Il contratto potrà prevedere anche garanzia fidejussoria.

#### **Art. 72 – Sponsorizzazioni accessorie a contratti d'appalto**

1. Il Comune può prevedere, nell'ambito di procedure per l'aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi o forniture, clausole inerenti sponsorizzazioni come prestazioni accessorie al contratto principale.
2. In tal caso la valutazione della sponsorizzazione deve costituire elemento con peso meramente marginale rispetto alla valutazione complessiva dell'offerta, in ogni caso con peso non superiore al 5% del totale.

### **Art. 73 – Valutazione delle proposte**

1. In tutti i casi di rapporti di sponsorizzazione e di accordi di collaborazione, compreso il caso in cui si sia pervenuti alla proposta in seguito a procedura ad evidenza pubblica, le offerte verranno valutate dal Responsabile del Servizio competente in base ai criteri indicati nell'avviso pubblico (bando o lettera d'invito o altro atto di avvio della procedura comparativa, nel rispetto della normativa vigente) ovvero nella proposta dello sponsor. La proposta dello sponsor sarà sottoposta all'attenzione della Giunta comunale che potrà approvarla e deliberare eventualmente anche il reperimento di risorse finanziarie ulteriori necessarie/opportune a completamento dell'iniziativa proposta dallo Sponsor nella fattispecie dell'attività di "collaborazione".

## ***TITOLO II - EROGAZIONI LIBERALI***

### **Art. 74 – Definizione**

1. Il presente Titolo, integrando la disciplina codicistica, detta norme in materia di atti di liberalità fra vivi a favore del Comune, intendendosi per “atti di liberalità” quegli atti che, con spirito di generosità cui non corrisponde, pertanto, alcun interesse economico, alcun interesse non economico ed alcun corrispettivo, determinano un arricchimento patrimoniale in favore del Comune a fronte di un impoverimento del donante.

### **Art. 75 – Oggetto dell'atto di liberalità**

1. L'erogazione liberale a favore del Comune può consistere principalmente:
  - nella donazione di una somma di denaro, di un bene mobile, immobile o universalità di beni mobili (donazione con effetti reali);
  - nella donazione di una somma di denaro, di un bene mobile, immobile o universalità di beni mobili finalizzata ad un determinato scopo (donazione modale);
  - nella donazione che consiste nell'assunzione di una obbligazione di fare in capo al donante che ha ad oggetto la prestazione di una fornitura, di un servizio, di un lavoro (donazioni promissorie).
2. Restano disciplinati esclusivamente dal Codice Civile e dalle altre norme di Legge gli atti di liberalità mortis causa.

## **Art. 76 – Iniziativa**

1. L'erogazione liberale può realizzarsi per iniziativa spontanea del disponente ovvero per sollecitazione da parte della Giunta comunale rivolta alla cittadinanza, con specifica finalizzazione all'acquisizione di risorse qualificate derivanti da liberalità.
2. In esecuzione di tale indirizzo viene predisposto dal Responsabile del Servizio competente apposito avviso; lo stesso è reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune di regola per quindici giorni consecutivi ed eventualmente con altri mezzi idonei.
3. L'avviso deve rendere noto che, a fronte dell'erogazione liberale, non vi è alcun corrispettivo o prestazione da parte del Comune e deve altresì specificare i criteri di accettazione nel caso in cui siano presentate più proposte di donazione.

## **Art. 77 – Forma e competenza**

1. Gli atti di liberalità sono sottoposti ai requisiti di forma previsti dal Codice Civile e dalle altre norme di Legge.
2. Spetta alla Giunta comunale, con propria deliberazione, valutare l'accettazione o il rifiuto di donazioni. Tuttavia, ai sensi dell'art. 42 del D. Lgs. n. 267/2000, qualora la donazione abbia ad oggetto uno o più beni immobili, la competenza spetta al Consiglio. La sottoscrizione del relativo contratto è demandata al Responsabile del Servizio competente per materia a norma dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000.

## **Art. 78 – Accettazione e rinuncia alla donazione**

1. Il Comune accetta le donazioni a suo favore a condizione che il Soggetto donante e il Soggetto Esecutore della prestazione, qualora diverso dal Donante, siano in possesso dei requisiti di carattere generale necessari per poter contrarre con una Pubblica Amministrazione.
2. Il Comune accetta le donazioni assoggettate a disposizioni modali a condizione che le finalità indicate dal donante non contrastino con le finalità istituzionali.
3. Fuori dai casi di cui ai commi precedenti, il Comune può motivatamente rinunciare all'accettazione della donazione.
4. Non costituisce impedimento all'accettazione dell'atto di liberalità il fatto che l'attività cui l'elargizione si riferisce sia oggetto di una procedura di sponsorizzazione a meno che questa sia conclusa.

## **Art. 79 – Donazioni promissorie**

1. La donazione che consiste nell'assunzione di una obbligazione di fare in capo al donante può avere ad oggetto:
  - la prestazione di una fornitura strumentale all'attività del Comune o alla collettività
  - la prestazione di un servizio strumentale all'attività del Comune o alla collettività;
  - la prestazione di lavori da effettuarsi su immobili, fabbricati o terreni, nella disponibilità del Comune.
2. La prestazione oggetto della donazione potrà essere resa direttamente dal donante ovvero da un terzo.
3. La donazione si perfeziona con la stipula di una convenzione tra donante e Comune che, a presidio degli interessi pubblici tutelati dal Comune, deve prevedere:

- a) che l'esecuzione della fornitura, del servizio, dei lavori sia svolta da soggetto:
    - in possesso di adeguata capacità tecnica, secondo valutazione dell'Ente e nel rispetto delle normative tecniche di settore (es: possesso di particolari certificazioni, abilitazioni, autorizzazioni);
    - operante nel rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro;
    - dotato di copertura assicurativa per l'attività oggetto della prestazione e/o il personale impiegato a svolgere la prestazione, se occorrente;
  - b) un regime di responsabilità del donante, e del soggetto cui eventualmente il donante ha affidato l'esecuzione della convenzione, tale da tenere indenne il Comune da ogni richiesta di risarcimento per danni a terzi o al Comune stesso;
  - c) l'estraneità del Comune rispetto ad eventuali controversie che dovessero sorgere tra il donante ed i propri dipendenti o tra il soggetto qualificato utilizzato ed il relativo personale impiegato;
  - d) il divieto di cessione del contratto di donazione;
  - e) la durata e l'indicazione specifica delle cause di risoluzione e di eventuali penali che il Comune si riserva di far valere, per ragioni di interesse pubblico.
4. L'accettazione della donazione che consiste nella prestazione di servizi, forniture o lavori soggiace, oltre che ai vincoli di cui al comma 3, anche ai limiti derivanti dall'eventuale interferenza rispetto ad attività riservate per Legge alla Pubblica Amministrazione.

#### **Art. 80 – Casi particolari**

1. Alle erogazioni liberali in denaro o in natura per iniziative a sostegno della cultura o finalizzate all'acquisto di determinati beni e servizi per i quali vengono utilizzate le Convenzioni Consip o il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione si applica la normativa di settore.

#### **Art. 81 – Obblighi del Comune**

1. Il Comune si impegna a rispettare gli obblighi derivanti dall'accettazione di donazioni modali.
2. Nell'utilizzo delle somme di denaro ricevute, il Comune è tenuto a rispettare le norme di Legge e regolamentari che disciplinano l'attività finanziata ed in generale tutte quelle che regolano l'azione della Pubblica Amministrazione.
3. Il Comune fissa un limite temporale per l'utilizzo dei fondi ricevuti sia nel caso in cui l'erogazione liberale si realizzi per iniziativa del Comune sia nel caso in cui si realizzi per iniziativa spontanea del donante senza che questi abbia disposto nulla in tal senso. Il termine può essere motivatamente prorogato.

