



Reggio Emilia
città
delle persone

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PARTE PRIMA APPALTI DI SERVIZI FORNITURE LAVORI E CONCESSIONI

PARTE PRIMA – APPALTO DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI E CONCESSIONI

TITOLO I – AFFIDAMENTI DI SERVIZI, FORNITURE E LAVORI

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Principi

Art. 3 – Disposizioni organizzative in materia di affidamento di contratti assegnati mediante affidamento diretto quando il Responsabile di procedura di PEG non è il Servizio Appalti e Contratti

Art. 4 – Disposizioni organizzative in materia di affidamento di contratti non assegnati mediante affidamento diretto quando il Responsabile di procedura di PEG non è il Servizio Appalti e Contratti

Art. 5 – Disposizioni organizzative in materia di affidamento di contratti quando il Responsabile di procedura di PEG è il Servizio Appalti e Contratti

CAPO - II PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 6 – Metodi di scelta del contraente

Sezione I - Norme comuni alle procedure di gara

Art. 7 – Bandi e lettere d'invito

Art. 8 – Pubblicità

Art. 9 – Requisiti di ammissione

Art. 10 – Gare con più lotti

Art. 11 – Cause di esclusione

Art. 12 – Ammissione dei concorrenti, Commissione giudicatrice e aggiudicazione

Sezione II - Offerte

Art. 13 – Contenuto

Art. 14 – Modalità di presentazione delle offerte

Art. 15 – Offerte in diminuzione ed in aumento - offerte anormalmente basse

Art. 16 – Parità di offerte

Art. 17 – Unica offerta

Art. 18 – Ritiro e revoca dell'offerta

Art. 19 – Offerta economicamente più vantaggiosa

Sezione III - Commissioni di gara – Svolgimento della gara - Aggiudicazione

Art. 20 – Commissione Giudicatrice negli appalti con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa

Art. 21 – Partecipazione alle sedute pubbliche di gara

Art. 22 – Aggiudicazione

Art. 23 – Il verbale di gara

Art. 24 – Criteri di aggiudicazione

TITOLO II - CONCESSIONE DI LAVORI E SERVIZI

Art. 25 – Oggetto e ambito di applicazione

Art. 26 – Determinazione del valore stimato delle concessioni

TITOLO III - DISPOSIZIONI SPECIALI

Art. 27 – Progettazione dei lavori pubblici e di servizi e forniture

Art. 28 – Clausole sociali

Art. 29 – L'inserimento lavorativo di persone svantaggiate negli appalti
Art. 30 – Appalti riservati a determinate categorie di operatori economici al fine di favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate
Art. 31 – Appalti per gestione di servizi socio assistenziali ed educativi
Art. 32 – Protocolli d'intesa con le associazioni di categoria imprenditoriali e con le organizzazioni sindacali

TITOLO IV - CONTRATTI IN GENERALE

Art. 33 – La stipulazione del contratto
Art. 34 – Contenuto del contratto
Art. 35 – Forma del contratto
Art. 36 – Termini
Art. 37 – Repertoriatura e adempimenti conseguenti
Art. 38 – Oneri contrattuali e diritti
Art. 39 – Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi
Art. 40 – Penali
Art. 41 – Modifiche contrattuali ed aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto
Art. 42 – Responsabilità
Art. 43 – Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione e liquidazione del corrispettivo
Art. 44 – Inadempimento e risoluzione del contratto
Art. 45 – Cauzione
Art. 46 – Clausola compromissoria
Art. 47 – Cessione del contratto – cessione del credito - proroghe e rinnovi contrattuali

TITOLO V - DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI

CAPO I

Art. 48 – Alienazione di beni mobili
Art. 49 – Appalti riservati e convenzioni con soggetti del Terzo settore
Art. 50 – Donazioni
CAPO II - SPONSORIZZAZIONI
Art. 51 – Sponsorizzazione – Oggetto
Art. 52 – Contratto di Sponsorizzazione
Art. 53 – Finalità e vincoli
Art. 54 – La figura dello sponsor
Art. 55 – Il Comune sponsore
Art. 56 – Il Comune sponsor
Art. 57 – Iniziativa dell'ente o per azioni di terzi
Art. 58 – Modalità di scelta del contraente
Art. 59 – Sponsor tecnici
Art. 60 – Valutazione delle offerte
Art. 61 – Contratto di sponsorizzazione
Art. 62 – Aspetti fiscali
Art. 63 – Verifiche e controlli

PARTE PRIMA – APPALTO DI SERVIZI, FORNITURE, LAVORI E CONCESSIONI

TITOLO I - AFFIDAMENTI DI SERVIZI FORNITURE E LAVORI

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa riconosciuta agli enti locali, l'attività negoziale del Comune di Reggio Emilia.

2. Ai fini del presente Regolamento si applica l'art. 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m. e 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 euro, possono essere affidati in via diretta, ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a) del Codice.

4. 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.

Art. 3 – Disposizioni organizzative in materia di affidamento di contratti assegnati mediante affidamento diretto quando il Responsabile di procedura di PEG non è il Servizio Appalti e Contratti

1. Per i capitoli di spesa in cui il Responsabile di procedura di PEG non è il Servizio Appalti

e Contratti, le procedure di affidamento diretto di contratti sono gestite direttamente dai singoli Servizi dell'Ente.

2. Per gli affidamenti diretti la determinazione a contrarre è di norma assunta successivamente all'indagine di mercato e può coincidere con la determinazione di aggiudicazione.

3. Il Servizio Appalti e Contratti, su richiesta, presta consulenza giuridico amministrativa ai Servizi dell'Ente per la predisposizione degli atti e dei capitolati relativi agli affidamenti diretti ferma restando la competenza dei singoli Servizi all'espletamento delle procedure di affidamento.

4. Per gli affidamenti diretti, anche quando il criterio di valutazione delle offerte/preventivi sia in parte o in tutto qualitativo, il Dirigente del Servizio responsabile di procedura di PEG può derogare all'obbligo di nomina della Commissione giudicatrice ed affidare l'integrale valutazione delle offerte/preventivi al Responsabile del Procedimento.

5. Nel caso di affidamenti fino a € 2.000,00 l'aggiudicazione può avvenire mediante emissione di buono d'ordine da parte del Dirigente del Servizio responsabile di procedura di PEG.

Art. 4 – Disposizioni organizzative in materia di affidamento di contratti non assegnati mediante affidamento diretto quando il Responsabile di procedura di PEG non è il Servizio Appalti e Contratti

1. Per i capitoli di spesa in cui il Responsabile di procedura di PEG non sia il Servizio Appalti e Contratti, per l'affidamento dei contratti di importo pari o superiore a 40mila euro che non siano affidamenti diretti o adesioni a convenzioni dei Soggetti Aggregatori, le competenze sono suddivise come segue:

a) sono di competenza del Servizio Responsabile di procedura:

- per il tramite del Dirigente del Servizio, l'acquisizione del CUP (Codice Unico di Progetto);
- per il tramite del Dirigente del Servizio, l'approvazione della determinazione a contrattare contenente:
 - il Progetto/Capitolato approvato da porre a base di gara comprensivo di ogni allegato previsto ex lege;
 - la scelta della procedura di selezione del contraente;
 - quando la procedura scelta lo richiede, l'individuazione delle imprese da invitare alle procedure ovvero i criteri 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;
- per il tramite del Responsabile del Procedimento, acquisisce il C.I.G., salvo il caso di gara a più lotti che coinvolga più servizi;
- per il tramite del Dirigente del Servizio, la nomina della Commissione giudicatrice per la valutazione delle offerte, compreso il Segretario della Commissione il quale è nominato su indicazione del Dirigente del Servizio Appalti e Contratti;
- per il tramite del RUP e su specifica richiesta del Servizio Appalti e Contratti, la valutazione di congruità delle offerte;
- per il tramite del RUP, l'acquisizione del CIG (Codice identificativo di Gara) derivato dal CIG acquisito dal servizio Appalti e Contratti;
- per il tramite del Dirigente del Servizio, la nomina del Direttore dell'Esecuzione;
- per il tramite del Dirigente del Servizio, la sottoscrizione del contratto;
- per il tramite del RUP, l'aggiornamento di tutte le banche dati nazionali e regionali per tutte le fasi successive alla stipula del contratto;

b) sono di competenza del Servizio Appalti e Contratti:

- per il tramite del Dirigente del Servizio, la responsabilità della gestione del procedimento di gara che gestisce con atti propri, salvo quanto di altrui competenza sulla base del presente regolamento;

- per il tramite del Dirigente del Servizio, nei casi in cui la procedura di gara interessi più lotti di diversi Servizi Responsabili di Procedura, acquisisce i CIG di gara, ai quali successivamente all'aggiudicazione sarà associato un CIG derivato per ogni lotto da parte dei singoli Responsabili di Procedura;
- per il tramite del Dirigente del Servizio, l'approvazione, la redazione e la sottoscrizione del bando di gara e di eventuali avvisi ad esso prodromici o conseguenti;
- per il tramite del Dirigente del Servizio, la gestione dell'intera procedura di gara, pubblicazioni e relative spese, soccorso istruttorio, ammissione concorrenti e ogni altro adempimento relativo alla procedura di gara con l'eccezione della valutazione delle offerte quando il criterio di aggiudicazione prevede la nomina di una Commissione giudicatrice e della valutazione di congruità dell'offerta;
- la messa a disposizione di un funzionario/dirigente con la funzione di segretario della Commissione di aggiudicazione quando prevista dalla procedura di gara;
- per il tramite del Dirigente del Servizio, l'aggiudicazione del contratto;
- per il tramite del Dirigente del Servizio, i controlli e le verifiche in capo ai concorrenti/aggiudicatari nella misura richiesta dalla norma per tempo vigente;
- per il tramite del Dirigente del Servizio, la dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione;
- per il tramite del Dirigente del Servizio, l'aggiornamento di tutte le banche dati nazionali e regionali per tutte le fasi del procedimento fino alla stipula del contratto;
- predisposizione del contratto, registrazione ed archiviazione telematica dello stesso;

2. I rinnovi di contratti già affidati con procedura di gara, in cui era prevista tale opzione nei documenti di gara, sono di competenza del Servizio Dirigente del Centro di Responsabilità e Responsabile di procedura che svolge il ruolo di RUP che predispone gli atti, ove richiesto, con la consulenza giuridico-amministrativa e il supporto operativo del Servizio Appalti e Contratti.

