



CITTA
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE

MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

P.IVA 00221900020

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

SETTORE AFFARI
GENERALI E
ISTITUZIONALI - SERVIZI
DEMOGRAFICI E
STATISTICI

Palazzo Oropa
Via Battistero, 4
Biella - C.A.P. 13900

Dirigente del Settore:
DOTT. MAURO DONINI

Telefono:
+39 015 35071

Fax:
+39 015 3507505

Sito:
www.comune.biella.it

(approvato con Deliberazione C.C. n. 019. del 27.03.2012)

INDICE

TITOLO I - Disposizioni Generali

Art. 1° - Oggetto	pag. 3
Art. 2° - Principi	pag. 3
Art. 3° - Condizioni di ammissione	pag. 3
Art. 4° - Interpretazione del regolamento	pag. 4

TITOLO II - Procedure di scelta del contraente e norme comuni a tutti i contratti

Art. 5° - Scelta del contraente	pag. 5
Art. 6° - Contratti aperti	pag. 5
Art. 7° - Pubblicità	pag. 5
Art. 8° - Commissioni giudicatrici	pag. 5
Art. 9° - Sedute di gara per procedure aperte o ristrette o negoziate da affidare con il criterio del prezzo più basso	pag. 7
Art. 10° - Spese contrattuali e deposito cauzionale	pag. 7
Art. 11° - Forma dei contratti	pag. 7
Art. 12° - Soggetti autorizzati alla stipulazione	pag. 8
Art. 13° - Iscrizione a repertorio	pag. 8
Art. 14° - Adempimenti degli uffici	pag. 8
Art. 15° - Responsabilità della esecuzione del contratto	pag. 8
Art. 16° - Durata del contratto – Proroga – Rinnovo	pag. 9
Art. 17° - Recesso dal contratto	pag. 9
Art. 18° - Risoluzione del contratto	pag. 9
Art. 19° - Revisione periodica dei prezzi	pag. 9
Art. 20° - Liquidazioni	pag. 10
Art. 21° - Verifica esecuzione lavori, servizi e forniture	pag. 10
Art. 22° - Controversie	pag. 10

TITOLO III - Disciplina di tipologie contrattuali speciali

Art. 23° - Convenzioni urbanistiche	pag. 11
Art. 24° - Donazioni	pag. 11
Art. 25° - Sponsorizzazioni	pag. 11
Art. 26° - Alienazione e locazione beni immobili	pag. 12
Art. 27° - Incarichi professionali	pag. 12
Art. 28° - Convenzioni con le organizzazioni di volontariato	pag. 13
Art. 29° - Contratti con cooperative sociali	pag. 13
Art. 30° - Contratti di comodato	pag. 14
Art. 31° - Servizi finanziari e assicurativi	pag. 14

TITOLO IV – Acquisto di beni e servizi con procedure telematiche o per adesione alle convenzioni CONSIP

Art. 32° - Ambito di applicazione	pag. 15
Art. 33° - Modalità di adesione	pag. 15

Art. 34° - Modalità di esecuzione	pag. 15
---	---------

TITOLO V – Lavori, servizi e forniture in economia

Art. 35° - Tipologie di beni, servizi e lavori acquisibili in economia	pag. 17
Art. 36° - Modalità di esecuzione	pag. 17
Art. 37° - Procedure di affidamento – Stipulazione dei contratti	pag. 17

TITOLO VI – Disposizioni finali

Art. 38° - Adeguamento alla normativa dell'Unione Europea	pag. 18
Art. 39° - Abrogazione di norme	pag. 18

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina dell'attività negoziale del Comune di Biella nel rispetto dei principi fissati dalle direttive comunitarie, dalla normativa statale e regionale, e dallo Statuto Comunale. Fatti salvi i casi in cui si sia ritenuto altrimenti necessario per motivi di opportunità espositiva, il presente Regolamento, al fine di evitare inutili appesantimenti e sovrapposizioni, disciplina soltanto quanto già non previsto dalla normativa di cui sopra.
2. Sono esclusi dall'applicazione del presente Regolamento:
 - a) le convenzioni e gli accordi di programma di cui agli articoli 30 e 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) gli accordi di cui agli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Gli importi indicati o richiamati nel presente Regolamento sono considerati al netto dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.) e sono aggiornati periodicamente con provvedimento della Giunta Comunale sulla base degli indici di rivalutazione ISTAT.
4. Ai fini del presente Regolamento si intendono:
 - a) per "Codice dei Contratti Pubblici" o anche "Codice dei Contratti", il D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e successive modifiche ed integrazioni,
 - b) per "Regolamento di attuazione", il DPR 5 ottobre 2010 n. 207 e successive modifiche ed integrazioni.