#### **Art. 82 – Riconoscimenti**

1. Il Comune può provvedere a riconoscimenti a valenza morale nei confronti degli autori di atti di liberalità.
2. Il riconoscimento attribuito al donante-impresa commerciale non deve determinare un ritorno di immagine tale da assumere la consistenza di una sponsorizzazione.

### **Art. 83 – Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Titolo, compresi gli aspetti fiscali, si applicano le norme in materia di atti di liberalità contenute nel Codice Civile e nelle altre norme di Legge.

## ***TITOLO III - NORME FINALI***

### **Art. 84 – Verifiche e controlli**

1. Le sponsorizzazioni sono soggette a periodiche verifiche da parte del Responsabile di ogni Servizio competente in materia, al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti, per contenuti tecnici, qualitativi e quantitativi.
2. Le difformità emerse in sede di verifica devono essere tempestivamente notificate allo sponsor.
3. La notifica e l'eventuale diffida producono gli effetti previsti dal contratto di sponsorizzazione.

### **Art. 85 – Riserva organizzativa**

1. La gestione delle sponsorizzazioni è effettuata direttamente dal Comune secondo la disciplina del presente Regolamento.
2. E' facoltà dell'Amministrazione, qualora lo ritenga più conveniente sotto il profilo organizzativo, economico e funzionale, affidare in appalto il reperimento delle sponsorizzazioni ad agenzie specializzate nel campo pubblicitario, secondo le vigenti normative degli appalti dei servizi.

**PARTE TERZA – ALIENAZIONI, ACQUISIZIONI,  
CONCESSIONI, LOCAZIONI E COMODATO D’USO  
GRATUITO DEI BENI IMMOBILI COMUNALI**

# **TITOLO I - DISCIPLINA DELLE ALIENAZIONI ED ACQUISIZIONI IMMOBILIARI**

## **CAPO I – ALIENAZIONI IMMOBILIARI**

### **Art. 86 – Principi generali, obiettivi, ambito di applicazione.**

1. Le norme che seguono disciplinano, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997 n. 127, l'alienazione del patrimonio immobiliare del Comune, in deroga alle norme di cui alla L. 24/12/1908, n. 783, e successive modificazioni, nonché al regolamento approvato con Regio Decreto 17 giugno 1909 n. 454.
2. Nelle procedure di scelta del contraente delineate nel presente regolamento vengono garantiti i principi di legalità, imparzialità, trasparenza, pubblicità (quali principi fondamentali dell'ordinamento giuridico) ed i criteri di efficienza, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa.
3. Per quanto non disciplinato nella parte terza del presente regolamento si fa rinvio al R.D. n. 827 del 23.05.1924 e ai vigenti regolamenti comunali.

### **Art. 87 – Alienazioni immobiliari**

1. I beni immobili da alienare devono essere inseriti nel Piano delle alienazioni e valorizzazione immobiliari di cui all'art. 58 del D.L. n. 112/2008, conv. con mod. nella L. n. 133/2008 che viene approvato dal Consiglio comunale unitamente al bilancio di previsione.
2. Considerate le specifiche competenze in materia di immobili attribuite al Consiglio comunale dall'art. 42, co. 2, lett. l) del T.U. EE.LL., per poter dar corso ad operazioni di acquisto e vendita immobiliare è indispensabile che ve ne sia la previsione nel suddetto Piano e nell'allegato prospetto, oppure che la specifica operazione immobiliare venga disposta con apposita delibera consiliare, che costituirà a tutti gli effetti integrazione al Piano.
3. Gli importi indicati nel Piano di cui ai commi precedenti in corrispondenza di ciascun cespite immobiliare corrispondono (salvo diversa e specifica indicazione) ad un valore puramente previsionale, calcolato in via sintetica e con criteri prudenziali.
4. La stima analitica dei beni viene effettuata in prossimità del relativo atto di alienazione con apposita perizia. La perizia estimativa viene redatta con riferimento ai valori correnti di mercato, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare, anche tenuto conto della situazione del mercato immobiliare di riferimento al momento della redazione della stima e nel rispetto di eventuali norme vigenti.

5. In casi particolari relativi, ad esempio, alla complessità della stima del bene o alle sue specifiche caratteristiche, o alla carenza del personale l'Ente può ricorrere alla stipula di accordi di collaborazione con l'Agenzia delle Entrate, ai sensi dell'art. 64, comma 3-bis del D. Lgs. 30 luglio 1999, n. 300, sottoscritti dal Sindaco o da suo delegato, oppure all'opera di tecnici esterni esperti in materia estimativa.
6. Il valore determinato in perizia costituisce il prezzo di vendita a base d'asta (al netto delle imposte), sul quale saranno effettuate le offerte.
7. A tale prezzo, come sopra determinato, saranno aggiunti, a carico dell'acquirente, tutte le spese, imposte e diritti di segreteria/spese notarili.
8. La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria del vincolo.
9. Quando il bene comunale è gravato da un diritto di prelazione, la circostanza deve essere indicata nel bando d'asta ed al soggetto titolare del diritto di prelazione viene data opportuna comunicazione (come previsto dalla specifica normativa in materia).
10. Alla vendita dei beni immobili comunali si procede di norma mediante procedura di asta pubblica.
11. In deroga alla regola del comma precedente, la vendita di beni immobili comunali può avvenire mediante procedura negoziata o mediante affidamento diretto purché ricorrano le condizioni specificate nei successivi articoli.
12. Sono escluse dal presente regolamento le procedure di alienazione e valorizzazione immobiliare previste in norme speciali, quali ad es.:
  - a. la vendita delle aree PEEP già concesse in diritto di superficie (ex art. 31, commi 45-50, Legge n. 448 del 23/12/1998 e s.m.i.)
  - b. la vendita alloggi ERP (ai sensi delle normative regionali vigenti in materia)
  - c. la vendita dei beni soggetti al Codice dei beni culturali e paesaggio
  - d. il conferimento di immobili comunali in fondi comuni di investimento immobiliare
  - e. le retrocessioni immobiliari nell'ambito dei procedimenti espropriativi (ex artt. 47-48 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.)
  - f. i trasferimenti di immobili comunali in cambio di opere.
13. Sono altresì escluse dal presente Regolamento i conferimenti di immobili a società e aziende partecipate dall'Amministrazione nei casi previsti dalla legge.
14. L'alienazione di beni immobili è preceduta (in caso di asta pubblica o di procedura negoziata) da apposita determinazione a contrattare del Responsabile del Servizio competente. Tale determinazione approva il bando d'asta (o la lettera d'invito), dispone in merito alla durata della pubblicità legale del bando/lettera d'invito ed alle ulteriori opportune forme di pubblicità.
15. La perizia estimativa, con le relative condizioni di vendita, sono approvate dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile del Servizio Competente.

## **Art. 88 – Consultazione preliminare di mercato**

1. Un estratto del Piano delle alienazioni annualmente approvato viene pubblicato in apposita sezione del sito web comunale (in modo permanente, ma con possibilità di apportarvi successivi aggiornamenti). In base ad eventuali manifestazioni di interesse all'acquisto per specifici cespiti, si valuterà di attivarne la procedura di vendita più appropriata.
2. Il Servizio Competente può inoltre predisporre in corso d'anno un Avviso di consultazione preliminare di mercato per uno o più specifici immobili comunali, al fine di sondare il mercato immobiliare, individuare eventuali potenziali interessi all'acquisto e, conseguentemente, individuare la procedura di vendita (o valorizzazione) più appropriata.