Art. 5 – Disposizioni organizzative in materia di affidamento di contratti quando il Responsabile di procedura di PEG è il Servizio Appalti e Contratti

1. Di norma, in base a quanto stabilito in sede di PEG, i capitoli relativi alla fornitura di beni e i capitoli relativi alle prestazioni di servizi di carattere trasversale sono assegnate in forma accentrata al Servizio Appalti Contratti.
2. Quando il Servizio Appalti e Contratti è responsabile di procedura di PEG, indipendentemente dall'importo, somma le proprie competenze a quelle attribuite negli articoli 3 e 4 al Servizio responsabile di procedura di PEG.
3. Se l'assegnazione della Responsabilità di procedura di PEG al Servizio Appalti e Contratti riguarda contratti per i quali la fase esecutiva è tecnicamente sorvegliata da altro/i Servizio/i, quest'ultimo è tenuto a comunicare al Servizio Appalti e Contratti il nominativo del Direttore dell'Esecuzione, senza il quale non può essere stipulato il contratto.

CAPO II – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 6 – Metodi di scelta del contraente

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate dal Codice dei Contratti.
2. Per lo svolgimento delle suddette procedure l'Amministrazione comunale utilizza i sistemi elettronici o telematici ammessi e/o obbligatori sulla base della vigente normativa vigente.
3. 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:
 - a) 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;
 - b) adesione agli accordi quadro attivi di CONSIP e della centrale di committenza regionale;

- c) la mancata adesione alle convenzioni e/o accordi quadro Consip e/o delle centrali di committenza regionali può avvenire esclusivamente nei casi e con le modalità stabilite dalla legge;
- d) se non vi sono convenzioni e/o accordi quadro Consip e/o delle centrali di committenza regionali, per gli affidamenti fino alla soglia di rilievo comunitario per forniture e servizi e per gli affidamenti fino alla soglia di riferimento prevista dalla normativa vigente per i lavori di manutenzione occorre verificare se la categoria merceologica dell'affidamento è presente sul mercato elettronico Consip e/o delle centrali di committenza regionali; se è presente, l'affidamento va fatto mediante procedure su Consip o e/o delle centrali di committenza regionali;
- e) solo se non vi sono convenzioni attive e la categoria merceologica richiesta non è presente su Consip e IntercentER, si può procedere ad affidamento al di fuori del mercato elettronico;
- f) la deroga all'uso del mercato elettronico per affidamento di beni e servizi al di sotto dell'importo ex art. 1 co. 450 L. 296/2006 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;
- g) la deroga all'uso del mercato elettronico per affidamento di beni e servizi al di sotto dell'importo ex art. 1 co. 450 L. 296/2006 non opera per forniture e servizi relativi a informatica e/o connettività.
4. La mancata adesione alle convenzioni e/o accordi quadro Consip e/o delle centrali di committenza regionali e il mancato ricorso al mercato elettronico Consip e/o delle centrali di committenza regionali nei casi in cui sia prevista va adeguatamente motivato nella determina a contrattare nonché comunicato agli organi competenti.

Sezione I - Norme comuni alle procedure di gara

Art. 7 – 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. 8 - Pubblicità

1. Nel rispetto dell'evidenza pubblica, le procedure di gara devono essere pubblicizzate nelle forme indicate dalla normativa vigente.
2. I bandi di gara di qualunque importo devono sempre essere pubblicati all'Albo Pretorio dell'Ente e sul suo sito internet dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente – Profilo del Committente.
3. 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. 9 - 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, e 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 quando previsto dalla normativa di settore.

2. Ai partecipanti deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione sostitutiva attestante 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. 10 – Gare con più lotti

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda gare di appalto con più lotti il bando di gara o la lettera di invito possono prevedere la presentazione 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

Art. 11 - 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.

2. Le prescrizioni contenute nel bando o nella lettera di invito per la cui inosservanza non sia comminata espressamente l'esclusione, comportano l'esclusione del concorrente che le abbia violate solo in quanto derivino dalla violazione di una disposizione di legge o di regolamento o rispondano ad un particolare interesse dell'Amministrazione al corretto svolgimento della gara, nel rispetto dei principi di ragionevolezza, proporzionalità e parità di condizioni tra i partecipanti e tenuto conto comunque di quanto previsto dalle norme vigenti in materia.

Art. 12 – Ammissione dei concorrenti, Commissione giudicatrice e aggiudicazione

1. In sede di gara il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti:

- a) esamina la documentazione amministrativa presentata dai concorrenti;
- b) attiva se necessario il soccorso istruttorio;
- c) dichiara gli ammessi e gli esclusi dalla procedura;
- d) valuta le offerte economiche quando tale adempimento non è riservato alla Commissione giudicatrice;
- e) definisce la graduatoria provvisoria.

2. Nel corso dello svolgimento della gara dell'attività di cui al comma precedente è dato atto mediante le informazioni rese per tempo disponibili dalla piattaforma telematica utilizzata e, in via residuale e in carenza della piattaforma, mediante verbalizzazione cartacea assistita da due testimoni dipendenti dell'Amministrazione.

3. Il Responsabile del procedimento di gara valuta quanto di propria competenza sulla base del vigente codice e verbalizza le sedute solo per quanto non altrimenti risultante dalla piattaforma telematica utilizzata per lo svolgimento della gara;

4. Per le procedure di gara per le quali è nominata e solo per quanto di propria competenza relativamente alla valutazione delle offerte, la Commissione giudicatrice verbalizza le sedute solo per quanto non altrimenti risultante dalla piattaforma telematica utilizzata per lo svolgimento della gara.

4. Al termine della gara il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti rimette al RUP la valutazione di congruità della migliore offerta e scorrendo la graduatoria provvisoria sino alla definizione della migliore offerta congrua.

5. L'aggiudicazione è assunta con determinazione dal Dirigente del Servizio Appalti e Contratti, il quale svolge in premessa la ricognizione di tutte le fasi svolte successivamente all'assunzione della determinazione a contrarre e approva la graduatoria definitiva della gara.

Sezione II - Offerte

Art. 13 - 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. 14 - Modalità di presentazione delle offerte

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

Art. 15- 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. 16 - Parità di offerte

1. In caso di offerte uguali si procede all'individuazione della migliore offerta mediante sorteggio in seduta pubblica.

Art. 17 - 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. 18 - 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. 19 - 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 approvata dal Dirigente del Servizio Responsabile di procedura, con il supporto del Servizio Appalti e Contratti in merito al rispetto delle modalità consentite dalle leggi e dai regolamenti per tempo vigenti, stabilisce:

- i criteri e i sub-criteri di valutazione dell'offerta e i metodi di attribuzione dei punteggi.

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 in ogni caso non inferiore a 70 punti su 100.

2. Gli elementi di cui al co. 1 sono richiamati nel bando.

3. 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 Dirigente del Servizio Appalti e Contratti

4. Anche se non espressamente previsto dal bando, il RUP può sempre richiedere un parere alla Commissione giudicatrice in merito alla congruità delle offerte.

Sezione III - Commissioni di gara – Svolgimento della gara - Aggiudicazione

Art. 20 – Composizione della Commissione giudicatrice negli appalti con aggiudicazione all'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 affidato alla Commissione giudicatrice composta a esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto nel numero di 3 o 5 componenti a discrezione del Dirigente responsabile della nomina in ragione della complessità e della varietà delle competenze tecniche richieste, oltre il segretario; la valutazione delle offerte dal punto di vista economico è competenza della medesima Commissione se così obbligatoriamente previsto da disposizione normativa di gerarchia superiore al presente regolamento o vi siano comunque elementi discrezionali nella valutazione dell'offerta economica stessa, diversamente è affidata al Dirigente del Servizio Appalti e Contratti.

2. Salve diverse disposizioni normative di gerarchia superiore le Commissioni giudicatrici sono composte da:

- a) nel rispetto delle incompatibilità ex lege e in assenza di conflitti di interesse, un Presidente dipendente dell'Amministrazione con qualifica di Dirigente dell'Amministrazione con specifiche competenze tecniche professionali relativamente all'oggetto del contratto, ovvero pari livello impiegato presso altra Amministrazione Pubblica, ovvero professionista esterno iscritto ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti e con almeno dieci anni di 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 Dirigente del Servizio responsabile di procedura di PEG;
- b) nel rispetto delle incompatibilità ex lege e in assenza di conflitti di interesse, rimanenti membri della Commissione dipendenti dell'Amministrazione con qualifica di Dirigente o categoria D, da individuare nell'ambito dell'area in relazione all'oggetto dell'appalto, scelti in relazione alla specifica professionalità; in caso di accertata carenza/disponibilità di componenti con tale profilo all'interno dell'Amministrazione potranno essere nominati pari livello impiegato presso altra Amministrazione Pubblica, ovvero professionisti esterni iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti e con almeno cinque anni di esperienza professionale in settore pertinente l'oggetto del contratto, ovvero docenti universitari di materia relativa a settore pertinente l'oggetto del contratto; è sempre incompatibile il Dirigente del Servizio responsabile di procedura di PEG se non è RUP; 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, segretario di commissione dipendente dell'Amministrazione Dirigente o categoria D che, salvo indisponibilità, è persona diversa dai componenti di cui sopra ed è scelto preferibilmente tra i funzionari/dirigenti del Servizio Appalti e Contratti.
- d) la Commissione è costituita dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

3. La scelta dei componenti esterni è compiuta discrezionalmente tra soggetti in possesso di adeguata competenza tecnica e nel rispetto del principio di rotazione, attingendo da elenchi interni dall'Amministrazione ovvero da elenchi esterni consultati e/o interrogati dal Dirigente responsabile della nomina; in assenza di tali strumenti è consentita la nomina intuitu personae purché motivata

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 delle spese e al netto dell'IVA che, sulla base del tempo stimato necessario per la valutazione delle offerte e salve diverse disposizioni normative di gerarchia superiore, non è superiore ad € 1.000,00, salve eccezionali motivazioni connesse alla particolare complessità dell'oggetto della valutazione.