ARTICOLO 2

Principi

1. Il presente Regolamento si ispira al principio della massima semplificazione delle procedure, compatibilmente con le norme vigenti.
2. L'attività negoziale del Comune si ispira, inoltre, ai principi di economicità, imparzialità, pubblicità, trasparenza e di buon andamento della Pubblica Amministrazione.

ARTICOLO 3

Condizioni di ammissione

1. La capacità di essere parte nei contratti con il Comune è riconosciuta a tutti i soggetti ed organismi in possesso delle condizioni e dei requisiti previsti dal presente regolamento e dalla normativa vigente in materia.
2. In particolare, non possono essere invitati alle gare informali i soggetti non in possesso dei requisiti di idoneità morale previsti dalla vigente normativa. Inoltre non sono invitate le persone fisiche e

giuridiche a carico delle quali sono state accertate grave negligenza o malafede nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture affidati dal Comune. Parimenti, sono esclusi coloro che nell'esercizio della propria attività professionale hanno commesso un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova.

3. Costituisce , tra l'altro, grave negligenza agli effetti di cui sopra:
 - Nell'esecuzione di opere, forniture o servizi il colpevole mancato completamento dei lavori, del servizio o della fornitura, il riscontro di vizi gravi nella prestazione e, per le imprese cui sia stata affidata anche l'elaborazione dei progetti esecutivi, l'accertata carenza e inadeguatezza della progettazione stessa, con la conseguente necessità di provvedere a sostanziali varianti in corso d'opera;
 - Negli incarichi professionali per progetti, direzione lavori, direzione contratto e collaudi, carenze rilevate in precedenti incarichi affidati allo stesso professionista le quali abbiano in particolare determinato:
 - a) Per i progetti esecutivi, la necessità di ulteriore progettazione e di opere, prestazioni di servizi o forniture integrative escluse le varianti migliorative o richieste dall'Amministrazione per esigenze sopravvenute,
 - b) Per la direzione lavori, direzione del contratto e per i collaudi, la presenza di gravi vizi e difformità nelle opere rispetto alla progettazione e in genere alle norme tecniche, ovvero ritardo nella conclusione delle operazioni di collaudo o, nel caso di direzione dei lavori o del contratto, nell'esecuzione della prestazione con conseguenti maggiori oneri per l'Amministrazione.

ARTICOLO 4

Interpretazione del regolamento

1. Il presente regolamento è interpretato secondo le regole sull'interpretazione contenute nelle Preleggi e nel Codice Civile e secondo i principi contenuti nel precedente art. 2.
2. L'interpretazione autentica di una norma del presente regolamento avviene mediante una nuova norma regolamentare, approvata dal Consiglio Comunale.

TITOLO II

PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE E NORME COMUNI A TUTTI I CONTRATTI

ARTICOLO 5

Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene secondo le modalità previste dal Codice dei Contratti e dalle altre disposizioni normative in materia.
2. Per quanto riguarda gli affidamenti effettuati con procedura negoziata, mediante affidamento diretto o previa gara esplorativa, e per i lavori, servizi e forniture in economia, si stabilisce il divieto agli uffici di invitare alle gare esplorative finalizzate all'affidamento o di individuare quali affidatari – nel caso di affidamento diretto – soggetti che abbiano reso dichiarazioni false, accertate nel corso di procedimenti di verifica svolti in via amministrativa dal Comune nell'anno precedente la data dell'affidamento o dell'invio delle lettere di invito e che si trovino nelle condizioni indicate nel precedente art. 3, commi 2 e 3.

ARTICOLO 6

Contratti aperti

1. Possono essere acquisiti beni e servizi ed eseguiti lavori mediante la stipula di contratti aperti.
2. Sono contratti aperti quelli dove la prestazione è pattuita, con riferimento a un determinato arco di tempo e importo complessivo di spesa autorizzata, per interventi non predeterminati nel numero, bensì previsti come tipologia e resi necessari secondo le esigenze dell'Amministrazione.
3. Qualora necessario, il responsabile del procedimento può autorizzare l'incremento dell'importo affidato sino ad arrivare all'importo complessivo originariamente a base di gara, nei limiti di legge.

ARTICOLO 7

Pubblicità

1. La pubblicazione obbligatoria del bando e dell'avviso di gara è effettuata nelle forme e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti.
2. Nei casi in cui la legge non prevede alcun obbligo di pubblicità, il dirigente utilizza preferibilmente l'Albo Pretorio ed il sito internet del Comune.
3. Il Dirigente può altresì utilizzare il mezzo della pubblicazione su uno o più quotidiani previa espressa motivazione dalla quale risulti una valutazione positiva di tale utilizzo con riferimento al rapporto costi/benefici anche in relazione all'entità dell'appalto.