## **Art. 89 – Alienazione mediante asta pubblica**

1. Alla procedura di asta pubblica è data ampia pubblicità mediante i canali ritenuti più idonei e, di volta in volta, individuati, tenendo conto della loro presunta efficacia e del costo per l'Ente, fermo restando che, a parità di efficacia, vengono scelti i canali pubblicitari che non comportano spese a carico del Comune.
2. E' tuttavia da intendersi sempre obbligatoria (ed avente valore di “pubblicità legale” per l'Ente) la pubblicazione del bando d'asta (e relativi allegati):
  - a) all'Albo pretorio comunale on line. In particolare, è dall'inizio di tale pubblicazione che decorre il termine per la presentazione al Comune delle offerte di acquisto,
  - b) sul suo sito internet comunale, in apposita sezione del profilo del Committente in “Amministrazione Trasparente” - sezione “Bandi di gara e contratti”.
3. Ulteriori strumenti pubblicitari utilizzabili, coerentemente con la tipologia e l'interesse per il bene da alienarsi, possono essere ad es.: i canali social ed informativi gestiti dal Comune (notizia inserita nella home-page del sito web comunale, nella newsletter, sui social network, comunicato stampa ai quotidiani locali, ecc.), i siti web specializzati e maggiormente diffusi, le edizioni di riviste specializzate (anche telematiche), i giornali (sia locali che nazionali), l'affissione di manifesti/locandine in luoghi pubblici e nelle immediate vicinanze dell'immobile in vendita, le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale, nella Gazzetta Ufficiale della Unione Europea e nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.
4. Non sono ammesse all'asta pubblica le offerte per persona da nominare e non è consentita la cessione dell'aggiudicazione. E' consentito partecipare all'asta in rappresentanza di altri soggetti ed in base ad apposita procura.
5. Il prezzo posto a base d'asta è determinato con apposita stima. Tuttavia, nel caso di esito negativo di precedente asta pubblica, è possibile rifare l'asta con l'abbattimento del precedente prezzo base nella misura che sarà ritenuta congrua dal Responsabile competente. Tale procedura potrà essere espletata fino alla definitiva vendita del bene, previa autorizzazione della Giunta in occasione di ogni abbattimento.
6. Nel caso in cui più soggetti intendano partecipare congiuntamente all'asta, occorre presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio per ciascuno dei soggetti partecipanti, con l'indicazione di uno solo tra di essi al quale il Comune indirizzerà le comunicazioni riguardanti lo svolgimento dell'asta. L'offerta economica sarà, invece, unica e sottoscritta da tutti i soggetti, i quali saranno solidalmente obbligati verso il Comune. La vendita avverrà in comunione pro indiviso a favore di tutti i soggetti aggiudicatari.
7. Qualora l'asta riguardi più beni immobili, potrà prevedersene la vendita in un solo lotto o in più lotti. Nel caso lo stesso soggetto presenti offerta di acquisto per più lotti, dovranno essere prestate distinte cauzioni e distinti plichi, ognuno dei quali conterrà l'offerta per un solo lotto, mentre sarà sufficiente un solo esemplare di dichiarazione/istanza di partecipazione.
8. L'asta pubblica si svolge col metodo delle offerte segrete da confrontarsi col prezzo a base d'asta indicato nel bando. Nel bando è anche indicata la misura fissa del possibile rialzo sul prezzo base, fermo restando che è sempre consentita l'offerta al prezzo base, mentre non sono consentite offerte inferiori al prezzo base. L'aggiudicazione è fatta, di norma, in base alla miglior offerta economica per l'Ente sulla base dell'offerta più alta, al primo e definitivo incanto ed anche in presenza di una sola offerta (purché valida). In caso di parità di offerte più convenienti, si procede a licitazione tra gli offerenti e ad eventuale sorteggio finale.
9. E' possibile procedere all'aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente

- più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, previa specifica motivazione indicata nella determinazione a contrarre.
10. Per partecipare all'asta deve essere costituito un deposito cauzionale infruttifero presso la tesoreria comunale il cui importo viene stabilito nel bando di gara (di regola pari al 10% del prezzo base d'asta). In alternativa, è possibile produrre una fideiussione bancaria o assicurativa da primaria banca/compagnia assicurativa, che deve prevedere: la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, il pagamento a prima e semplice richiesta scritta del Comune entro 15 giorni dal ricevimento ed ogni eccezione rimossa e validità fino ad espressa liberatoria del Comune.
  11. Le offerte di acquisto devono pervenire al Protocollo dell'ente, con le modalità definite dal bando entro il termine previsto nel bando e, per l'osservanza di tale termine, fa fede esclusivamente la data di arrivo che viene apposta dall'Ufficio Protocollo o dal sistema informatico utilizzato dall'Ente. Il suddetto termine di norma non può essere inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione del Bando all'Albo pretorio telematico dell'Ente. In caso di motivata urgenza (da indicare nella determina a contrattare) il termine può essere ridotto.
  12. Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al Codice dei Contratti. L'istituto del soccorso istruttorio non si applica alle carenze afferenti l'offerta economica e l'eventuale offerta tecnica.
  13. In caso di procedura andata deserta per mancanza di offerte ne viene dato atto con verbale di gara e apposito avviso.
  14. L'esame delle offerte viene effettuato:
    - a) in caso di aggiudicazione in base alla migliore offerta economica, dal Rup;
    - b) in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, da apposita Commissione composta da 3 o 5 membri, nominata dal Rup; la nomina della Commissione deve avvenire decorso il termine per la ricezione delle offerte; l'atto di nomina della Commissione viene pubblicato, unitamente ai curricula dei componenti in apposita sezione del Profilo del Committente in "Amministrazione Trasparente" - sezione "Bandi di gara e contratti". I componenti della Commissione devono sottoscrivere apposita dichiarazione recante l'insussistenza di cause di incompatibilità ai sensi della vigente normativa in materia di Contratti Pubblici.
  15. Nel giorno ed orario indicati nel bando d'asta, in seduta pubblica, il Rup procede all'apertura dei plichi regolarmente pervenuti e verificherà la correttezza formale della documentazione e delle offerte contenute nei plichi.
  16. In caso di aggiudicazione alla miglior offerta economica per l'Ente sulla base dell'offerta più alta, nella medesima seduta pubblica, il Rup pronuncia l'aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto che ha presentato l'offerta di acquisto migliore e determina la graduatoria tra le offerte valide.
  17. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, la Commissione in seduta riservata procede all'esame delle offerte tecniche e all'attribuzione dei relativi punteggi. Il Rup in seduta pubblica procede all'apertura delle offerte economiche, quindi completa l'attribuzione dei punteggi alle offerte e, infine, il Rup pronuncia l'aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto che ha presentato l'offerta di acquisto migliore, determinando anche la graduatoria tra le offerte valide.
  18. Nel caso di cui al precedente comma 17 il verbale nel quale è documentato lo svolgimento dell'asta pubblica viene sottoscritto dal Rup e da tutti i membri della Commissione giudicatrice a seconda delle rispettive competenze.
  19. Qualora nel bando d'asta sia evidenziata l'esistenza di un diritto di prelazione per l'acquisto dell'immobile comunale, al titolare di tale diritto dovrà essere data comunicazione del prezzo di vendita ed in particolare:

- a) in caso di aggiudicazione provvisoria, viene comunicato il prezzo dell'aggiudicazione provvisoria
  - b) in caso di asta deserta, viene comunicato il prezzo posto a base d'asta.
- Tutte le successive fasi dell'asta restano sospese fino alla conclusione dell'iter di prelazione.
20. Dopo gli opportuni accertamenti in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario provvisorio, con atto del Responsabile del Servizio competente viene disposta l'aggiudicazione definitiva della vendita.
  21. Qualora si accerti la non veridicità di quanto dichiarato dall'aggiudicatario in sede di gara, oltre alle conseguenze penali previste dall'art. 76 del T.U. 445/2000, vi è l'esclusione dalla gara (con la conseguente ridefinizione della graduatoria) e l'incameramento (a titolo di penale) della cauzione.
  22. Nel caso di decadenza dell'aggiudicatario, il Comune ha la facoltà di procedere ad una nuova aggiudicazione sulla base della graduatoria degli offerenti, oppure di indire una nuova asta pubblica.
  23. Nell'atto di aggiudicazione definitiva sono specificate le eventuali particolari obbligazioni poste a carico dell'acquirente ed il termine entro cui si deve procedere alla stipula contrattuale. Tale termine di regola non è superiore a 90 giorni, ma può essere prorogato per motivate esigenze.
  24. I depositi cauzionali vengono restituiti ai concorrenti non aggiudicatari entro 30 giorni decorrenti dall'atto di aggiudicazione definitiva. Il deposito cauzionale dell'aggiudicatario definitivo viene:
    - a) trattenuto in conto prezzo
    - b) se il deposito è stato costituito mediante fideiussione, questa viene svincolata dopo la stipula del contratto
    - c) incamerato a titolo di penale (mediante l'escussione dell'eventuale fideiussione) nel caso in cui si verifichi la decadenza dall'aggiudicazione definitiva a seguito di rinuncia all'acquisto o per inadempimento degli obblighi derivanti dall'aggiudicazione e connessi alla stipula del contratto, con riserva di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni causati al Comune dall'inadempimento.

Nel caso in cui l'asta abbia esito negativo, il Comune può scegliere di fare una seconda procedura di asta pubblica ribassando il precedente prezzo base, oppure può ricorrere alle procedure di vendita di cui ai successivi articoli.
  25. A causa di sopraggiunti motivi di interesse pubblico, il Comune si riserva la facoltà di:
    - prorogare il termine per la presentazione delle offerte,
    - disporre la sospensione o la revoca dell'asta,
    - non procedere alla stipula contrattuale, senza che i partecipanti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, ma ferma restando la restituzione dei depositi cauzionali.
  26. Degli esiti dell'asta viene data pubblicità sul sito internet istituzionale del Comune, in apposita sezione del Profilo del Committente in "Amministrazione Trasparente" - sezione "Bandi di gara e contratti" mediante pubblicazione della determinazione di aggiudicazione definitiva ovvero mediante pubblicazione dell'avviso di procedura deserta.

## **Art. 90 – Alienazione mediante procedura negoziata**

1. Si può procedere all'alienazione di immobili comunali mediante la procedura negoziata soltanto al verificarsi di una delle seguenti condizioni:
  - a) quando la commerciabilità del bene è limitata ad un numero ristretto di potenziali acquirenti a causa della particolare ubicazione del bene e/o della sua conformazione o della presenza di vincoli edilizi-urbanistici (es. trattasi di lotto privo di autonomo

utilizzo edificatorio, quindi la sua concreta edificabilità può avvenire solo sui lotti confinanti);

- b) quando si è già svolta una procedura di asta pubblica con esito negativo e si verifica la condizione di cui al successivo comma 5.
2. Alla procedura di vendita con procedura negoziata si applicano le regole riguardanti l'asta pubblica, laddove sia tecnicamente possibile (in relazione alla peculiarità del caso) e con gli opportuni adattamenti.
3. La vendita con procedura negoziata deve essere opportunamente pubblicizzata. In particolare, oltre alle pubblicazioni obbligatorie previste dall'art. 89, c. 2, deve esserne data specifica comunicazione a tutti i soggetti potenzialmente interessati all'acquisto.
4. Nelle fattispecie di cui al co. 1 è facoltà dell'Amministrazione comunale avvalersi di mediatori immobiliari.
5. Nel caso di cui al precedente comma 1, lett. b), ove il Comune dopo l'esito negativo della precedente asta pubblica riceva l'offerta scritta di un soggetto interessato all'acquisto del bene, il Servizio Competente pubblica un apposito Avviso sul sito web dell'Amministrazione sezione Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti. Entro il termine di almeno 15 giorni dalla data di pubblicazione gli altri soggetti interessati possono presentare manifestazioni di interesse all'acquisto del bene. In caso pervengano manifestazioni di interesse all'acquisto del bene il Servizio Competente effettua procedura negoziata invitando il soggetto che ha presentato l'offerta di acquisto e i soggetti che hanno presentato manifestazione di interesse. L'aggiudicazione viene disposta a favore del miglior prezzo offerto.

#### **Art. 91 – Alienazione mediante affidamento diretto**

1. Si può procedere all'alienazione di immobili comunali mediante affidamento diretto soltanto al verificarsi di una delle seguenti condizioni:
  - a) quando la commerciabilità del bene è limitata ad un solo soggetto a causa della particolare ubicazione del bene e/o della sua conformazione (es. si tratta di lotto intercluso e raggiungibile solo dalla confinante proprietà altrui) o della presenza di vincoli edilizi-urbanistici (es. si tratta di un lotto privo di autonomo utilizzo edificatorio e la cui concreta edificabilità può avvenire solo sull'unico lotto confinante);
  - b) quando si è già svolta procedura di asta pubblica con esito negativo per mancanza di offerte (cosiddetta "asta deserta") purché i pertinenti atti di approvazione lo prevedano esplicitamente. In tal caso il prezzo di vendita non può essere inferiore a quello posto a base della precedente asta pubblica. Si applica, inoltre, quanto previsto nel successivo comma 2;
  - c) in caso di alienazione a favore di soggetto confinante per beni il cui importo stimato sia inferiore a € 5.000,00;
  - d) in caso di alienazione in favore di altro Ente pubblico per realizzare e/o gestire opere di pubblica utilità per il quale sussista un interesse pubblico comune o condiviso tra i due Enti, fermo restando che l'uso pubblico deve risultare anche dai vigenti strumenti urbanistici; in tal caso il vincolo deve avere una durata predeterminata, salvo i casi di cessioni nell'ambito di procedimento espropriativo.
2. Nel caso di cui al punto b) del precedente comma, ove il Comune dopo l'esito negativo della precedente asta pubblica riceva l'offerta scritta di un soggetto interessato all'acquisto del bene, il Servizio Competente pubblica un apposito Avviso sul sito web dell'Amministrazione sezione Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti. Entro il termine di almeno 15 giorni dalla data di pubblicazione gli altri soggetti interessati possono presentare manifestazioni di interesse all'acquisto del bene. In caso pervengano

manifestazioni di interesse all'acquisto del bene, il Servizio Competente effettua procedura negoziata invitando il soggetto che ha presentato l'offerta di acquisto e i soggetti che hanno presentato manifestazione di interesse. L'aggiudicazione viene disposta a favore del miglior prezzo offerto. Qualora nel predetto termine non pervengano manifestazioni di interesse all'acquisto del bene, il Servizio Competente assegna al soggetto che ha presentato offerta scritta di acquisto.

#### **Art. 92 – Pagamento del corrispettivo ed effetti della stipula contrattuale**

1. Il corrispettivo dell'alienazione immobiliare deve essere in via ordinaria pagato in un'unica soluzione, entro e non oltre la data di stipula contrattuale.
2. Al momento della stipula contrattuale:
  - a) si producono gli effetti attivi e passivi del contratto;
  - b) viene effettuata l'immissione dell'acquirente nel possesso del bene alienato (ad es. con la consegna delle chiavi);
  - c) vengono consegnate all'acquirente le certificazioni/documentazione obbligatoria.
3. In relazione alla particolarità del caso il Comune potrà consentire all'acquirente di scegliere il pagamento rateizzato, secondo una delle seguenti opzioni:
  - a) in sede di stipula contrattuale viene pagata solo la 1° rata di corrispettivo e deve essere consegnata al Comune adeguata garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa, rilasciata da primaria banca/compagnia assicurativa, per la restante parte del corrispettivo. In tal caso l'importo delle rate successive viene maggiorato degli interessi legali vigenti;
  - b) la stipula contrattuale e, di regola, anche la consegna del bene, viene differita al momento dell'avvenuto integrale pagamento del prezzo, quindi dopo il pagamento dell'ultima rata di corrispettivo.
4. Qualora, per particolari e motivate esigenze dell'acquirente (ad es. per l'urgenza di iniziare lavori di ristrutturazione dell'immobile acquistato), il Comune effettui la consegna anticipata del bene (rispetto alla stipula contrattuale, non ancora avvenuta), il Comune deve parimenti richiedere il pagamento anticipato dell'intero corrispettivo o ricevere le necessarie garanzie.