5. I componenti sono per tempo informati dal Dirigente responsabile della loro nomina 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 conflitto di interesse rispetto all'attività da svolgersi; tale dichiarazione può anche essere acquisita come verbalizzata all'inizio dei lavori.

6. Se dopo la nomina il Commissario dichiara la propria incompatibilità è sostituito con un successivo atto integrativo della nomina.

Art. 21 – 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 delle ditte 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 delle ditte partecipanti il segretario 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 delle ditte 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 alla svolgimento della procedura sulla base degli obblighi per tempo vigenti in materia di gare di appalto.

Art. 22 – Il verbale di gara

1. Delle operazioni di gara viene redatto un verbale scritto nella misura necessaria a rendere conto del corretto svolgimento delle procedura 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.

Art. 23 – Aggiudicazione

1. La graduatoria è soggetta ad approvazione del responsabile del Dirigente del Servizio Appalti e Contratti con propria determinazione di aggiudicazione definitiva, unitamente alla 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 definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti e dichiarati in sede di gara a seguito dell'adozione di apposito atto dirigenziale.

Art. 24 – 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 - CONCESSIONE DI LAVORI E SERVIZI

Art. 25 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Le procedure di aggiudicazione dei contratti di concessione di lavori pubblici o di servizi sono disciplinate dalla Parte III del Codice
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. 26 – 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. 27 – Progettazione di lavori pubblici e di servizi e forniture

1. La Giunta Comunale approva sempre i livelli preliminare e definitivo dei progetti di lavori pubblici. La Giunta Comunale approva il livello esecutivo dei progetti di lavori pubblici quando lo stesso costituisca l'unico livello di progettazione sviluppato o qualora lo stesso venga accorpato al livello definitivo di progetto.
2. Il Dirigente approva il progetto esecutivo di lavori pubblici.
3. Il Dirigente 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 Dirigente del Servizio Centro di Responsabilità e Responsabile di procedura.

Art. 28 – Clausole sociali

1. Nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità il Comune di Reggio Emilia si impegna, nei limiti previsti dalla legislazione vigente, a subordinare il principio di economicità a esigenze sociali mediante l'inserimento nella documentazione di gare di clausole sociali:
 - a) c.d. “di imponibile di manodopera” per favorire il riassorbimento del personale del precedente affidatario da parte del nuovo affidatario;
 - b) c.d. “di inserimento di soggetti svantaggiati” per favorire l'inserimento di lavoratori 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 alla normativa, alla giurisprudenza ed alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.
3. Il Comune di Reggio Emilia, in qualità di stazione appaltante, assume nelle procedure di affidamento a qualsiasi titolo 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. 29 - L'inserimento lavorativo di persone svantaggiate negli appalti

1. Nella generalità degli appalti pubblici di servizi il Comune di Reggio Emilia si impegna a inserire quale condizione di esecuzione dell'appalto, per i servizi da riaffidare la clausola sociale di salvaguardia di riassorbimento di manodopera per la tutela dei lavoratori e lavoratrici.
2. Al fine di creare opportunità di lavoro e/o di tirocinio lavorativo per persone svantaggiate residenti nel Distretto di Reggio Emilia e/o nella Provincia di Reggio Emilia, il Comune di Reggio Emilia si impegna ad inserire negli appalti ove ciò sia compatibile con la natura dello stesso, punteggi premianti in sede di valutazione dell'offerta tecnica aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo.

Art. 30 – Appalti riservati a determinate categorie di operatori economici al fine di favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate

1. Nell'ambito del quadro normativo vigente, ed a seconda dell'importo a base di gara, in sede di programmazione delle procedure di affidamento, il Comune di Reggio Emilia si impegna ad individuare procedure di affidamento di servizi e forniture in cui la partecipazione e/o l'esecuzione del contratto sia riservata a soggetti che impiegano lavoratori svantaggiati residenti nel Distretto di Reggio Emilia e/o nella Provincia di Reggio Emilia nelle percentuali stabilite dalla legge.
2. Inoltre, il Comune di Reggio Emilia si impegna ad individuare nelle procedure di affidamento di servizi e forniture in cui la partecipazione e/o l'esecuzione del contratto sia riservata a soggetti che impiegano lavoratori svantaggiati nelle percentuali stabilite dalla legge, punteggi premianti in sede di valutazione dell'offerta tecnica aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo per quelle ditte che impiegano lavoratori svantaggiati residenti nel Distretto di Reggio Emilia e/o nella Provincia di Reggio Emilia in percentuali superiori a quelle stabilite dalla legge o prevedono tirocini 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, il Comune di Reggio Emilia si impegna ad utilizzare 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, si privilegiano formule che mitighino tali effetti ovvero si procede con aggiudicazione a prezzo fisso, nel rispetto dei quanto disciplinato a livello nazionale e regionale ex Delibera della Giunta regionale n. 969/2016 relativa a "Adozione delle linee guida regionali sull'affidamento dei servizi alla cooperazione sociale”.

Art. 31 - Appalti per 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, 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, si privilegiano formule che mitighino tali effetti ovvero si procede con aggiudicazione a prezzo fisso, nel rispetto dei quanto disciplinato a livello nazionale e regionale ex Delibera della Giunta regionale n. 969/2016 relativa a "Adozione delle linee guida regionali sull'affidamento dei servizi alla cooperazione sociale”
2. Il Comune di Reggio Emilia 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. 32 - Protocolli d'intesa con le associazioni di categoria imprenditoriali e con le organizzazioni sindacali

1. Il Comune di Reggio Emilia promuove la sottoscrizione di Protocolli d'intesa con le associazioni di categoria imprenditoriali e con le organizzazioni sindacali per:
 - a) l'inserimento delle clausole sociali;
 - b) l'inserimento di persone svantaggiate negli appalti;
 - c) l'affidamento di appalti riservati a determinate categorie di operatori economici al fine di favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate;
 - d) l'affidamento degli appalti per gestione di servizi socio assistenziali ed educativi, di lavori e forniture.

TITOLO IV - CONTRATTI IN GENERALE

Art. 33 – La stipulazione del contratto

1. Il Responsabile competente alla stipula del contratto trasmette all'Ufficio Contratti, per i soli contratti di valore pari o superiore a € 40.000 €, il contenuto essenziale del contratto di cui all'art.65, affinché questi proceda alla sua stesura definitiva tenuto conto della natura del negozio giuridico che si deve concludere. Nel caso di contratti conclusi mediante mercato elettronico il contratto è generato dalla piattaforma di mercato elettronico utilizzata.
2. Il contratto è stipulato in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale dal Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento competente in relazione all'oggetto del contratto stesso. In caso di motivata assenza e impedimento dello stesso il contratto può essere sottoscritto dal Responsabile abilitato a sostituirlo.
3. La stipulazione è subordinata all'avvenuto perfezionamento dello specifico impegno di spesa, nel caso di contratti passivi per l'Ente.
4. Qualora senza giustificato motivo l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito nella lettera invito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dall'aggiudicazione, salva e impregiudicata l'azione di danno ed il contestuale incameramento della cauzione provvisoria, se prevista.
5. La stipulazione dei contratti di importo superiore all'importo fissato dalla legge, è subordinata rispettivamente all'acquisizione di comunicazione o di informazione prefettizia ai fini antimafia 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.
6. Le norme contenute nel presente articolo e quelle successive contenute nel presente titolo e capo si applicano anche alle convenzioni e ai disciplinari d'incarico in considerazione della loro natura contrattuale.

Art. 34 - Contenuto del contratto

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nel provvedimento a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Elementi essenziali del contratto sono:
 - a) individuazione dei contraenti;
 - b) oggetto del contratto;
 - c) luogo e termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
 - d) importo contrattuale;
 - e) modalità e tempi di pagamento;
 - f) durata del contratto;
 - g) sanzioni e penali per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza nei confronti dei lavoratori
 - h) spese contrattuali e oneri fiscali.
3. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:
 - a) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
 - b) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
 - c) regolamentazione subappalto e subcontratto;
 - d) cauzioni e fidejussioni;
 - e) aumento o diminuzione della prestazione;
 - f) revisione prezzi;
 - g) eventuale clausola compromissoria;
 - h) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
 - i) elezione del domicilio;
 - j) foro esclusivo;
 - k) nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, specifica approvazione per iscritto da parte del contraente, delle clausole indicate nel secondo comma dell'articolo 1341 del cod. civ., salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale o locale o di capitolato generale.

4. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al comma 2, e l'obbligo di allegare il capitolato speciale e l'elenco prezzi unitari, gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta possono essere richiamati, a meno che si ritenga opportuno allegare i suddetti documenti componenti l'offerta, quali parte integrante del contratto stesso.

5. Il contratto deve riportare nei suoi contenuti obbligatori gli specifici richiami alle norme sulla tracciabilità.

Art. 35 - Forma del contratto

1. La stipulazione del contratto ha luogo:

- a) per atto pubblico amministrativo qualora il contratto derivi da procedure ordinarie, ivi intendendo le procedure aperte e ristrette;
- b) per scrittura privata o scrittura privata autenticata qualora il contratto derivi da procedure negoziate di importo pari o superiore a € 40.000 IVA esclusa;
- c) a mezzo di scambio corrispondenza secondo l'uso del commercio o di atto d'obbligazione qualora l'importo contrattuale sia inferiore a Euro 40.000 IVA esclusa; quando il contratto viene concluso mediante scambio di corrispondenza commerciale è obbligatorio che siano specificati e accettati dall'impresa affidataria i termini di realizzazione dei lavori, i tempi e le modalità di pagamento del corrispettivo, sottoscritti il computo metrico e gli eventuali elaborati grafici e che sia prevista una certificazione in forma anche semplificata che attesti la regolare esecuzione;
- d) a mezzo di sottoscrizione sulle piattaforme di mercato elettronico qualora la procedura di scelta del contraente sia avvenuta con tali piattaforme;

2. Alla rogazione del contratto stipulato in forma pubblica nonché all'autentica delle scritture private provvede di norma il Segretario Comunale, salvo 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. 36 – Termini

1. La stipulazione del contratto deve intervenire di regola entro 60 giorni dalla conseguita efficacia del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

2. Nel bando di gara, nella lettera d'invito ovvero nel capitolato d'onere, 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 il deposito provvisorio, nonché di richiedere il risarcimento dei danni, il quale corrisponde in ogni caso alla somma corrispondente alla differenza tra il valore dell'offerta del primo concorrente non presentatosi per la stipula ed il valore dell'offerta presentata dal secondo classificato.