ARTICOLO 8

Commissioni giudicatrici

1. Nel caso di gare il cui metodo di aggiudicazione comporti la valutazione di altri elementi oltre il prezzo, fatto salvo quanto eventualmente previsto in altre disposizioni di legge o regolamentari, il

dirigente competente per materia, per la scelta del contraente, nomina – dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte – con propria determinazione una commissione giudicatrice presieduta di norma da lui stesso o, in caso di impossibilità, da altro dirigente. I criteri cui la commissione dovrà attenersi nelle proprie valutazioni e nel proprio operato devono essere predeterminati e indicati nel bando di gara e nella lettera d'invito. Gli stessi documenti, per ciascun criterio di valutazione prescelto, prevedono, ove necessario, i sub-criteri e i sub-pesi o sub-punteggi, con le modalità di cui all'art. 83, comma 4, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

2. La commissione è composta oltre che dal presidente, da un numero pari – non più di quattro – di membri, scelti fra dipendenti del Comune o altri enti pubblici, docenti o professionisti, aventi specifica competenza tecnica o amministrativa nella materia oggetto del contratto. I commissari diversi dal presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
3. Un dipendente di livello non inferiore al “C” viene incaricato di fungere da segretario verbalizzante della commissione, senza diritto di voto.
4. Il dirigente con propria determinazione provvede a quantificare per i componenti esterni un gettone di presenza per la partecipazione ai lavori della commissione.
5. Le sedute della commissione non sono pubbliche tranne quelle relative all'apertura della documentazione amministrativa, dell'offerta tecnica, dell'offerta economica e di comunicazione delle valutazioni. Nelle sedute pubbliche le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Generale. Per la validità delle decisioni è necessaria la presenza di tutti i membri della commissione. Le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei componenti, fatte salve le diverse modalità di computo del voto stabilite dalla normativa vigente o dal bando di gara. Le prime buste da aprirsi sono quelle contenenti la documentazione amministrativa, ivi compresa quella relativa al possesso dei requisiti di partecipazione alla gara, e solo per i concorrenti che saranno stati giudicati in regola con quanto richiesto per la partecipazione si passerà all'esame della restante documentazione. La commissione, prima di procedere all'apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica, definisce i criteri motivazionali cui si atterrà per attribuire, a ciascun criterio e – se presente – sub criterio di valutazione, il punteggio relativo riguardo le offerte stesse, sulla scorta degli elementi inseriti nel bando di gara o nella lettera d'invito. L'apertura delle buste contenenti elementi discrezionali (offerta tecnica ecc.) va effettuata quindi, in seduta pubblica, solo dopo quella delle buste contenenti la documentazione relativa al possesso dei requisiti di partecipazione alla gara e solo per i concorrenti giudicati in regola. La commissione procede poi, in una o più sedute non pubbliche, ad attribuire i punteggi relativi a ciascun concorrente e quindi, in seduta pubblica, li comunica prima dell'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.
6. La commissione può delegare a sottocommissioni interne la predisposizione di tabelle e/o di elaborati comparativi dei singoli progetti o delle singole offerte e l'analisi degli stessi. Una volta compiuti tali lavori, la commissione procede in seduta plenaria alla valutazione di competenza, esprimendo il proprio definitivo giudizio sulla base degli elementi acquisiti.
7. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in appositi verbali, uno per ciascuna seduta della commissione, che devono essere sottoscritti dal presidente, dai componenti e dal segretario verbalizzante della commissione e che vengono conservati nel fascicolo unitamente alle offerte ricevute, al bando di gara e alla lettera di invito.
8. Nel verbale la commissione dovrà esporre dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni, concludendo con l'espressione di un parere comparato in merito al giudizio finale salvo i casi nei quali, essendo i criteri di valutazione prefissati e puntualmente dettagliati, le valutazioni comparative possono essere effettuate attraverso indici numerici.

9. Il verbale deve altresì riportare espressamente le cautele poste in atto dalla commissione a tutela della corretta conservazione e segretezza delle offerte.
10. Il verbale di gara, unitamente a tutte le offerte, è trasmesso immediatamente al settore competente per l'adozione degli atti conseguenti. L'aggiudicazione avviene con successivo apposito provvedimento del dirigente o funzionario con Posizione Organizzativa competente.
11. La decisione della commissione è vincolante per l'Amministrazione. Tuttavia il dirigente potrà sospendere o non procedere all'aggiudicazione del contratto per motivate ragioni di interesse pubblico.
12. La commissione deve concludere i propri lavori entro 30 giorni dal ricevimento degli atti. Nell'atto di nomina o successivamente, in considerazione della natura e della complessità dell'opera o della fornitura o del numero delle offerte da esaminare, si può stabilire un termine diverso, mai comunque superiore a 120 giorni.