## **CAPO II – ACQUISIZIONI IMMOBILIARI**

#### **Art. 93 – Acquisto immobiliare**

1. Il Comune può acquistare immobili solo se liberi da vincoli (ipoteche, pignoramenti, ecc..) senza l'accollo di eventuali mutui pendenti.
2. Nel caso di acquisto di cosa futura (es. fabbricato da costruire/in corso di costruzione) deve essere preventivamente valutata ed accertata l'impossibilità di ricorrere alle ordinarie procedure di realizzazione delle opere pubbliche, onde evitare possibili elusioni della normativa in materia di appalti pubblici. In particolare deve essere svolto il percorso procedimentale delineato dalla normativa e dalla giurisprudenza in materia.
3. Nelle procedure di acquisto immobiliare trovano applicazione i precedenti articoli relativi alle alienazioni immobiliari, con gli opportuni adattamenti del caso. In particolare:

- a) l'acquisto deve essere previsto negli atti di programmazione economica (Bilancio/D.U.P.) approvati dal Consiglio comunale
  - b) l'acquisto è sempre condizionato dal rispetto dei venti vincoli derivanti delle Leggi di Finanza Pubblica,
  - c) in caso di procedura di asta pubblica:
    - 1) il prezzo a base d'asta corrisponde alla cifra massima spendibile dal Comune, fermo restando i vincoli di cui alla precedente lettera b), al netto di eventuali imposte;
    - 2) il prezzo di vendita offerto non potrà essere superiore al prezzo posto a base d'asta.
4. All'acquisto di beni immobili si procede mediante procedure ad evidenza pubblica; il ricorso alla trattativa privata è eccezionalmente consentito:
- a) quando la procedura ad evidenza pubblica non abbia sortito alcun effetto e alle stesse condizioni economiche e contrattuali previste nella procedura andata deserta;
  - b) quando la localizzazione del bene da acquisire discenda dalla specificità del fine perseguito dall'Ente tale da escluderne una diversa allocazione rispetto ad un predeterminato ambito territoriale ed in assenza di alternative ossia nell'ipotesi di mancanza di altri beni immobili idonei a soddisfare le specifiche esigenze dell'Ente nell'ambito territoriale individuato; tali circostanze devono essere attestate, previa adeguata istruttoria, dal Responsabile del Servizio competente che ha richiesto l'acquisto immobiliare;
  - c) in caso di acquisizione da altro Ente pubblico per realizzare e/o gestire opere di pubblica utilità per il quale sussista un interesse pubblico comune o condiviso tra i due Enti;
  - d) quando ricorrano circostanze d'urgenza oggettive ed imprevedibili.
5. Di regola il prezzo di acquisto viene pagato al momento della stipula contrattuale.
6. Fermo restando l'assoggettamento degli acquisti immobiliari a titolo oneroso ai vincoli di cui al precedente comma 1 le presenti norme procedurali non si applicano nei seguenti casi:
- a) acquisto attraverso la partecipazione del Comune ad una altrui asta pubblica;
  - b) espropri per pubblica utilità;
  - c) acquisti immobili necessari per realizzare opere pubbliche e finanziati nei quadri economici di progetto;
  - d) acquisto di immobili nell'esercizio del diritto di prelazione spettante al Comune;
  - e) acquisizioni immobiliari a titolo gratuito, quali ad es.:
  - f) donazioni, successioni testamentarie, ecc...,
  - g) accorpamenti al demanio stradale, federalismo demaniale, opere di urbanizzazione, trasferimenti da parte di ALER di immobili ERP, ecc...

#### **Art. 94 – Acquisizioni immobiliari a titolo gratuito**

1. L'acquisizione immobiliare a titolo gratuito è comunque subordinata all'esistenza di un interesse pubblico per l'Amministrazione comunale.
2. Nel caso di acquisizioni immobiliari a titolo gratuito (quali ad es. accettazioni di donazioni, legati, successioni testamentarie, accorpamenti al demanio stradale, acquisizioni dal Federalismo demaniale, ecc...), si applicano i principi del codice civile.
3. Nel caso in cui, a fronte di un'acquisizione immobiliare a titolo gratuito di natura temporanea, quale ad es. un diritto d'uso, senza pagamento di alcun corrispettivo, ma che comporti la necessità per l'Amministrazione comunale di procedere all'adeguamento funzionale e/o normativo per consentirne l'utilizzo per i propri fini istituzionali e che alla scadenza del diritto tornerà al proprietario, si procede mediante una procedura comparativa preceduta da avviso pubblico.

## CAPO III – PERMUTE IMMOBILIARI

### Art. 95 – Permute immobiliari

1. L'Amministrazione comunale può, nel rispetto della normativa vigente e per il perseguimento esclusivo dell'interesse pubblico, procedere a permute immobiliari nel rispetto dei principi di trasparenza e concorsualità.
2. In particolare, il ricorso alla permuta è consentito esclusivamente qualora l'Amministrazione abbia un interesse pubblico ad acquisire un immobile aventi determinate caratteristiche e sia in possesso di un immobile da dismettere privo di detti requisiti.
3. In caso di acquisizioni di immobili mediante affidamento diretto, qualora il soggetto venditore richieda il pagamento mediante permuta con immobile di proprietà comunale, tale procedimento è consentito esclusivamente qualora ricorrano tutti i seguenti presupposti:
  - a) inserimento dell'immobile comunale nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari;
  - b) stima da parte del Servizio Competente;
  - c) l'immobile comunale sia già stato oggetto di procedura di vendita con asta pubblica andata deserta ed a valore non inferiore all'ultima base d'asta.
4. In caso di permuta immobiliare, la stima dei beni riguarda sia il valore dell'immobile comunale da alienare che quello da acquistare e, di regola, viene redatta dal Servizio competente. In particolare, qualora il prezzo dell'immobile da acquistare in permuta sia superiore a quello del bene da alienare in permuta (e si configuri, pertanto, una permuta con pagamento di conguaglio), trovano applicazione i vincoli di spesa previsti dalle vigenti Leggi di Finanza Pubblica.
5. Il Servizio Competente espleta una procedura aperta indicando il valore di stima dell'immobile comunale oggetto di permuta e le caratteristiche che dovrà avere l'immobile ricercato. Il bando deve espressamente indicare se si accettano esclusivamente offerte in "permuta pura", cioè a parità di valore degli immobili o anche permute con conguaglio attivo o passivo per l'Amministrazione.
6. Nell'ambito dei contratti di permuta, le spese contrattuali seguono di norma il principio del riparto in egual misura tra le parti contraenti.
7. Sono escluse dall'ambito del presente Regolamento:
  - le operazioni immobiliari aventi sostanzialmente natura di "assestamento urbanistico", in quanto disposte dal competente Servizio comunale nell'ambito di strumenti urbanistici attuativi;
  - le operazioni immobiliari aventi ad oggetto reliquati stradali.