Art. 37 - Repertoriazione e adempimenti conseguenti

1. I contratti per i quali si utilizzi la forma dell'atto pubblico amministrativo, della scrittura privata autenticata vengono stipulati e immessi a Repertorio, tenuto dal Segretario Comunale, a cura del Servizio Contratti.

2. Il Servizio Contratti provvede altresì alla registrazione dei contratti redatti in forma pubblica amministrativa e agli altri adempimenti dovuti per legge. Il servizio Contratti trasmette copia del contratto all'ufficio proponente e all'appaltatore.

3. Gli originali dei contratti immessi a Repertorio del Segretario Generale sono conservati presso l'Archivio comunale se redatti in forma cartacea ovvero presso apposita banca dati informativa.

4. I contratti redatti a mezzo di scrittura privata non autenticata non vengono immessi a Repertorio del Segretario generale, sono numerati con apposito numeratore progressivo e sono conservate

presso il Servizio Responsabile del procedimento se redatti in forma cartacea ovvero presso apposita banca dati informativa.

5. Tutti i contratti sono formati in unico originale per gli atti dell'amministrazione. Alla parte contraente privata è rilasciata copia del contratto con gli estremi di repertorizzazione e registrazione, se effettuata.

6. I contratti conclusi su piattaforme di mercato elettronico Consip o su piattaforme delle centrali di committenza regionale vengono conservati su tali piattaforme.

Art. 38 - Oneri contrattuali e diritti

1. Ai contratti stipulati dal Comune, sia in forma pubblico amministrativa che per scrittura privata autenticata, agli atti unilaterali d'obbligo autenticati dal Segretario Comunale vengono applicati i diritti di segreteria con le modalità previste dalla legge; tali diritti sono posti a carico della parte che sostiene le spese contrattuali.

2. Tutte le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il contratto, il capitolato o gli usi non dispongano diversamente.

3. Nei contratti d'appalto sono a carico dell'appaltatore anche le eventuali spese di registrazione.

4. 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 a norma delle disposizioni di tempo in tempo vigenti e dell'effettivo interesse alla stipulazione.

Art. 39 - Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi

1. Chiunque stipuli un contratto d'appalto 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 retribuite conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, obbliga il Comune a sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. Per i contratti relativi a lavori, servizi e forniture si applicano le specifiche disposizioni sulla tutela dei lavoratori e la regolarità contributiva previsti nella normativa di tempo in tempo vigente.

3. 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 cauzione definitiva.

Art. 40 – 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 e della rilevanza dell'inadempimento specifico e dei tempi di esecuzione. In materia di appalti è obbligatorio prevedere ed applicare quanto previsto espressamente dalla normativa vigente in materia.

Art. 41 - 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 sia previsto e regolamentato l'aumento o la diminuzione delle prestazioni, esso è consentito 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 Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento.

4. In caso di aumento delle prestazioni e per lavori, servizi o forniture connessi, complementari o di completamento relativi a contratti repertoriati si procederà alla stipulazione di nuovo contratto secondo la normativa vigente e nelle forme del contratto originario.
5. 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. 42 - Responsabilità

1. Il Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento competente che stipula il contratto è responsabile delle disposizioni negoziali sottoscritte e della corretta esecuzione, deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione o ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.
2. Non è consentito che amministratori, Segretario Comunale, dirigenti o responsabili di strutture apicali o direttore dei lavori diano 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. 43 - Collaudo e 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 Dirigente del Servizio Responsabile del Procedimento nelle forme e nei modi previsti dalla legislazione settoriale di tempo in tempo vigente.
2. Il Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento può delegare la firma delle liquidazioni a funzionari titolari di posizione organizzativa.

Art. 44 - Inadempimento e risoluzione del contratto

1. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato dal Dirigente del Servizio Responsabile di procedura 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 Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento 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 Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento competente, dal Segretario Comunale e dal Servizio Legale, per i provvedimenti più opportuni.
4. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il Dirigente Responsabile del procedimento competente, dopo aver invitato il contraente ad adempiere e questi non vi provveda, procede alla risoluzione del contratto.
5. 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. 45 - Cauzione

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 cauzione a favore dell'Amministrazione comunale, da prestarsi anche a mezzo di garanzia fideiussoria a prima richiesta rilasciata da Istituti bancari od assicurativi a ciò autorizzati.
2. Alla prestazione di cauzione non sono tenuti, di norma, gli enti pubblici e loro enti strumentali.
3. L'importo della cauzione, determinato dal responsabile del servizio competente è commisurato di volta in volta all'entità del danno che potrebbe derivare all'Amministrazione dal ritardo o inadempimento ed è fissata in una percentuale del canone /corrispettivo.

4. L'incameramento e lo svincolo della cauzione sono di competenza del Dirigente del Servizio Responsabile del procedimento competente. La cauzione 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, di tempo in tempo vigente, in materia di cauzioni.

Art. 46 - 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. 47 - 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 pur ch  si continui l'esercizio della medesima attivit  imprenditoriale e salve le garanzie sulla base delle quali il contratto era stato stipulato, che dovranno essere rigorosamente dimostrate.
2.   ammessa la cessione del credito. Essa deve essere perfezionata a mezzo di atto pubblico o scrittura privata autenticata e notificata all'amministrazione;   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.   ammesso il temporaneo prolungamento del rapporto contrattuale, 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 Settore interessato, comunicato alla ditta affidataria.
4.   vietato il rinnovo tacito dei contratti.
5. Il rinnovo espresso del contratto   ammesso nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia con particolare riferimento alle norme di settore riguardanti gli appalti di lavori, servizi e forniture . Pu  seguire soltanto a contratti conclusi attraverso procedure di gara e la relativa facolt  deve essere espressamente prevista nel bando e nel contratto originario. La durata massima complessiva del rinnovato rapporto contrattuale non pu  essere mai superiore alla durata del contratto originario. La durata complessiva, di norma, non pu  in ogni caso essere superiore a 9 anni. Il contratto di rinnovo deve avere la stessa forma del contratto originario.

TITOLO V - DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI

Art. 48 – Alienazione di beni mobili

1. I beni mobili dichiarati fuori uso con atto dirigenziale del Dirigente competente secondo quanto previsto dal vigente Regolamento di contabilit , sono, di norma, alienati mediante asta pubblica o a trattativa privata a seconda dell'importanza degli oggetti da alienare e della convenienza economica di seguire l'una o l'altra forma, sulla scorta di apposita stima. Di norma si procede:
 - a) ad affidamento diretto per i beni mobili il cui valore di stima non superi   5.000,00
 - b) mediante procedura negoziata previa pubblicazione di avviso di indagine di mercato per i beni mobili il cui valore di stima non superi   25.000;
 - c) mediante procedura aperta per i beni mobili di valore pari o superiore   25.000.
2. Per i beni mobili quali, ad es. macchinari, auto, ecc.,   consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomputo del prezzo di acquisto di nuove attrezzature.
3.   consentita la donazione di beni fuori uso ad enti o associazioni senza scopo di lucro sulla base degli indirizzi stabiliti con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 49 – Appalti riservati e convenzioni con soggetti del Terzo settore

1. L'Amministrazione comunale, allo scopo di favorire l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate può riservare il diritto di partecipazione alle procedure di appalto e a quelle di concessione o possono riservarne l'esecuzione ad operatori economici e a cooperative sociali e loro consorzi il cui scopo principale sia l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate o possono riservarne l'esecuzione nei casi previsti dal Codice e dalla normativa di settore.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Le convenzioni di cui commi precedenti devono essere affidate nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

Art. 50 – 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, fatto salvo quanto indicato alla successiva lettera c);
 - c) con atto dirigenziale del Dirigente del Servizio a cui verrà destinato il bene in caso di donazioni di modico valore. Le donazioni sono considerate di modico valore, anche in relazione alle condizioni economiche del donante, ai sensi dell'art.783 del codice civile, secondo motivata proposta del dirigente del Servizio interessato. Sono, comunque, ritenute di modico valore le donazioni il cui ammontare sia contenuto entro l'importo di € 20.000,00.
2. I relativi contratti sono stipulati per atto a rogito del Segretario generale salva la facoltà di avvalersi dell'opera di un notaio.
3. Per le donazioni di modico valore non occorrono le formalità di cui al comma precedente, perfezionandosi le stesse con la consegna della cosa donata al Dirigente medesimo, il quale redige apposito verbale delle operazioni compiute, da trasmettere in copia al Servizio Patrimonio' affinché i beni vengano registrati nei relativi inventari.
4. L'atto di accettazione della donazione deve indicare:
 - a) 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) caso di donazione modale, l'accettazione espressa e motivata del particolare onere o delle specifiche condizioni alle quali la donazione è subordinata.
5. Le donazioni sono stipulate con atto pubblico, salvo il caso di beni mobili di modico valore, perfezionandosi le stesse con la consegna della cosa donata al Dirigente medesimo, il quale redige apposito verbale delle operazioni compiute, da trasmettere in copia al Servizio Patrimonio' affinché i beni vengano registrati nei relativi inventari.
6. 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) descrizione di cui alla lettera a) del precedente comma 4;

- 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).

CAPO II – SPONSORIZZAZIONI

Art. 51 - Sponsorizzazione – Oggetto

1. Oggetto della disciplina contenuta nel presente capo sono i rapporti afferenti la sponsorizzazione relativi allo svolgimento di attività, iniziative lavori, servizi o forniture di interesse del Comune nei settori e nei campi di intervento di cui ai successivi articoli. La disciplina contenuta nel presente capo è adottata in attuazione delle disposizioni di legge vigenti in materia.