ARTICOLO 9

Sedute di gara per procedure aperte o ristrette da affidare con il criterio del prezzo più basso

1. Le sedute pubbliche per procedure aperte o ristrette da affidare con il criterio del prezzo più basso sono presiedute dal dirigente competente in conformità allo statuto, il quale si avvale di due dipendenti in qualità di testimoni. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Generale.
2. Le sedute pubbliche per le procedure negoziate da affidare con il criterio del prezzo più basso sono presiedute dal dirigente competente in conformità allo statuto, che si avvale di due dipendenti in qualità di testimoni, uno dei quali addetto alla verbalizzazione.
3. Le sedute pubbliche sono aperte agli offerenti o ai loro delegati.

ARTICOLO 10

Spese contrattuali e deposito cauzionale

1. Le spese di contratto sono a carico del terzo contraente. Il loro ammontare è determinato dall'Ufficio Contratti.
2. Il relativo corrispettivo è versato, prima della stipulazione del contratto, nella tesoreria comunale.
3. Prima della stipulazione, il terzo contraente deve altresì esibire la documentazione attestante l'avvenuta costituzione del deposito cauzionale, nei casi e con le modalità stabilite dalla legge.
4. In presenza di imprese di notoria solidità e solvibilità ed in considerazione dell'importo e della durata del contratto, il dirigente, a sua discrezione, può esonerare il contraente dalla costituzione del deposito cauzionale quando il contratto segue una procedura negoziata.

ARTICOLO 11

Forma dei contratti

1. I contratti sono stipulati in forma pubblica amministrativa quando questa sia richiesta dalla legge o da particolari circostanze, o quando lo richieda l'altra parte.
2. Sono di norma stipulati in forma pubblica amministrativa i contratti di importo superiore a 100.000 euro, nonché tutti quelli riguardanti diritti reali su beni immobili e mobili registrati.
3. La scrittura privata con firma autenticata può essere sostituita alla forma pubblica amministrativa quando ciò sia possibile in base alla legge.
4. I contratti di importo inferiore a 100.000 euro sono di norma stipulati in una delle forme seguenti:

- a) scrittura privata, sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante della ditta affidataria e dal dirigente competente;
- b) atto separato di obbligazione steso in calce al capitolato o al provvedimento di aggiudicazione oppure costituito da lettera – offerta sottoscritta dal fornitore e dal Comune;
- c) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali, per importi inferiori a 20.000 euro.

ARTICOLO 12

Soggetti autorizzati alla stipulazione

1. I contratti stipulati nella forma dell'atto pubblico, nella forma pubblica amministrativa e scrittura privata autenticata sono sottoscritti dai dirigenti competenti o da altro dirigente delegato con l'assistenza del Segretario Generale o di un notaio.
2. I contratti stipulati nelle forme di scrittura privata non autenticata o corrispondenza commerciale sono sottoscritti dal dirigente competente o da un suo delegato.

ARTICOLO 13

Iscrizione a repertorio

1. I contratti vengono iscritti nel repertorio tenuto dal Segretario Generale in tutti i casi previsti dalla legge.
2. I contratti stipulati con il metodo di cui all'art. 11, 4° comma, lettera b) del presente Regolamento, sono iscritti in uno speciale registro tenuto dal Segretario Generale. A tal fine il dirigente che ha stipulato il contratto provvede, sotto la sua personale responsabilità, a trasmettere all'Ufficio Contratti, entro cinque giorni dall'avvenuta stipulazione, gli estremi per la registrazione (oggetto, data, importo, ragione sociale del terzo contraente).

ARTICOLO 14

Adempimenti degli uffici

1. Gli originali dei contratti iscritti a repertorio e la copia dei contratti rogati da notai sono depositati e custoditi presso l'Ufficio Contratti, fatte salve le norme di legge in materia di archivi storici. L'Ufficio Contratti provvede ad inserire nel sistema INTRANET del Comune il testo dei contratti iscritti a repertorio.
2. I contratti diversi da quelli previsti nel precedente comma sono conservati presso l'Ufficio che ne ha proposto e curato la stipulazione.