## **TITOLO II - CONCESSIONI, LOCAZIONI**

### **CAPO I - DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE E LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI A TERZI**

#### **Art. 96 – Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi**

1. Il Comune è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:
  - a) BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE non destinati a fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni sono dati in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile e dalla legislazione di settore.
  - b) BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e 823 del Codice Civile. Tali beni sono dati in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili.
  - c) BENI DEL DEMANIO COMUNALE destinati, per la loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.
2. Il Comune può altresì dare in sub-assegnazione a terzi, con le stesse modalità relative ai beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento, anche i beni immobili di proprietà di terzi ricevuti in uso a vario titolo (affitto o comodato o locazione, ecc.) purché sia consentito dal contratto che l'Amministrazione ha stipulato con il proprietario.
3. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dall'Amministrazione Comunale.
4. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o declassificazione), trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base dell'effettiva destinazione d'uso.

#### **Art. 97 – Forme giuridiche di assegnazione dei beni**

1. L'assegnazione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella

forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal tit. III del libro IV del Cod. Civ. e più precisamente: - assegnazione in uso, contratti di locazione (artt. 1571 e segg. C.C.); - contratto d'affitto (artt. 1615 e segg. C. C.); - comodato (artt.1803 e segg. C.C.).

2. L'assegnazione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica. Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere, sia pure a titolo non esaustivo: - l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione; - la durata della concessione e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

#### **Art. 98 – Assegnatari dei beni immobili**

1. Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi, e comunque nella disponibilità del Comune, possono essere assegnati in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra Organizzazione che persegua propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune, salvo che l'Amministrazione Comunale o la legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche, alle finalità istituzionali dell'Ente locale.
2. In particolare, vengono individuate le seguenti due partizioni:
  - a) beni assegnati a soggetti terzi per finalità commerciali, aziendali o direzionali private a titolo oneroso;
  - b) beni assegnati a soggetti terzi privi di scopo di lucro a titolo gratuito o a canone agevolato.

#### **Articolo 99 – Procedimento per la scelta del contraente**

1. Le assegnazioni a soggetti terzi dei beni immobili demaniali, del patrimonio indisponibile e dei beni patrimoniali disponibili del Comune conseguono, di norma, all'esperimento di procedure comparative previa manifestazione di interesse.
2. Si procede mediante affidamento diretto, nei seguenti casi alternativi:
  - a) quando una procedura sia andata deserta, purché i pertinenti atti di approvazione lo prevedano esplicitamente; l'affidamento diretto potrà avvenire entro un termine massimo di 12 mesi dalla conclusione della procedura andata deserta, salvo il caso in cui le condizioni di mercato abbiano subito significative modificazioni, a favore di soggetti aventi i requisiti e almeno alle stesse condizioni di base previste nel bando andato deserto;
  - b) quando, in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, il canone non superi l'importo di euro 10.000,00 (diecimila/00) calcolato sull'intera durata contrattuale;
  - c) quando un soggetto già assegnatario di un bene immobile di proprietà del Comune chieda l'affidamento in concessione/locazione/ecc. di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già ricevuto in assegnazione;
  - d) il soggetto assegnatario sia un Ente Pubblico o una società partecipata dal Comune, o un soggetto che svolge attività o progetti approvati dall'Ente per l'esercizio di attività per le quali sussista un interesse pubblico;
  - e) sia necessario procedere al rinnovo dell'atto di assegnazione laddove sia previsto dal contratto originario e sia consentito dalla normativa vigente e dal presente regolamento;
  - f) venga ravvisato dal Responsabile del Servizio competente un prevalente motivato

interesse pubblico, in ragione anche della natura “no profit” del soggetto beneficiario, nonché dei principi e delle finalità statutarie dell’Ente.

3. Individuato il contraente, il Responsabile del Servizio competente ha la facoltà di negoziare la data di inizio del contratto per quanto necessario a consentire l’effettivo utilizzo del bene da parte della controparte, sulla base dell’offerta presentata dall’aggiudicatario e dei conseguenti necessari adempimenti amministrativi.
4. L’eventuale assunzione dell’onere di esecuzione di lavori necessari all’attività della controparte negoziale necessita della previa autorizzazione dell’Ente e può essere oggetto di riduzione del canone dovuto nella misura ritenuta congrua dall’Amministrazione.

#### **Art. 100 – Durata delle concessioni e delle locazioni**

1. Le locazioni sono assoggettate alla disciplina privatistica di cui alla normativa vigente.
2. Le concessioni di immobili hanno una durata stabilita dalla Giunta Comunale in considerazione di particolari finalità perseguite. Potrà, altresì, essere estesa nell’ipotesi in cui vengano eseguiti dal concessionario interventi e/o opere che richiedano un adeguato periodo di ammortamento.
3. Le concessioni non si rinnovano mai tacitamente. Esse possono essere rinnovate se detta previsione sia stata inserita nel contratto originario, per lo stesso periodo di tempo inizialmente stabilito ovvero per quello inferiore indicato dal contratto. Il rinnovo è subordinato alla verifica della condotta tenuta dal concessionario, quanto ad esatto adempimento degli obblighi contrattuali, con particolare riferimento al regolare pagamento del canone, all’esecuzione delle opere di manutenzione previste e al rispetto dei restanti obblighi contrattuali.
4. Il rinnovo è escluso ove l’Amministrazione individui la possibilità concreta di una più proficua valorizzazione dell’immobile, finalizzata a garantire il perseguimento del pubblico interesse.
5. Il rinnovo deve comunque essere formalizzato mediante apposito atto emesso dal Responsabile del Servizio competente.

#### **Art. 101 – Diritto di prelazione sul bene locato o concesso**

1. La prelazione legale è diritto riconosciuto al conduttore di un bene locato per l’esercizio di attività commerciale, nel caso di nuova locazione.
2. L’istituto della prelazione nella locazione si applica nelle forme e nei modi stabiliti dalla normativa vigente, previo espletamento della procedura di cui al successivo art. 103. L’offerta da comunicarsi al conduttore sarà quella risultante dal verbale di aggiudicazione.
3. Per le sole concessioni di durata non superiore a 6 anni, una volta effettuato l’eventuale rinnovo per una sola volta, è riconosciuto il diritto di prelazione a favore del concessionario uscente, purché risulti in regola con il pagamento dei canoni e degli oneri accessori e abbia rispettato i restanti obblighi contrattuali, previo espletamento della relativa procedura.
4. Per le concessioni di cui al precedente co. 3, salva l’ipotesi in cui il concessionario uscente abbia partecipato alla gara pubblica e sia risultato aggiudicatario provvisorio, nel quale troveranno applicazione le disposizioni relative a detto procedimento, l’Amministrazione comunica, con PEC o lettera Raccomandata A/R al concessionario uscente le condizioni comprensive dell’offerta economica risultante dal verbale di aggiudicazione provvisoria a seguito della procedura di gara entro un congruo termine prima della scadenza. Tale obbligo non ricorre nel caso di cessazione del rapporto per essere intervenuta una delle

- ipotesi di decadenza e/o revoca previste nel disciplinare/contratto sottoscritto dalle parti.
5. L'esercizio del diritto di prelazione deve essere esercitato dal concessionario uscente, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di giorni 30 (trenta) dalla ricezione della comunicazione di cui al co. 4. La prelazione deve essere esercitata da parte del concessionario uscente con PEC o lettera Raccomandata A/R nel termine indicato nel precedente periodo e con offerta delle condizioni uguali a quelle comunicategli dall'Amministrazione. Qualora validamente esercitata si procederà al nuovo atto di concessione a favore del concessionario uscente alle condizioni offerte, previo espletamento dei controlli di cui al successivo art. 111.