Art. 52 - Contratto di Sponsorizzazione

1. Il contratto di sponsorizzazione è un contratto atipico (art. 1322 cod. civ.) a titolo oneroso e a prestazioni corrispettive, nel quale lo sponsor versa un corrispettivo a fronte di prestazioni determinate da parte dello sponsee (veicolazione del nome, marchio o segno distintivo).
2. Le forme di sponsorizzazione a cui il Comune può ricorrere, a titolo esemplificativo, vanno poste in relazione: - ad attività culturali - ad attività sportive - ad attività di promozione turistica - ad attività di valorizzazione del patrimonio comunale - ad attività inerenti il servizio di verde pubblico e di arredo urbano - ad opere pubbliche anche di recupero e restauro di beni aventi valenza storico-culturale - ad ogni altra attività di rilevante interesse pubblico

Art. 53 - Finalità e vincoli

1. Il Comune si avvale del contratto di sponsorizzazione per incentivare e promuovere una più spiccata innovazione nell'organizzazione tecnica ed amministrativa dell'ente e per realizzare maggiori economie di spesa, nonché per migliorare la qualità dei servizi prestati.
2. Tutte le iniziative supportate da forme di sponsorizzazione devono essere dirette al perseguimento di interessi pubblici, devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e privata, devono essere consone e compatibili con l'immagine del Comune, devono produrre risparmi di spesa.
3. Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti la propaganda politica, sindacale o religiosa, la pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione dei tabacchi, prodotti alcolici, materiale pornografico, al gioco d'azzardo e alla vendita di armi per finalità diverse dall'uso sportivo, i messaggi offensivi incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio e minaccia.

Art. 54 - La figura dello sponsor

1. Può assumere la veste di sponsor:
 - a) qualsiasi persona fisica, pur ché in possesso dei requisiti di legge per contrattare con la pubblica amministrazione;
 - b) qualsiasi persona giuridica, avente o meno scopo o finalità commerciali, quali le società di persone e di capitali, le imprese individuali, le cooperative, i consorzi ecc...
 - c) le associazioni senza fine di lucro, formalmente costituite, le cui finalità statutarie non risultino in contrasto con i fini istituzionali del Comune.
2. Sono sempre ammesse sponsorizzazioni plurime di una singola iniziativa.

Art. 55 - Il Comune sponsee

1. L'ente può sempre avvalersi di sponsorizzazioni per il conseguimento di finalità di pubblico interesse.
2. La Giunta Comunale nel rispetto del presente regolamento autorizza il ricorso al finanziamento tramite sponsorizzazioni o collaborazioni in via generale con l'approvazione del P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) o, per specifiche iniziative, con apposita deliberazione.

3. Tutte le fasi gestionali inerenti alle iniziative di sponsorizzazione sono demandate all'esclusiva competenza del Dirigente responsabile dell'attività oggetto di sponsorizzazione.

Art. 56 - Il Comune sponsor

1. È il caso in cui l'Ente riveste la qualità di soggetto finanziatore nei confronti di attività svolte da soggetti terzi rispetto alla P.A.. L'ente può rivestire tale qualità solo se le norme di rango primario consentono alla P.A. di assumere tale veste e nei limiti in cui è consentito.
2. La stipula di contratti di sponsorizzazione che veda il comune nel ruolo di sponsor è subordinata alla condizione che l'Ente mantenga il proprio ruolo super partes. Tale presupposto si intende rispettato se la sponsorizzazione concerne iniziative rivolte alla generalità dei cittadini.
3. Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti.

Art. 57 – Iniziativa dell'ente o per azioni di terzi

1. La sponsorizzazione può avere origine per:
 - a) iniziativa spontanea del Comune, che predispone apposito progetto di sponsorizzazione;
 - b) iniziativa di uno qualsiasi dei soggetti indicati nel precedente art. 54.
2. Qualora l'iniziativa sia correlata alla proposta di soggetti terzi essa deve essere riconosciuta e valutata come utile agli interessi e confacente agli scopi istituzionali di questo Comune, con riferimento alle sue componenti economiche, qualitative ed organizzative.

Art. 58 – Modalità di scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene, di norma, con procedure aperte tese a garantire la parità di trattamento tra i soggetti potenzialmente interessati alle iniziative oggetto di sponsorizzazione.
2. All'avviso di sponsorizzazione viene data pubblicità mediante pubblicazione sul sito web del Comune – sezione Amministrazione trasparente – Bandi gara e contratti per almeno 30 giorni e con altre forme ritenute di volta in volta più opportune per una maggiore conoscenza e partecipazione.
3. L'avviso deve indicare, di norma:
 - a) l'oggetto o iniziativa della sponsorizzazione;
 - b) l'esatta determinazione dell'offerta pubblicitaria;
 - c) gli obblighi dello sponsor;
 - d) le modalità e i termini per la presentazione dell'offerta di sponsorizzazione;
 - e) il bene o l'attività o il servizio o l'iniziativa che s'intendono sponsorizzare;
 - f) la somma corrispondente;
 - g) l'accettazione delle condizioni previste nel progetto di sponsorizzazione.
4. L'offerta di sponsorizzazione deve essere accompagnata da autocertificazione attestante:
 - a) inesistenza di condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione e di ogni altra situazione considerata da norme di legge pregiudizievoli o limitative della capacità contrattuale;
 - b) inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia;
 - c) inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari (per le imprese);
 - d) non appartenenza ad organizzazioni di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
5. E' comunque sempre ammessa la trattativa privata diretta per sponsorizzazioni di importo inferiore ad euro 40.000,00. Ai fini della determinazione della soglia di cui al presente comma vanno si intende la somma delle sponsorizzazioni che si presume di introitare per la stessa attività, iniziative lavori, servizi o forniture.
6. Anche qualora l'iniziativa di sponsorizzazione muova da privati o da soggetti terzi, qualora l'importo sia superiore a quanto stabilito dal precedente comma 5, il Comune garantisce adeguate forme di pubblicità e di concorrenza allo scopo di comparare l'offerta ricevuta con possibili ulteriori offerte migliorative.

Art. 59 Sponsor tecnici

1. Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

Art. 60 – Valutazione delle offerte

1. In tutti i casi in cui i rapporti di sponsorizzazione si costituiscono a seguito di procedure ad evidenza pubblica, le offerte verranno valutate dal Dirigente del Servizio nella cui competenza rientra l'attività, l'iniziativa, i lavori, il servizio o la fornitura interessata dalla sponsorizzazione.

Art. 61 – Contratto di sponsorizzazione

1. La gestione della sponsorizzazione avviene mediante sottoscrizione di apposito contratto da parte dello sponsor del Dirigente del Servizio competente.

2. Nel contratto sono stabiliti:

- a) il diritto dello sponsor all'utilizzazione dello spazio pubblicitario;
- b) la durata del contratto di sponsorizzazione;
- c) gli obblighi assunti dalle parti; d) le clausole di tutela da eventuali inadempienze.

3. Il Dirigente del Servizio competente, prima della stipulazione del contratto, deve esaminare il contenuto dei messaggi pubblicitari affinché lo stesso rispetti i divieti previsti nel presente regolamento. Qualora in corso di contratto si verificasse l'esistenza di messaggi aventi contenuto non ammesso il contratto è risolto di diritto, fatto salvo il risarcimento del danno anche d'immagine per il Comune.

4. Il contratto di sponsorizzazione soggiace per quanto non espressamente indicato nel presente articolo alla disciplina generale in materia di contratti contenuta nel presente regolamento.

Art. 62 – Aspetti fiscali

1. Il valore della fatturazione per la sponsorizzazione corrisponde all'importo della somma versata dallo sponsor o al valore in denaro del servizio, fornitura o intervento prestati gratuitamente.

2. Il valore della fatturazione correlata alla promozione dell'immagine dello sponsor (spazio pubblicitario) è pari all'importo di cui al precedente comma.

Art. 63 – Verifiche e controlli

1. Le sponsorizzazioni sono soggette a verifiche periodiche da parte del competente Servizio, al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti. Le difformità rilevate in occasione dei controlli devono essere comunicate agli sponsor affinché gli stessi confermino il proprio comportamento a quanto previsto nel contratto e, qualora ciò non avvenga, si producano gli effetti concordati.

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

PARTE SECONDA CONCESSIONI, LOCAZIONI E COMPRAVENDITE IMMOBILIARI

PARTE II - CONCESSIONI, LOCAZIONI E COMPRAVENDITE IMMOBILIARI

TITOLO I - DISCIPLINA DELLA ALIENAZIONE ED ACQUISIZIONE IMMOBILIARE

CAPO I – ALIENAZIONI IMMOBILIARI

- Art. 64 - Principi generali, obiettivi, ambito di applicazione
- Art. 65 – Alienazioni immobiliari
- Art. 66 - Consultazione preliminare di mercato
- Art. 67 - Alienazione mediante asta pubblica
- Art. 68 - Alienazione mediante procedura negoziata
- Art. 69 - Alienazione mediante affidamento diretto
- Art. 70 - Pagamento del corrispettivo ed effetti della stipula contrattuale

CAPO II – ACQUISIZIONI IMMOBILIARI

- Art. 71 - Acquisto immobiliare.
- Art. 72 – Acquisizioni immobiliari a titolo gratuito

CAPO III – PERMUTE IMMOBILIARI

- Art. 73 - Permute immobiliari

TITOLO II - CONCESSIONI, LOCAZIONI

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

- Art. 74 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi
- Art. 75 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni
- Art. 76 – Assegnatari dei beni immobili
- Art. 77 - Procedimento per la scelta del contraente
- Art. 78 - Durata delle concessioni e delle locazioni
- Art. 79 - Diritto di prelazione sul bene locato o concesso

CAPO II – CONCESSIONI E LOCAZIONI A TITOLO ONEROSO

- Art. 80 - Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali
- Art. 81 - Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso commerciale, aziendale e direzionale a titolo oneroso

CAPO III – CONCESSIONI E LOCAZIONI A TITOLO GRATUITO O A CANONE AGEVOLATO

- Art. 82 - Requisiti per l'assegnazione dei locali per attività diverse da quelle commerciale, aziendale e direzionale a titolo gratuito o a canone agevolato
- Art. 83 - Criteri di riduzione del canone per attività nel campo del volontariato e dell'associazionismo
- Art. 84 - Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso diverso da quello commerciale a titolo gratuito o canone agevolato.