ARTICOLO 15

Responsabilità della esecuzione del contratto

1. Responsabile della corretta esecuzione del contratto è il dirigente che lo ha stipulato. Egli è tenuto alla vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte e a mettere in atto le misure conseguenti.
2. Il dirigente può affidare con atto scritto la vigilanza sull'esecuzione del contratto ad un collaboratore del settore o servizio che possiede la necessaria qualifica ed esperienza professionale. Il collaboratore riferisce tempestivamente al dirigente su tutto ciò che possa turbare la regolare

esecuzione del contratto e si assume la responsabilità di eventuali ritardi od omissioni nelle segnalazioni al dirigente.

ARTICOLO 16

Durata del contratto – Proroga – Rinnovo

1. I contratti hanno termini e durata certi.
2. E' nulla la clausola che dispone la rinnovazione tacita del contratto, fatti salvi i casi nei quali il rinnovo tacito è espressamente consentito dalla legge.
3. Il contratto può essere prorogato, prima della scadenza, per il periodo necessario al completamento della procedura per l'individuazione del nuovo contraente. La proroga ha luogo alle medesime condizioni del contratto originario e non può essere di durata superiore a sei mesi, salvo motivato provvedimento del dirigente competente. La proroga non richiede di norma la stipula di un nuovo contratto.
4. Il rinnovo espresso dei contratti pubblici è consentito nei limiti e con le modalità previsti dal Codice dei Contratti Pubblici.
5. Il rinnovo richiede la stipula di un nuovo contratto.
6. La stipulazione di contratti aggiuntivi è consentita nelle sole fattispecie disciplinate dal Codice dei Contratti Pubblici.

ARTICOLO 17

Recesso dal contratto

1. Il comune ha facoltà di recedere dal contratto nei casi previsti dalla legge. Il recesso è disciplinato dal codice civile e dal Codice dei Contratti Pubblici.
2. L'esercizio del diritto di recesso deve essere preceduto da formale comunicazione all'appaltatore da darsi con preavviso non inferiore a venti giorni. Trascorso tale termine e verificata la regolarità della prestazione eseguita fino alla data di ricezione del preavviso di recesso, si procede al relativo pagamento ai prezzi di contratto.

ARTICOLO 18

Risoluzione del contratto

1. La risoluzione del contratto è disciplinata dalle disposizioni del Codice Civile e del Codice dei Contratti Pubblici.
2. La risoluzione, oltre a comportare il pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite ai prezzi di contratto, determina il diritto, eventuale, al risarcimento del danno derivante dall'inadempimento ed il rimborso dei maggiori costi da sostenere per il completamento della prestazione. In ogni caso è fatto salvo l'incameramento della cauzione definitiva.

ARTICOLO 19

Revisione periodica dei prezzi

1. Tutti i contratti a esecuzione periodica o continuativa debbono recare una clausola di revisione periodica del prezzo.
2. La revisione viene operata sulla base di specifica istruttoria con riferimento alle rilevazioni dei prezzi riferite alle categorie oggetto del contratto ovvero, qualora non siano disponibili dati più

specifici, ai dati dell'ISTAT riferiti ai prezzi di mercato dei principali beni e servizi acquisiti dalle pubbliche amministrazioni.

ARTICOLO 20

Liquidazioni

1. Tutti i pagamenti sono disposti dal dirigente competente o dal suo delegato, mediante provvedimento di liquidazione diretto al Settore Finanze ed emesso sulla base della documentazione tecnico-contabile necessaria, previo riscontro della regolarità degli atti medesimi.
2. Il provvedimento di liquidazione deve essere trasmesso al Settore Finanze in tempo utile per l'emissione del mandato entro i termini previsti dal contratto o dai capitolati.
3. Il Settore Finanze emette il mandato di pagamento previa verifica contabile degli atti ricevuti, secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità.

ARTICOLO 21

Verifica esecuzione lavori, servizi e forniture

1. Tutti i lavori sono soggetti a collaudo o a certificato di regolare esecuzione da eseguirsi con le modalità e nei termini stabiliti dalla normativa vigente.
2. Per i contratti di fornitura di beni o servizi è sufficiente l'attestazione di regolare esecuzione rilasciata dal dirigente responsabile del settore interessato o dal responsabile del procedimento, delegato al ricevimento della fornitura del bene o del servizio.
3. Gli atti di collaudo e i certificati di regolare esecuzione sono approvati dal dirigente competente.

ARTICOLO 22

Controversie

1. Le eventuali controversie che dovessero sorgere tra l'impresa e l'Amministrazione durante l'esecuzione del contratto in caso di mancata composizione in via amministrativa, saranno rimesse alla competenza dell'autorità giudiziaria.
2. E' escluso il ricorso all'arbitrato.
3. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque l'impresa dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

TITOLO III

DISCIPLINA DI TIPOLOGIE CONTRATTUALI SPECIALI

ARTICOLO 23

Convenzioni urbanistiche

1. Le convenzioni urbanistiche disciplinano gli interventi edificatori sul territorio, in esecuzione di quanto previsto dalla legge statale e regionale e dagli strumenti urbanistici di cui si è dotato il Comune.
2. Le convenzioni urbanistiche sono approvate con apposita deliberazione, sulla base di schemi predeterminati dall'Amministrazione.