## **CAPO II – CONCESSIONI E LOCAZIONI A TITOLO ONEROSO**

### **Art. 102 – Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali**

1. Nelle procedure di assegnazione di beni immobili comunali, il canone da corrispondere al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale che viene posto a base di gara è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato o su valori determinati dalla Giunta, tenendo conto dei seguenti elementi:
  - a) canone a valore di mercato del bene da concedere in uso determinato in base alla destinazione d'uso prevista nel rapporto che sta alla base della concessione: commerciale, produttiva, residenziale, agricola, a servizi o altro;
  - b) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore all'esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, strutture fisse, costruzioni e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile;
  - c) ulteriori criteri e parametri aggiuntivi eventualmente deliberati dalla Giunta comunale.

### **Art. 103 – Criteri e procedimento di assegnazione degli immobili ad uso commerciale, aziendale e direzionale a titolo oneroso**

1. Le assegnazioni di beni immobili di qualunque natura ad uso commerciale, aziendale o direzionale privato sono gestite dal Responsabile del Servizio competente.
2. Gli assegnatari degli immobili ad uso commerciale, aziendale o direzionale privato vengono scelti di norma mediante apposite procedure di gara con pubblicazione di avviso approvato dal Responsabile del Servizio competente dell'ente che indichi requisiti, criteri, durata e punteggi corrispondenti.
3. L'avviso va pubblicato all'Albo pretorio on line dell'ente e sul suo sito internet in apposita sezione del Profilo del Committente in "Amministrazione Trasparente" - sezione "Bandi di gara e contratti". Altre forme di pubblicità potranno essere decise dal Responsabile del Servizio competente in relazione al tipo di bene e all'importo del canone previsto a base di gara.
4. L'avviso deve essere pubblicato per almeno 15 giorni, o per un periodo minore in presenza di motivate ragioni di urgenza o di espletamento di procedure andate deserte.
5. La facoltà di rinnovo dell'assegnazione va prevista espressamente nei documenti di gara e

- per una durata massima pari a quella del contratto originario.
6. I beni patrimoniali disponibili vengono assegnati in uso, per le finalità indicate, mediante contratti di locazione; ad essi si applica la legislazione vigente per le locazioni commerciali e vengono affidati con le modalità di cui ai commi precedenti.

### **CAPO III – CONCESSIONI E LOCAZIONI A CANONE AGEVOLATO - COMODATO D'USO GRATUITO**

#### **Art. 104 – Requisiti per l'assegnazione degli immobili per attività diverse da quelle commerciale, aziendale e direzionale a titolo gratuito o a canone agevolato**

1. Possono essere assegnatari di beni immobili comunali a canone agevolato – o, previa adeguata motivazione, a titolo gratuito con il solo rimborso spese – i soggetti di cui all'art. 4 del D. Lgs. 3.7.2017 n. 117 “Codice del Terzo settore” risultanti iscritti negli appositi albi e i soggetti iscritti nel Registro delle libere forme associative dell'Ente.
2. I soggetti di cui sopra dovranno comunque svolgere, di norma, un'attività rientrante in una delle “attività di interesse generale di cui all'art. 5 del D. Lgs. 3.7.2017 n. 117 “Codice del Terzo settore” ovvero, nel caso di Associazioni, perseguano fini di rilevante interesse nel campo della cultura, del sociale, dell'ambiente, della sicurezza pubblica, della salute, dello sport o della ricerca.

#### **Art. 105 – Criteri di riduzione del canone per attività nel campo del volontariato e dell'associazionismo**

1. I soggetti di cui al precedente art. 106 possono essere assegnatari, con le forme giuridiche sopradescritte, di beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità dell'Amministrazione, con una riduzione del canone – o, previa adeguata motivazione, a titolo gratuito con il solo rimborso spese – previamente deliberato dalla Giunta Comunale.
2. Restano, comunque, di norma, a carico del soggetto assegnatario il pagamento delle spese di utenze e manutenzione ordinaria, salvo diversa indicazione della Giunta Comunale che dispone l'assegnazione.

#### **Art. 106 – Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso diverso da quello commerciale, aziendale e direzionale a titolo gratuito o a canone agevolato.**

1. I beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità dell'Amministrazione possono essere concessi, per attività diverse dall'uso commerciale, aziendale e direzionale, ai soggetti di cui all'art. 106. Il procedimento di assegnazione di un immobile ai sensi del presente capo è di competenza del Responsabile del Servizio competente a gestire il Patrimonio comunale.
2. L'assegnazione del bene immobile deve essere preceduta da un avviso pubblico riservato ai soggetti di cui all'art. 106 pubblicato in apposita sezione del Profilo del Committente in “Amministrazione Trasparente” - sezione “Bandi di gara e contratti” per almeno 15 giorni

- o per un periodo minore in presenza di motivate ragioni di urgenza o di espletamento di procedure andate deserte.
3. La durata della concessione è definita dalla Giunta comunale, e può essere prorogata e/o rinnovata se previsto nell'avviso pubblico.
  4. L'avviso pubblico deve contenere di norma i criteri di scelta dell'assegnatario tra i quali dovranno esservi, in ordine di importanza:
    - a) riconoscimento della funzione svolta, nel tempo e nel territorio comunale, come rilevante per fini pubblici o per l'interesse collettivo dalle vigenti leggi, dallo Statuto comunale o dai Regolamenti;
    - b) riconducibilità, alle finalità prevalenti perseguite dal soggetto, dell'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale;
    - c) struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente.
  5. Le richieste di assegnazione a canone agevolato, o a titolo gratuito, devono contenere:
    - a) elementi utili all'individuazione dell'attività svolta (ambiti di intervento, esperienza ed attività svolte anche in collaborazione con altri gruppi di volontariato o con enti pubblici istituzionalmente operanti negli ambiti di intervento);
    - b) indicazione delle attività che il richiedente intende svolgere nell'immobile che sarà eventualmente assegnato;
    - c) indicazioni in ordine alla necessità o meno del suo utilizzo esclusivo e, ove non esclusivo, indicazioni in ordine alla ipotizzata durata/modalità di utilizzo;
    - d) ogni altro elemento utile a qualificare l'attività.

#### **CAPO IV – NORME COMUNI AI CONTRATTI DI ASSEGNAZIONE DI BENI IMMOBILI COMUNALI**

##### **Art. 107 – Interventi manutentivi e edilizi sugli immobili oggetto di concessione, locazione, comodato d'uso gratuito**

1. In sede di bando e di sottoscrizione del contratto di assegnazione dell'immobile il Responsabile del Servizio competente può stabilire la realizzazione, a cura e spese dell'assegnatario, di opere di manutenzione necessarie a rendere agibile e/o idoneo l'immobile assegnato per lo svolgimento della prevista attività. L'onere derivante dalla realizzazione di tali opere, nella misura in cui queste saranno ritenute utili per l'Ente e migliorative per il patrimonio comunale, può essere scomputato dal canone di locazione o concessione, con modalità e tempi da definire nel relativo contratto.
2. Potranno invece essere autorizzate, ma non saranno oggetto di scomputo dal canone di locazione o concessione, opere da realizzarsi nell'esclusivo interesse del locatario. In tal caso, al termine del contratto di locazione o concessione tali opere andranno rimosse, salva diversa decisione dell'ente in ordine alla rimozione.
3. Nelle ipotesi di cui ai primi due commi il concessionario o locatario deve presentare al Responsabile del Servizio competente un progetto con apposita richiesta scritta, firmata dal legale rappresentante del richiedente, corredata da relazione di un tecnico professionista abilitato.
4. La richiesta dovrà essere corredata della seguente documentazione:
  - a) Per i "lavori": progetto esecutivo dell'opera a firma di un tecnico abilitato, corredata dal