CAPO IV – NORME COMUNI

- Art. 85 - Interventi manutentivi e edilizi sugli immobili oggetto di concessione e locazione
- Art. 86 - Obblighi degli assegnatari

TITOLO III – NORME COMUNI

- Art. 87 - Requisiti soggettivi dei contraenti e controlli

PARTE II - CONCESSIONI, LOCAZIONI E COMPRAVENDITE IMMOBILIARI

TITOLO I - DISCIPLINA DELLA ALIENAZIONE ED ACQUISIZIONE IMMOBILIARE

CAPO I – ALIENAZIONI IMMOBILIARI

Art. 64 - 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, la alienazione del patrimonio immobiliare del Comune di Reggio Emilia, 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 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 nel presente regolamento si fa rinvio al R.D. n. 827 del 23.5.1924 ed al vigente Regolamento comunale per la gestione del patrimonio immobiliare.

Art. 65 – Alienazioni immobiliari

1. I beni immobili da alienare devono essere inseriti nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari di cui all'art. 58 del D.L. 112/2008 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, c. 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 redatta dal Servizio competente alla gestione del patrimonio immobiliare, d'ora in poi denominato Servizio Patrimonio. 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, 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 suo delegato, oppure all'opera di tecnici esterni esperti in materia estimativa.
6. La perizia estimativa deve espressamente specificare: a) gli obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile; b) il grado di appetibilità del bene ed il suo probabile mercato di riferimento (in relazione al territorio nazionale, regionale o locale) al fine di indirizzare la scelta circa la opportuna procedura di alienazione da utilizzarsi.
7. Il valore determinato in perizia costituisce il prezzo di vendita a base d'asta (al netto delle imposte), sul quale saranno effettuate le offerte.
8. A tale prezzo, come sopra determinato, saranno aggiunte a carico dell'acquirente, le spese notarili e fiscali.
9. 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.
10. 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).

11. Alla vendita dei beni immobili comunali si procede di norma mediante procedura di asta pubblica.
12. 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.
13. 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 (~~ex art. 191 del Codice dei Contratti~~).
14. Sono altresì escluse dal presente Regolamento i conferimenti di immobili a società e aziende partecipate dall'Amministrazione nei casi previsti dalle legge.
15. L'alienazione di beni immobili è preceduta (in caso di asta pubblica o di procedura negoziata) da apposita determina a contrattare del Dirigente del Servizio Patrimonio. Tale determina approva il bando d'asta (o la lettera d'invito), la perizia estimativa, dispone in merito alla durata della pubblicità legale del bando/lettera d'invito ed alle ulteriori opportune forme di pubblicità.

Art. 66 - Consultazione preliminare di mercato.

1. Un estratto del Piano annualmente approvato viene pubblicato in apposita sezione del sito web comunale (in modo permanente, ma con possibilità di apportarvi successivi aggiornamenti), unitamente ad un Avviso di consultazione preliminare di mercato. 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 Patrimonio 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. 67 - 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 di R.E. 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 sono ad es.: i canali informativi gestiti dal competente Servizio comunale (memo/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 (ad es. i portali Subito.it, Immobiliare.it, Reggiocase.it, ecc...), 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, gli annunci in televisione e in radio, la pubblicazione sul portale della Cassa Depositi e Prestiti destinata alla Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare Pubblico (VOL), le pubblicazioni nella

Gazzetta Ufficiale, nella Gazzetta Ufficiale della Unione Europea e nel Bollettino Ufficiale della Regione.

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'automatico abbattimento del precedente prezzo base nella misura massima del 10%. Tale procedura può essere espletata per un massimo di due volte nell'arco del medesimo esercizio di Bilancio.
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 contrattare.
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, 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 all'Archivio generale del Comune di R.E. entro il termine previsto nel bando e, per l'osservanza di tale termine, fa fede esclusivamente la data di arrivo che viene apposta dall'archivio sul plico contenente l'offerta. Il suddetto termine di norma non può essere inferiore a 30 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 a 15 giorni.
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 provvedimento dirigenziale.
14. L'esame delle offerte viene effettuata:
 - a) in caso di aggiudicazione in base alla migliore offerta economica, dal Dirigente del Servizio Gestione del Patrimonio immobiliare.
 - 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 e presieduta dal Dirigente del Servizio Patrimonio; 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 Dirigente del Servizio Patrimonio 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 Dirigente 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. La Commissione in seduta pubblica procede all'apertura delle offerte economiche, quindi completa l'attribuzione dei punteggi alle offerte e, infine, il Presidente della Commissione pronuncia l’aggiudicazione provvisoria in favore del soggetto che ha presentato l’offerta di acquisto migliore, determinando anche la graduatoria tra le offerte valide.

8. Nel caso di cui al co. 17 il verbale nel quale è documentato lo svolgimento dell'asta pubblica viene sottoscritto dal Dirigente e da tutti i membri della Commissione giudicatrice.

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 dirigenziale 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 dirigenziale 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 dirigenziale 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.

25. Nel caso in cui l'asta abbia esito negativo, prendendo a riferimento l'esercizio finanziario, il Comune può scegliere di fare una seconda procedura di asta pubblica ribassando il precedente prezzo base (nei limiti del 15%), oppure può ricorrere alle procedure di vendita di cui ai successivi articoli.

26. 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.

27. Degli esiti dell'asta viene data pubblicità sul suo sito internet comunale, in apposita sezione del Profilo del Committente in "Amministrazione Trasparente" - sezione "Bandi di gara e contratti" mediante pubblicazione della determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva ovvero mediante pubblicazione del provvedimento dirigenziale di presa d'atto di procedura deserta.

Art. 68 - Alienazione mediante procedura negoziata

1. Si può procedere alla alienazione di immobili comunali mediante la procedura di procedura negoziata soltanto al verificarsi 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 verifichi quanto previsto dal successivo art. 69, c. 2.

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 alla pubblicazioni obbligatorie previste dal precedente art. 74, 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.

Art. 69 - Alienazione mediante affidamento diretto

1. Si può procedere alla 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"). 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 nei successivi commi 2 e 3,
- 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 (es. 20 anni), salvo i casi di cessioni nell'ambito di procedimento espropriativo.

2. Nel caso di cui al punto b) del precedente comma, il Servizio Patrimonio, ricevuta l'offerta scritta di un soggetto interessato all'acquisto del bene e prima di proseguire nell'iter della vendita, 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 Patrimonio 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. 3. Qualora nel termine di cui al co. 2 dalla data di pubblicazione dell'Avviso ivi previsto, non pervengano manifestazioni di interesse all'acquisto del bene il Servizio Patrimonio aggiudica al soggetto che ha presentato offerta scritta di acquisto.

Art. 70 - Pagamento del corrispettivo ed effetti della stipula contrattuale

1. Il corrispettivo dell'alienazione immobiliare deve essere 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 obbligatorie del caso (es. certificazione energetica del fabbricato).
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 apposita garanzia fideiussoria (bancaria o 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 IMMOBILIARI

Art. 71 - Acquisto immobiliare

1. Il Comune può acquistare immobili solo se liberi da vincoli (ipoteche, pignoramenti, ecc..) e 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. Nel rispetto dei vincoli di spesa introdotti dalla Legge di Stabilità 2013 (ex art. 12, comma 1-ter del D.L. 6 luglio 2011 n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111):¹
 - a) per ogni operazione di acquisto di immobili a titolo oneroso, e con l'esclusione delle procedure espropriative, è necessario che il Dirigente del Servizio comunale che ha richiesto l'acquisto immobiliare attesti la sussistenza dei requisiti previsti dalla norma, ovvero la “indispensabilità ed indifferibilità dell'acquisto”;
 - b) la congruità del prezzo è attestata dall'Agenzia del demanio, previo rimborso delle spese. Delle predette operazioni è data preventiva notizia, con l'indicazione del soggetto alienante e del prezzo pattuito, nel sito internet istituzionale dell'ente.

¹ Cfr. Consiglio di Stato Adunanza generale, parere n. 38/99-2/2000.

4. 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 vigenti vincoli derivanti delle Leggi di stabilità,
- c) in caso di procedura di asta pubblica:
 - c.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;
 - c.2) il prezzo di vendita offerto non potrà essere superiore al prezzo posto a base d'asta.

5. 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 Dirigente del Servizio comunale che ha richiesto l'acquisto immobiliare; tale fattispecie è da considerarsi residuale rispetto a quanto previsto al co. 7 lett. c); 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.

6. Di regola il prezzo di acquisto viene pagato al momento di stipula contrattuale.

7. Fermo restando l'assoggettamento degli acquisti immobiliari a titolo oneroso ai vincoli di cui al precedenti commi 1 e 3 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.:
 - e.1) donazioni, successioni testamentarie, ecc...,
 - e.2) accorpamenti al demanio stradale, federalismo demaniale, opere di urbanizzazione, trasferimenti da parte di ACER di immobili ERP, ecc...

Art. 72 – 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 dell'art. 78, commi 1 e 4. 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 nel rispetto dei principi generali di cui all'art. 71 co. 2 mediante una procedura comparativa preceduta da avviso pubblico, salvo ricorrano i presupposti di cui all'art. 78 co.5.

CAPO III – PERMUTE IMMOBILIARI

Art. 73 - 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 di cui all'art. 78 co. 5, 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 Patrimonio;
 - c) l'immobile comunale sia già stato oggetto di procedura di vendita con asta pubblica andata deserta ed a valore non inferiore a ultima base 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 Patrimonio. 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 stabilità.
5. Il Servizio Patrimonio espleta una procedura aperta secondo quanto disposto dall'art. 78 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 permuta 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.

TITOLO II - CONCESSIONI, LOCAZIONI

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

Art. 74 - 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 concessi 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 concessi 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-affidamento a terzi, con le stesse modalità dei 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. 75 - Forme giuridiche di assegnazione dei beni

1. Modalità e criteri per l'assegnazione a terzi di beni patrimoniali disponibili. 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: - contratto 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. 76 – 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 concessi o locati per finalità commerciali, aziendali o direzionali private a titolo oneroso;
- b) beni concessi o locati a soggetti privi di scopo di lucro a titolo gratuito o a canone agevolato.

Articolo 77 - Procedimento per la scelta del contraente

1. Le concessioni dei beni immobili demaniali e del patrimonio indisponibile e le locazioni dei beni patrimoniali disponibili del Comune, conseguono, di norma, all'esperimento di procedure aperte e di norma anche in presenza di una sola offerta valida.