La deliberazione deve indicare:

- a) le finalità della convenzione;
- b) la determinazione degli elementi di rilevanza urbanistica ed edilizia dell'intervento;
- c) gli oneri e gli impegni assunti ed ogni altro elemento essenziale in relazione alle caratteristiche della particolare convenzione.

ARTICOLO 24

Donazioni

1. La deliberazione con la quale il Comune accetta una donazione deve indicare:
 - a) la descrizione precisa del bene o dei beni oggetto della donazione, unitamente alla relativa valutazione economica;
 - b) le motivazioni per le quali la donazione viene accettata;
 - c) in caso di donazione modale, l'accettazione espressa e motivata del particolare onere o delle specifiche condizioni alle quali la donazione è subordinata.
2. Il Comune può donare un proprio bene esclusivamente a favore di una Pubblica Amministrazione. La deliberazione con la quale viene disposta la donazione deve indicare:
 - a) la descrizione di cui alla lettera a) del precedente comma;
 - b) le finalità di rilevanza pubblica che giustificano la donazione;
 - c) la previsione della retrocessione del bene al Comune qualora vengano a cessare le finalità di interesse pubblico di cui alla precedente lettera b).

ARTICOLO 25

Sponsorizzazioni

1. L'Amministrazione può ricorrere a forme di sponsorizzazione in relazione ad attività sociali culturali, sportive, turistiche o di valorizzazione del patrimonio comunale.
2. La sponsorizzazione può avere origine dall'iniziativa di soggetti privati o da iniziative dell'Amministrazione. In tale ultimo caso ne deve essere data preventiva pubblicità, nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità.

3. Le forme di sponsorizzazione non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamento. In ogni caso, devono essere definiti i limiti dello sfruttamento dell'immagine a fini pubblicitari, di eventuali diritti di esclusiva, di utilizzazione del marchio e di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda, nonché gli obblighi assunti a carico dello sponsor e le clausole di tutela rispetto ad eventuali inadempienze.

ARTICOLO 26

Alienazione e locazione beni immobili

1. L'alienazione di beni immobili è autorizzata con deliberazione, anche a carattere generale, del Consiglio Comunale e viene quindi effettuata con le modalità previste dalla determinazione adottata dal dirigente competente per materia.
2. La vendita di beni di cui al precedente comma deve essere preceduta da adeguata pubblicità contenente almeno:
 - L'esatta identificazione del bene,
 - Il prezzo del bene posto a base d'asta,
 - Le modalità e i termini per la presentazione delle offerte,
 - Il criterio di aggiudicazione (di norma il prezzo più alto offerto).
3. Per i beni la cui base d'asta sia pari o inferiore a 250.000 euro, si presume adeguata la pubblicità effettuata mediante pubblicazione dell'avviso d'asta all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune. Per importi superiori è richiesta anche la pubblicazione dell'avviso, per estratto, su di un giornale locale e su di un quotidiano a diffusione nazionale.
4. Il prezzo a base d'asta è stabilito con apposita perizia di stima. Qualora all'esito dell'asta pubblica il bene sia rimasto invenduto, il dirigente può procedere all'alienazione dello stesso a trattativa privata ma ad un prezzo non inferiore a quello stabilito nella perizia di stima.
5. In quanto compatibili, le norme di cui ai commi precedenti si applicano anche alle locazioni attive di beni immobili ed alla alienazione di beni mobili. In ogni caso sono fatte salve le disposizioni in materia di assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica.

ARTICOLO 27

Incarichi professionali

1. Si ha un contratto di incarico professionale quando un soggetto esterno all'Amministrazione, singolo o associato, assume l'obbligo di compiere una prestazione di contenuto intellettuale o professionale con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente, a fronte di un corrispettivo.
2. Il conferimento degli incarichi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione lavori, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo è disciplinato dal Codice dei Contratti Pubblici.
3. Per il conferimento degli incarichi professionali diversi da quelli di cui al precedente comma si applicano i criteri e le modalità di affidamento contenuti nel Regolamento Comunale per il conferimento di incarichi ad Esperti con Contratti di Lavoro Autonomo, approvato con delibera G.C. n. 228 del 22/4/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