- computo metrico estimativo;
- b) Per le "forniture": relazione descrittiva delle forniture e del loro impiego, copia del listino prezzi del fornitore - relativo ai singoli beni, oggetto dell'investimento, che si intende acquistare - scelto dopo confronto tra più preventivi di diversi fornitori, che dovranno essere tutti ugualmente allegati alla richiesta;
  - c) Per le spese di "servizi di architettura e ingegneria e altri servizi tecnici": dichiarazione resa dal professionista abilitato, che dovrà essere allegata, da cui si evinca il numero di ore preventivate per il progetto e la descrizione dell'attività che verrà svolta.
5. Il Responsabile del Servizio competente esprime il proprio parere in merito e a tal fine:
- a. nell'ipotesi di cui al comma 1, procede ad una valutazione di fattibilità tecnico/economica e verifica la correttezza della procedura proposta, del progetto edilizio/urbanistico presentato e la necessità/possibilità di realizzare le relative opere, vigilando successivamente sulla corretta esecuzione degli interventi;
  - b. nell'ipotesi di cui al comma 2, procede alla conferma della fattibilità/necessità/opportunità di realizzare l'opera proposta in quanto manutenzione straordinaria di interesse esclusivo del locatario o concessionario ovvero opera migliorativa dell'immobile oggetto di intervento, contenente anche:
    - eventuali prescrizioni tecniche e/o richieste di modifica al progetto;
    - la necessità di reperire eventuali nulla osta/autorizzazioni preliminari (a carico del concessionario o locatario);
    - l'indicazione della documentazione necessaria ai fini della normativa sulle opere pubbliche, sulla sicurezza in fase di realizzazione e le certificazioni di legge, che dovranno essere consegnate al termine delle lavorazioni;
    - l'indicazione della documentazione relativa alle lavorazioni svolte (as-built), alle certificazioni, dichiarazioni di conformità ed eventuali garanzie che dovranno essere consegnate al termine delle lavorazioni.
6. Il concessionario o locatario è tenuto altresì ad adempiere alle seguenti disposizioni:
- a. acquisizione dei titoli abilitativi previsti dalla normativa vigente in campo edilizio e urbanistico;
  - b. adempiere alle eventuali prescrizioni in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro e prevenzione incendi;
  - c. obbligo di tenere indenne il Comune da ogni pretesa, azione e ragione che possa essere avanzata da terzi in dipendenza dall'esecuzione dei lavori realizzati;
  - d. al termine della concessione o locazione, qualora la stessa non venga rinnovata, l'immobile così come ristrutturato e/o ampliato e/o modificato torna nella disponibilità del Comune senza corresponsione di alcun indennizzo o rimborso al concessionario o locatore per la realizzazione degli interventi eseguiti che saranno acquisiti dall'Ente, salva richiesta dell'Ente di rimessa in pristino;
  - e. ogni qualsiasi ulteriore adempimento venga inserito nel contratto da stipulare.
7. La realizzazione dell'intervento dovrà avvenire rispettando le normative relative agli appalti di lavori pubblici (D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.).
8. In tutti i casi dovranno altresì essere osservate le prescrizioni in materia di sicurezza previste dal D. Lgs n. 81 del 2008 e s.m.i..
9. Al termine dell'intervento dovranno essere consegnate le documentazioni relative ai lavori svolti e le certificazioni e dichiarazioni di conformità relative alle forniture, agli impianti installati e ai lavori eseguiti. Dovranno essere consegnati tutti i manuali di uso e manutenzione di eventuali apparati installati con relative garanzie.
10. Nei casi di cui al comma 1 la somma che sarà portata in riduzione sul canone sarà calcolata sul costo complessivo delle opere/migliorie realizzate - comprese le eventuali spese di progettazione tecnica e necessarie certificazioni (qualora previste nel contratto) - che dovrà essere debitamente rendicontato presentando le relative fatture quietanzate.
11. L'importo risultante da tale riduzione, da applicarsi a lavori terminati e quietanzati, potrà

essere frazionato su tutta o parte della durata del contratto, con modalità da definire nel contratto sottoscritto dalle parti, salve diverse disposizioni riportate nell'avviso di gara.

#### **Art. 108 – Obblighi degli assegnatari**

1. I contratti di assegnazione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopradefiniti, devono prevedere a carico del concessionario o locatario (o comodatario, in quanto applicabili):
  - a) l'obbligo di pagamento del canone previsto per l'utilizzo e nella misura prevista, compreso l'eventuale adeguamento ISTAT;
  - b) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
  - c) indicazioni in ordine al pagamento delle utenze, se dovute e nella misura prevista;
  - d) il pagamento delle spese di gestione;
  - e) la stipulazione dell'assicurazione contro i danni a persone, animali e a cose con massimali stabiliti dal Responsabile del Servizio competente;
  - f) la restituzione dei locali, liberi da persone e cose, in buono stato e nella loro integrità salvo il normale deperimento d'uso;
  - g) il riparto delle spese contrattuali nella misura prevista dall'Ente;
  - h) l'accollo di tutte le spese contrattuali nel caso di contratti per l'assegnazione dei locali per attività diverse da quelle commerciale, aziendale e direzionale a titolo gratuito o a canone agevolato, salvi i casi in cui ricorrano ragioni giuridiche per l'applicazione di esenzioni ed agevolazioni.
2. L'assegnatario deve altresì garantire un'utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni in materia di sicurezza, rispettando gli impianti a norma e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.
3. Il mancato rispetto di uno o più degli obblighi di cui al comma 1 comporta lo scioglimento del rapporto contrattuale e/o la risoluzione della concessione.

#### **Art. 109 – Requisiti soggettivi dei contraenti e controlli**

1. Costituisce motivo di esclusione di un soggetto dalla partecipazione a una procedura di compravendita immobiliare o di concessione o di locazione (o di comodato) la sussistenza di una delle cause di esclusione di cui all'art. 80, co. 1 e 2, del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..
2. La sussistenza dell'assenza delle cause di esclusione di cui al comma 1 è dichiarata con autocertificazione al momento della partecipazione alla procedura di assegnazione, ovvero al momento della presentazione dell'offerta in caso di assegnazioni dirette.
3. Le compravendite immobiliari sono soggette a controllo prima dell'aggiudicazione definitiva.
4. Nei casi di urgenza dovuti ad ipotesi di eventi oggettivamente imprevedibili, per ovviare a situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale ovvero nei casi in cui la mancata consegna dell'immobile determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinato a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti comunitari, è consentita la consegna in via d'urgenza.



## **PARTE QUARTA- NORME FINALI COMUNI**

### **Art. 110 – Trattamento dati personali**

1. I dati personali raccolti in sede di applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dallo stesso e dai singoli procedimenti. I soggetti interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, del D. Lgs. n. 101/2018 e s.m.i. e del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i..
2. I dati trattati in conformità alle norme vigenti, dagli addetti degli uffici comunali tenuti all'applicazione del presente Regolamento, possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici o privati in relazione alle finalità previste dal presente regolamento e dai singoli procedimenti.

### **Art. 111 – Rinvio**

1. Si attuano i principi del Codice dei contratti, in quanto applicabili.
2. Restano salve le previsioni normative vigenti tempo per tempo, che prevalgono sulle disposizioni del presente regolamento ove con esse incompatibili.
3. Per quanto non espressamente previsto dalle disposizioni contenute nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.
4. Si ritengono totalmente richiamati gli obblighi di adesione e di attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dall'Ente vigente tempo per tempo e del Codice di Comportamento dell'Ente vigente tempo per tempo ai sensi del D. Lgs 50/2016 e del DPR 62/2013.
5. Le norme del presente Regolamento che richiamano le competenze dei vari Servizi/Uffici comunali vanno di volta in volta applicate dai corrispondenti Servizi/Uffici competenti risultanti dalle disposizioni, vigenti tempo per tempo, in ordine alla struttura organizzativa dell'Ente ed in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **Art. 112 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo quanto previsto dalla disciplina vigente.