2. Qualora la prima gara ad evidenza pubblica andasse deserta, è possibile ripetere la gara con l'automatico abbattimento del precedente prezzo base nella misura massima del 10%.

3. Si procede mediante affidamento diretto, nei casi in cui:

- a) una gara 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 ed alle condizioni di base previste nel relativo bando;
- b) sia andata deserta per due volte la procedura aperta;
- c) in ragione della tipologia e delle caratteristiche del bene immobile, il canone non superi l'importo di euro 10.000 (diecimila/00) calcolato sull'intera durata contrattuale;
- d) un soggetto già concessionario o conduttore di un bene immobile di proprietà del Comune, chieda l'affidamento in concessione o in locazione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già locato o dato in concessione;
- e) il soggetto concessionario o locatario sia un Ente Pubblico;
- f) sia necessario procedere al rinnovo dell'atto di concessione o locazione laddove sia previsto dal contratto originario e sia consentito dalla normativa vigente e dal presente regolamento;

g) venga ravvisato dal Dirigente assegnatario responsabile dell'immobile un prevalente interesse pubblico, in ragione anche della natura "no profit" del soggetto beneficiario nonché dei principi e le finalità statutarie dell'Ente.

4. Individuato il contraente, il Dirigente responsabile della procedura 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 del progetto presentato dall'aggiudicatario e dei conseguenti necessari adempimenti amministrativi.

5. L'eventuale assunzione dell'onere di esecuzione di lavori necessari all'insediamento dell'attività da parte dello stesso concessionario è autorizzata previo parere favorevole del Servizio tecnico competente alla manutenzione degli immobili comunali e può essere oggetto di riduzione del canone dovuto nella misura ritenuta congrua dal Dirigente assegnatario.

Art. 78 - 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 di norma la medesima durata stabilita per le locazioni di immobili per usi diversi dall'abitativo. Tale durata può essere ridotta in ragione della transitorietà dell'attività da esercitarsi nell'immobile oggetto di concessione e può essere estesa nel caso di concessione rilasciata ad Enti pubblici o per l'esercizio di un pubblico servizio, ovvero in considerazione di particolari finalità perseguite dal concessionario. 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 ed all'esecuzione delle opere di manutenzione previste.

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 sottoscrizione di un nuovo atto di concessione.

Art. 79 - 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 all'art. 81. 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 dei relativi oneri accessori, previo espletamento della procedura di cui all'art. 81.

4. Per le concessioni di cui al precedente co. 3, salvo 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 lettera Raccomandata A/R o PEC 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 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 lettera

Raccomandata A/R o PEC 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. 87.

CAPO II – CONCESSIONI E LOCAZIONI A TITOLO ONEROSO

Art. 80 - Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali

1. Nelle procedure di affidamento per la locazione o concessione di beni immobili, 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, con apposita perizia estimativa effettuata dal Servizio Patrimonio, che si atterrà, fatte salve eventuali norme vigenti, ai seguenti elementi essenziali di valutazione:

- 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 alla 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. 81 - Criteri e procedimento di assegnazione dei locali 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 esclusivamente dal Servizio Patrimonio.
2. Gli assegnatari dei locali ad uso commerciale, aziendale o direzionale privato vengono scelti di norma mediante asta pubblica con pubblicazione di un avviso approvato dal Dirigente del Servizio Patrimonio 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 Dirigente in relazione al tipo di bene e all'importo del canone previsto a base d'asta.
4. L'Avviso deve essere pubblicato per almeno 30 gg, salvo motivate esigenze di urgenza o di espletamento di asta pubblica andata deserta nel qual caso la pubblicazione può avvenire per non meno di 15 giorni.
5. La facoltà di rinnovo della concessione va prevista espressamente ab origine nel bando di gara o nella lettera d'invito, può essere esercitata una sola volta e per una durata massima pari a quella del contratto originario.
6. I beni patrimoniali disponibili vengono concessi in uso per le finalità indicate mediante contratti di locazione e 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 TITOLO GRATUITO O A CANONE AGEVOLATO

Art. 82 - Requisiti per l'assegnazione dei locali 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 titolo gratuito o a canone agevolato i soggetti di cui all'art. 4 del D.Lgs. 3.7.2017 n. 117 "Codice del Terzo settore" e le Associazioni combattentistiche d'Arma.
2. I soggetti e gli organismi indicati al comma 1 devono risultare iscritti negli appositi albi.
3. 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 combattentistiche d'Arma perseguano fini di rilevante interesse nel campo della cultura, dell'ambiente della sicurezza pubblica, della salute o della ricerca.

Art. 83 - Criteri di riduzione del canone per attività nel campo del volontariato e dell'associazionismo

1. I soggetti di cui al precedente art. 89 possono essere assegnatari, con le forme giuridiche sopra descritte, di beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità dell'Amministrazione, con una riduzione del canone, previamente determinato dal Dirigente del Servizio assegnatario degli immobili.
2. Restano, comunque, a carico del soggetto assegnatario il pagamento delle spese di utenze e manutenzione ordinaria, salvo diversa disposizione motivata del Dirigente che dispone l'assegnazione.

Art. 84 - Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso diverso da quello commerciale a titolo gratuito o canone agevolato.

1. Il Dirigente del Servizio Patrimonio, sulla base delle indicazioni espresse dalla Giunta comunale anche in sede di PEG assegna gli immobili comunali ai Servizi comunali, denominati di seguito Servizi assegnatari, identificati nella persona del loro Dirigente protempore. L'atto di assegnazione avrà esclusivamente contenuti riguardanti l'individuazione dell'immobile, l'eventuale temporaneità dell'assegnazione e il semplice richiamo al fatto che il bene dovrà essere utilizzato:
 - a) nell'ambito delle finalità istituzionali del Comune;
 - b) per la cura e lo svolgimento di servizi pubblici;
 - c) con riferimento alle competenze attribuite al Servizio assegnatario.
2. In ogni caso, per motivi di pubblico interesse legati alle esigenze dell'Ente, Il Dirigente del Servizio Patrimonio può revocare l'assegnazione dell'immobile al Servizio assegnatario.
3. I beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità dell'Amministrazione possono essere concessi, per attività diverse dall'uso commerciale, ai soggetti di cui all'art. 82. Il procedimento di assegnazione di un immobile ai sensi del presente capo è di competenza del Dirigente del Servizio assegnatario dell'immobile.
4. L'assegnazione del bene immobile deve essere preceduta da un Avviso pubblico riservato ai soggetti di cui all'art. 82 pubblicato in apposita sezione del Profilo del Committente in "Amministrazione Trasparente" - sezione "Bandi di gara e contratti" per almeno 30 giorni salvo motivate esigenze di urgenza o di espletamento di asta pubblica andata deserta nel qual caso la pubblicazione può avvenire per non meno di 15 giorni.
5. La durata della concessione non può essere superiore ad anni 6, rinnovabili una sola volta se previsto nell'avviso pubblico di cui al co. 4. Può essere stabilito un termine superiore ad anni 6 e comunque non superiore ad anni 19 nell'ipotesi in cui il concessionario si obblighi a eseguire consistenti opere di ripristino, restauro o ristrutturazione particolarmente onerose con indicazione del termine di ultimazione delle stesse.
6. L'Avviso pubblico deve contenere i criteri di scelta dell'affidatario 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) carattere delle finalità prevalenti perseguite dal soggetto con l'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale;
 - c) struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente.
7. Le richieste di assegnazione a canone agevolato, o a titolo gratuito, presentate dai soggetti di cui all'art. 89 devono contenere:
 - a) statuto dell'Associazione/Fondazione/Organizzazione;
 - b) 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);

- c) indicazione delle attività che il richiedente intende svolgere negli immobili che saranno eventualmente affidati;
- d) indicazioni sulla necessità o meno del loro utilizzo esclusivo;
- e) indicazione approssimativa della qualità e della quantità degli spazi necessari per poter realizzare l'attività programmata;
- f) ogni altro elemento utile a qualificare l'attività.

8. Ai sensi dell'art. 4 comma 6 del D.L 95/2012 gli enti di diritto privato di cui agli articoli da 13 a 42 del codice civile, che forniscono servizi a favore dell'Amministrazione comunale, anche a titolo gratuito, non possono ricevere contributi a carico delle finanze pubbliche, ivi compresi canoni di concessione o locazione con canone ridotto rispetto al valore di mercato. Sono escluse le fondazioni istituite con lo scopo di promuovere lo sviluppo tecnologico e l'alta formazione tecnologica e gli enti e le associazioni operanti nel campo dei servizi socioassistenziali e dei beni ed attività culturali, dell'istruzione e della formazione, le associazioni di promozione sociale di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 383, gli enti di volontariato di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266, le organizzazioni non governative di cui alla legge 26 febbraio 1987, n. 49, le cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381, le associazioni sportive dilettantistiche di cui all'articolo 90 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, nonché le associazioni rappresentative, di coordinamento o di supporto degli enti territoriali e locali”.