ARTICOLO 28

Convenzioni con le organizzazioni di volontariato

1. Fatto salvo quanto previsto dalla legge, il Comune può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato, iscritte nell'apposito registro regionale da almeno sei mesi ed operanti da almeno un anno, per lo svolgimento di attività nelle seguenti aree:
 - sociale e socio-assistenziale;
 - protezione civile;
 - tutela e promozione dei diritti;
 - promozione della cultura ed educazione permanente;
 - tutela e valorizzazione del patrimonio storico ed artistico;
 - promozione dell'attività sportiva.
2. Lo svolgimento delle attività di cui al precedente comma non può essere in alcun modo retribuito, né dal Comune, né dai beneficiari. E' ammissibile unicamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute per l'attività prestata entro i limiti e secondo i criteri stabiliti nella convenzione.
3. Le convenzioni, oltre a quanto previsto nel precedente comma, devono contenere:
 - a) l'individuazione della tipologia di utenza, delle prestazioni da erogare e delle modalità di erogazione;
 - b) il contenuto e le modalità di intervento dei volontari;
 - c) l'eventuale assegnazione in uso all'organizzazione di volontariato di attrezzature e di strutture;
 - d) la durata della convenzione;
 - e) il numero e l'elenco dei volontari, i titoli e le qualificazioni professionali degli stessi, nonché dell'eventuale personale dipendente e degli eventuali collaboratori esterni necessari per l'espletamento dell'attività;
 - f) le modalità di coordinamento tra volontari e operatori dei servizi pubblici;
 - g) l'obbligo a carico dell'organizzazione stipulante di copertura assicurativa a favore del personale dipendente e/o volontario, e per i danni eventualmente cagionati a terzi durante l'espletamento dell'attività oggetto della convenzione;
 - h) le modalità di verifica delle prestazioni e di controllo della loro qualità;
 - i) le modalità di risoluzione del rapporto.

ARTICOLO 29

Contratti con cooperative sociali

1. Ai fini del presente Regolamento sono Cooperative Sociali quelle finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate come definite ai sensi di legge e regolarmente iscritte al relativo albo regionale sotto la categoria "B" di cui alla Legge Regionale n° 18/1994 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Per l'affidamento di servizi e forniture di valore inferiore alla soglia comunitaria alle Cooperative Sociali di cui al precedente comma, il dirigente si avvale della procedura negoziata senza preventiva pubblicazione di un bando, invitando a presentare apposito preventivo di spesa almeno tre Cooperative, sempre che sussistano aspiranti idonei in tale numero nel rispetto del principio di rotazione. Il contratto è stipulato con la Cooperativa che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del prezzo più basso, previa verifica del possesso dei necessari requisiti tecnici e finanziari e dell'applicazione ai propri lavoratori del CCNL di categoria sottoscritto dalle organizzazioni datoriali e sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

3. Il Comune utilizza la procedura di cui al presente articolo per affidare di norma almeno il 3% (treper cento) e non più del 5% (cinqueper cento) annuo degli importi previsti a bilancio per l'acquisto di beni e servizi.

ARTICOLO 30 **Contratti di comodato**

1. Non è consentito concedere beni, mobili e/o immobili, in comodato, se non in casi eccezionali o per motivi sociali o di pubblico interesse con riferimento alle funzioni comunali. Le motivazioni della concessione in comodato devono essere indicate nel provvedimento dirigenziale preliminare al contratto.
2. Tutte le spese occorrenti per servirsi del bene, come previsto all'articolo 1808, comma 1, del codice civile, sono a carico del comodatario. L'importo delle spese può essere determinato anche in modo forfettario, sulla base di apposita stima che tenga conto degli oneri sostenuti dal Comune. Nel contratto deve essere previsto l'obbligo, a carico del comodatario, di restituire il bene anche prima della scadenza, quando il Comune ha necessità di servirsene.

ARTICOLO 31 **Servizi finanziari e assicurativi**

1. Per l'affidamento di servizi finanziari si applicano le disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici secondo il regime ivi specificato.
2. Il Comune può avvalersi di servizio di broker, abilitato all'esercizio dell'attività, per la conclusione di contratti di assicurazione.
3. La scelta del broker avviene mediante gara ed evidenza pubblica, salvo non ricorrano le ragioni previste dalla legge per l'affidamento con procedura negoziata.