9. Il Dirigente del Servizio assegnatario dell'immobile deve seguire la seguente procedura:

- a) verificare con il Servizio Gestione del Patrimonio immobiliare che il bene immobile:
 - a1) sia stato assegnato al proprio Servizio. Qualora il bene non sia assegnato occorre l'atto di assegnazione del Dirigente del Servizio Patrimonio;
 - a2) appartenga al patrimonio dell'Ente e non sussistano vincoli o cause ostative ad un suo particolare utilizzo con riferimento ai titoli di provenienza dell'immobile;
 - a3) non sia oggetto di tutela ai sensi del vigente Codice dei beni culturali e del paesaggio. Qualora l'immobile ricada nelle fattispecie di cui agli artt. 54 e segg. e 106 di tale Codice occorre richiedere l'autorizzazione ivi prevista, pena la nullità della concessione eventualmente rilasciata.
- b) verificare la fattibilità tecnica del rilascio della concessione con tutti gli altri Servizi comunali che devono essere interessati, tra i quali, a titolo esemplificativo:
 - b1) edilizia: compatibilità con gli usi previsti dalle normative urbanistiche;
 - b2) manutenzione: regolarità impianti rispetto normative di sicurezza, eventuali prescrizioni in ordine alla manutenzione dell'immobile concesso;
- c) ottenuti i pareri favorevoli ed eventuali prescrizioni deve essere richiesta al Servizio Patrimonio la stima del canone di mercato dell'immobile e idonea documentazione che consenta una univoca identificazione del bene, da allegarsi -se necessario- all'atto di concessione;
- d) il Dirigente del Servizio assegnatario dell'immobile approva con proprio provvedimento l'Avviso pubblico che contiene i criteri di scelta dell'affidatario e lo pubblica con le modalità di cui al co. 4.
- e) è facoltà del Dirigente del Servizio assegnatario dell'immobile procedere mediante affidamento diretto per un periodo massimo di anni 6 (sei) qualora ravvisi con proprio atto motivato un prevalente interesse pubblico, in ragione anche della natura “no profit” del soggetto beneficiario nonché dei principi e le finalità statutarie dell'Ente;
- f) ricevute le richieste di assegnazione dai soggetti di cui all'art. 89, ovvero nei casi di cui al precedente punto e), il Dirigente del Servizio assegnatario dell'immobile, adotta un provvedimento dirigenziale con la quale si dispone la concessione del bene immobile al soggetto terzo, a titolo gratuito o a canone ridotto, esplicitando:
 - f1) le motivazioni della scelta del soggetto assegnatario;
 - f2) le motivazioni per le quali la concessione è rilasciata a titolo gratuito o a canone agevolato, anziché a valore di mercato;
 - f3) l'insussistenza, in capo all'ente concessionario delle condizioni ostative di cui all'art.4 comma 6 del D.L 95/2012;

- f4) quali siano i fini istituzionali del Comune a cui risponde il servizio offerto dall'Ente e quale sia il pubblico servizio svolto o, quantomeno, l'interesse pubblico garantito. L'interesse pubblico deve sussistere in ordine alle finalità dell'Amministrazione comunale e non semplicemente in ordine alle finalità del soggetto concessionario (ad esempio la concessione a titolo gratuito per sede di un'associazione è insufficiente se non vi è almeno un interesse pubblico rinvenibile nell'attività che verrà svolta dall'associazione proprio nei locali oggetto di concessione);
- f5) il canone annuo di mercato di concessione;
- f6) il canone di concessione ridotto o la gratuità dello stesso;
- f7) il vantaggio economico concesso dall'Ente, costituito dalla differenza tra canone annuo di mercato e canone richiesto, oltre all'importo di eventuali altre provvidenze integrative (presenza di beni mobili comunali, eventuali oneri condominiali pagati dall'Amministrazione, ecc.). L'importo del vantaggio economico andrà inserito a cura del Servizio concedente nella sezione internet "Amministrazione trasparente"

Copia del provvedimento dirigenziale con la quale il Dirigente del Servizio assegnatario dispone la concessione del bene immobile al soggetto terzo, a titolo gratuito o a canone ridotto deve essere trasmesso al Servizio Patrimonio entro la giornata successiva all'adozione dello stesso.

CAPO IV – NORME COMUNI

Art. 85 - Interventi manutentivi e edilizi sugli immobili oggetto di concessione e locazione

1. In sede di bando e di assegnazione del contratto di locazione o concessione il Servizio Patrimonio nei casi di cui al Capo II, o il Dirigente assegnatario del bene immobile nei casi di cui al Capo III, può concordare con il locatario o il concessionario la realizzazione a suo carico di opere di manutenzione necessarie a rendere agibile e/o idoneo per lo svolgimento della propria attività l'immobile locato o concesso. L'onere derivante dalla realizzazione di tali opere, nella misura in cui queste saranno ritenute migliorative per il patrimonio comunale, viene scomputato dal canone di locazione o concessione, con modalità da definire nella pertinente scrittura.
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 o concessionario ma non ritenute migliorative per il patrimonio comunale. In tal caso, al termine del contratto di locazione o concessione tali opere andranno rimosse.
3. Nelle ipotesi di cui ai primi due commi il concessionario o locatario deve presentare al Dirigente del Servizio Patrimonio un progetto proposto sotto forma di 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, corredato dal computo metrico estimativo e dal preventivo di almeno tre ditte;
 - 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 acquistati - scelto dopo confronto tra almeno tre preventivi di fornitori, che dovranno essere tutti allegati alla richiesta;
 - c) Per le spese di "servizi di architettura e ingegneria e altri servizi tecnici": dichiarazione resa dal professionista - scelto dopo confronto tra almeno tre preventivi di tecnici, che dovranno essere allegati alla richiesta - da cui si evinca il numero di ore preventivate per il progetto e la descrizione dell'attività svolta.
5. Il Servizio Patrimonio trasmette la richiesta:
 - a) al Servizio assegnatario del bene immobile nei casi di cui al Capo III, per l'espressione di proprio parere in merito;
 - b) al Servizio Ingegneria e manutenzioni per la necessaria valutazione di fattibilità tecnico/economica. I competenti uffici del Servizio Ingegneria e manutenzioni verificano 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.

6. Il Dirigente del Servizio Ingegneria e manutenzioni trasmette al Servizio Patrimonio una autorizzazione tecnica, nella quale compariranno:

- a) la conferma della fattibilità/necessarietà/opportunità di realizzare l'opera proposta in quanto manutenzione straordinaria di interesse esclusivo del locatario o concessionario, ovvero opera migliorativa dell'edificio oggetto di intervento;
- b) eventuali prescrizioni tecniche e/o richieste di modifica al progetto;
- c) la necessità di reperire eventuali nulla osta/autorizzazioni preliminari (a carico del concessionario o locatario);
- d) l'indicazione della documentazione necessaria ai fini della normativa sulle opere pubbliche, sulla sicurezza in fase di realizzazione e le certificazioni di legge, che dovrà essere consegnata al termine delle lavorazioni;
- e) 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.

7. 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 dettate dal Servizio Ingegneria – Edifici e manutenzioni comprese quelle 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 torna nella disponibilità del Comune senza diritto di corresponsione di indennizzo al concessionario o locatore per la realizzazione degli interventi eseguiti;
- e) ogni qualsiasi ulteriore adempimento venga inserito nel contratto da stipulare.

8. La realizzazione dell'intervento dovrà avvenire rispettando le normative relative agli appalti di lavori pubblici (D.Lgs 50/2016) ed in particolare: l'importo netto dei lavori, servizi e forniture dovrà essere inferiore a 40.000 euro.

9. In tutti i casi dovranno altresì essere osservate le prescrizioni in materia di sicurezza previste dal D.Lgs n. 81 del 2008. L'Amministrazione comunale, rimane comunque responsabile rispetto ai danni provocati dal comportamento di coloro che egli abbia autorizzato ad accedere alla sua proprietà ed apporvi modificazioni, e manterrà quindi una posizione di vigilanza che verrà effettuata dai tecnici del Servizio di Ingegneria-Edifici e manutenzioni.

10. I tecnici del Servizio di Ingegneria e manutenzioni vigileranno durante la fase esecutiva, verificando la corretta esecuzione delle opere secondo il progetto autorizzato e il rispetto della normativa sui lavori pubblici in tutte le fasi, dalla progettazione alla consegna delle opere.

11. 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 dei lavori eseguiti. Dovranno essere consegnati tutti i manuali di uso e manutenzione di eventuali apparati installati con relative garanzie.

12. Trattandosi di interventi sugli immobili di proprietà comunale a fine lavori sarà necessario provvedere all'aggiornamento catastale a carico del soggetto locatario o concessionario.

13. L'esecuzione di interventi sugli impianti tecnologici comporterà inoltre l'obbligatorio aggiornamento dell'attestato di prestazione energetica dell'edificio a carico del soggetto locatario o concessionario.

14. 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 - che dovrà essere debitamente rendicontato presentando le relative fatture quietanzate.

15. L'importo risultante sarà frazionato sulla durata contratto, con modalità da definire nella scrittura.

Art. 86 - Obblighi degli assegnatari

1. I contratti di assegnazione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario o locatario:

- a) l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo se previsto e nella misura prevista, compreso l'eventuale adeguamento ISTAT;
- b) deposito di fideiussione nelle forme che saranno indicate, a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali, di norma, di importo pari a tre mensilità del canone per i locali concessi ad uso commerciale, aziendale e direzionale e di importo pari ad una mensilità del canone figurativo, solo nel caso di importi uguali o superiori a € 1.000, per i locali concessi per altre finalità;
- c) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
- d) il pagamento delle utenze;
- e) il pagamento delle spese di gestione;
- f) la stipulazione dell'assicurazione contro i danni a cose e persone con massimali stabiliti dal Servizio Patrimonio;
- g) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
- h) il riparto delle spese contrattuali nella misura del 50% tra le parti nel caso di contratti di assegnazione dei locali ad uso commerciale, aziendale e direzionale a titolo oneroso;
- i) l'accollo di tutte le spese contrattuali nel caso di contratti per l'assegnazione dei locali per attività diverse da quelle commerciali, aziendali e direzionali 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 una 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.

TITOLO III – NORME COMUNI

Art. 87 - Requisiti soggettivi dei contraenti e controlli

1. Costituisce motivo di esclusione di un soggetto dalla partecipazione a una procedura di compravendita immobiliare o di locazione o concessione la sussistenza di una delle cause di esclusione di cui all'art. 80 co. 1 e 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.e i.

2. La sussistenza dell'assenza delle cause di esclusione di cui al co. 1 è dichiarata con propria autocertificazione dal partecipante al momento della partecipazione alla procedura di affidamento, ovvero, al momento della presentazione dell'offerta in caso di affidamenti diretti.

3. Per le compravendite immobiliari di importo pari o superiore a € 40.000 e per i contratti di locazione o concessione il cui importo contrattuale complessivo per la durata del contratto sia di importo pari o superiore a € 40.000 le dichiarazioni rese dal contraente sono soggette a controllo prima dell'aggiudicazione definitiva.

4. Nei casi di urgenza dovuti a 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 destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti comunitari, è consentita la consegna in via d'urgenza nelle more dei controlli di cui al co. 3.

5. In ogni caso la stipula del contratto e/o il rilascio della concessione deve avvenire dopo l'espletamento dei controlli di cui al co. 3.