TITOLO IV

ACQUISTO DI BENI E SERVIZI CON PROCEDURE TELEMATICHE O PER ADESIONE ALLE CONVENZIONI CONSIP

ARTICOLO 32

Ambito di applicazione

1. L'acquisto di beni e servizi può essere perfezionato anche:
 - a) attraverso il ricorso alle convenzioni quadro definite dalla CONSIP S.p.A. ai sensi della normativa vigente;
 - b) attraverso il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.
2. Per l'acquisto di beni o di servizi per i quali la legislazione vigente non prevede l'obbligo di ricorrere alle convenzioni quadro della CONSIP S.p.A. è lasciata facoltà di aderire o meno a dette convenzioni.
3. In ogni caso, per procedere in maniera autonoma agli acquisti dei beni e servizi offerti con le convenzioni, devono essere utilizzati a comparazione o posti a base d'asta i prezzi ed i parametri di qualità contenuti nelle convenzioni.
4. I provvedimenti con cui eventualmente si procede all'acquisto di beni e servizi di cui al comma 2 a prezzi e condizioni meno vantaggiosi di quelli stabiliti nelle convenzioni devono essere adeguatamente motivati.
5. Ogni nuova disposizione di legge in materia, si intende automaticamente recepita nel presente regolamento.

ARTICOLO 33

Modalità di adesione

1. L'adesione alle convenzioni CONSIP è disposta con determinazione del dirigente interessato o funzionario da questi delegato.
2. L'adesione comporta impegno solo alla conclusione del singolo contratto di acquisto con l'emissione dell'ordinativo della fornitura che fa sorgere in capo all'Amministrazione i diritti e gli obblighi inerenti la convenzione e l'ordinativo stesso.
3. Gli acquisti sono disposti dal titolare del potere di spesa o dal funzionario da questi delegato, previa determinazione di affidamento e di impegno di spesa nei limiti delle somme assegnate dal Piano Esecutivo di Gestione.

ARTICOLO 34

Modalità di esecuzione

1. Il titolare del potere di spesa o funzionario da questi delegato procede agli acquisti come segue:
 - Verifica la definizione delle convenzioni per la fornitura di beni e servizi di interesse per l'Amministrazione;
 - Adotta i provvedimenti per l'adesione alle convenzioni e per l'affidamento delle forniture con relativi impegni di spesa;

- Definisce i contratti di acquisto con l'emissione di ordinativi di fornitura di beni e servizi alle imprese convenzionate secondo le condizioni, modalità e modulistica previste dalle convenzioni stesse.
- Liquidava, previa verifica delle forniture, la spesa riferita agli ordinativi e ne dispone il pagamento con apposito provvedimento di liquidazione, nei termini previsti dalle convenzioni.

TITOLO V

LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

ARTICOLO 35

Tipologie di beni, servizi e lavori acquisibili in economia

1. La Giunta Comunale individua nel Piano Esecutivo di Gestione quali tipologie di beni, servizi e lavori possono essere acquisite in economia, nell'ambito di quanto consentito dal Codice dei Contratti Pubblici e dal relativo Regolamento di attuazione.
2. E' fatto divieto di frazionare artificialmente i lavori e le forniture di beni e servizi in modo da far rientrare gli stessi entro i limiti di valore per i quali il Codice dei Contratti Pubblici consente l'affidamento in economia.

ARTICOLO 36

Modalità di esecuzione

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori possono essere effettuate:
 - a) In amministrazione diretta, quando sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Amministrazione, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento;
 - b) Con procedura di cottimo fiduciario, quando sono effettuate mediante affidamento a terzi individuati con procedura negoziata.
2. La scelta tra le forme di esecuzione di cui al precedente comma è disposta con provvedimento motivato dal dirigente competente per materia. Con il medesimo provvedimento deve essere individuato il responsabile del procedimento dell'acquisizione in economia.

ARTICOLO 37

Procedure di affidamento – Stipulazione dei contratti

1. Le modalità per lo svolgimento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori in economia sono disciplinate dagli artt. 173 e segg. (lavori) e 329 e segg. (beni e servizi) del Regolamento di attuazione.
2. I contratti per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori sono stipulati nelle forme previste dall'art. 11 del presente Regolamento. A tali contratti si applicano altresì le disposizioni contenute negli articoli da 12 a 22 del presente Regolamento.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 38

Adeguamento alla normativa dell'Unione Europea

1. In tutte le fasi del procedimento contrattuale (scelta del contraente, stipulazione del contratto, esecuzione del contratto) l'Amministrazione si attiene alla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
2. Nei casi non soggetti alla normativa dell'Unione Europea, il procedimento è regolato dalle norme di legge italiane, statali e regionali. Tuttavia, anche in questi casi, se la legge italiana nulla dispone in merito a determinate fattispecie, si applicano i principi desunti dalla normativa dell'Unione Europea, in quanto compatibili

ARTICOLO 39

Abrogazione di norme

1. A decorrere dall'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogato il Regolamento dei Contratti approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 88 del 15/5/2000 e successive modifiche ed integrazioni.