

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI DELL'UNIONE DEI COMUNI TERRE DI PIANURA

Adottato con deliberazione consiliare n. 7 del 11/04/2019

Indice

TITOLO I – Norme generali.....	4
Art. 1 - Oggetto, finalità e principi.....	4
Art. 2 - Attività non disciplinate.....	4
TITOLO II - Contratti per l'acquisizione di lavori, servizi, forniture.....	6
Capo I – Ripartizione di funzioni tra Comuni e Unione.....	6
Art. 3 - Gestione degli affidamenti mediante il Settore gare e contratti.....	6
Art. 4 - Ripartizione dei ruoli.....	6
Art. 5 - Atti stipulati dal Settore gare e contratti.....	8
Art. 6 - Ricorso agli strumenti elettronici di acquisto di Consip e Intercenter.....	8
Capo II - Elenchi di operatori economici.....	9
Art. 7 - Istituzione di elenchi di operatori economici.....	9
Art. 8 - Utilizzo degli elenchi.....	9
Art. 9 - Norme specifiche per gli affidamenti sottoposti al Codice dei contratti...10	
Capo III – Modalità di affidamento dei contratti.....	10
Art. 10 - Modalità di pubblicazione dei bandi.....	10
Art. 11 - Termini per la presentazione delle offerte.....	10
Art. 12 - Seggio di gara e Commissione giudicatrice.....	11
Art. 13 - Svolgimento delle sedute di gara.....	11
Art. 14 - Contratti esclusi dal Codice dei contratti pubblici.....	12
Capo IV – Forma e contenuto dei contratti.....	12
Art. 15 - Forma dei contratti.....	12
Art. 16 - Contenuto dei contratti.....	13
Art. 17 - Spese contrattuali.....	14
Capo V – Misure per la prevenzione dei comportamenti corruttivi.....	14
Art. 18 - Prevenzione di frodi e corruzione.....	14
Art. 19 - Prevenzione dei conflitti di interesse.....	15
TITOLO III - Alienazioni.....	16
Capo I - Alienazione e permuta di immobili.....	16
Art. 20 - Finalità ed oggetto.....	16
Art. 21 - Beni alienabili.....	16
Art. 22 - Programma di vendita.....	16
Art. 23 - Prezzo di vendita.....	17
Art. 24 - Procedure di vendita.....	17
Art. 25 - Garanzie.....	18
Art. 26 - Gare deserte.....	18
Art. 27 - Procedura negoziata diretta.....	19
Art. 28 - Permuta.....	20
Art. 29 - Pubblicità.....	20
Capo II – Alienazioni di beni mobili.....	20
Art. 30 - Alienazioni beni mobili.....	20
Art. 31 - Alienazioni quote/azioni.....	21
Titolo IV – Altri contratti.....	22
Art. 32 - Locazione e affitto di beni immobili.....	22
Art. 33 - Acquisto di beni immobili.....	22
Art. 34 - Sponsorizzazioni.....	22
Art. 35 - Donazioni.....	23
Art. 36 - Comodato.....	24

TITOLO V - Norme finali.....	25
Art. 37 - Entrata in vigore.....	25
Art. 38 - Abrogazione di norme.....	25

TITOLO I – Norme generali

Art. 1 - Oggetto, finalità e principi

1. Il presente Regolamento, approvato ai sensi dell'art. 7 del T.U.E.L., D.Lgs. n. 267/2000, disciplina, nell'ambito della Legge e dello Statuto, l'attività contrattuale strumentale all'esercizio delle funzioni di competenza dell'Unione e dei Comuni aderenti. Con la denominazione di 'Ente' nel presente Regolamento ci si riferisce all'Ente che utilizza il regolamento, sia esso Unione o Comune aderente.
2. Il Regolamento ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali e per la destinazione ai fini pubblici, alle condizioni migliori, delle risorse dell'Ente.
3. L'attività contrattuale è improntata, in tutte le sue fasi, al rispetto dei principi di legalità, efficacia, economicità, tempestività e correttezza; gli affidamenti devono altresì rispettare i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, sostenibilità energetica ed ambientale, contrasto delle frodi e della corruzione nonché, per quanto concerne le procedure negoziate, di rotazione degli inviti e degli affidamenti.
4. Durante tutto il corso della vicenda contrattuale, sia nelle fasi procedimentali di scelta del contraente che in quelle di carattere negoziale successive a tale scelta, l'Ente opera secondo i principi dell'imparzialità e del buon andamento.
5. Il presente Regolamento è emanato nel rispetto del Codice Civile, del Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, del D.P.R. 5/04/2010, n. 207 e delle linee guida ANAC in vigore in materia di regolazione dei contratti. Le disposizioni del presente Regolamento debbono intendersi sostituite, modificate, abrogate ovvero disapplicate automaticamente, ove il relativo contenuto sia incompatibile con sopravvenute inderogabili disposizioni legislative o regolamentari.

Art. 2 - Attività non disciplinate

1. Non costituiscono oggetto di disciplina del presente Regolamento:
 - a) i consorzi, le convenzioni, gli accordi di programma e di cooperazione fra Enti di cui agli articoli 30, 31 e 34 del T.U.E.L. n. 267/2000 ed alle disposizioni Statutarie;
 - b) gli atti e i contratti di liberalità e le convenzioni ai sensi dell'art. 56 del Codice del terzo settore D.lgs. 117/2017;
 - c) gli accordi di cui agli artt. 11 e 15 della Legge n. 241/1990;
 - d) le transazioni su vertenze in atto o su pendenze per indennizzi e risarcimenti;
 - e) i contratti di lavoro, anche autonomo.

2. Per gli affidamenti non rientranti nel presente regolamento si procederà nel rispetto dei principi generali e della normativa vigente.

TITOLO II - Contratti per l'acquisizione di lavori, servizi, forniture

Capo I – Ripartizione di funzioni tra Comuni e Unione

Art. 3 - Gestione degli affidamenti mediante il Settore gare e contratti

1. A seguito del conferimento della funzione appalti e contratti all'Unione dei Comuni Terre di Pianura, i Comuni procedono all'acquisizione di lavori, servizi e forniture mediante il Settore gare e contratti dell'Unione nei casi seguenti:

- a) affidamenti di lavori, sia in appalto che in concessione, di importo superiore a 150.000 euro, o al minore importo fissato dalla normativa,
- b) affidamenti di servizi, sia in appalto che in concessione, di importo superiore a 40.000 euro, o al minore importo fissato dalla normativa,
- c) affidamenti di forniture di importo superiore a 40.000 euro, o al minore importo fissato dalla normativa.

2. E' fatta salva la facoltà degli Enti di gestire autonomamente le gare indette mediante strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione da centrali di committenza nazionali o regionali.

3. Per esigenze specifiche dei Comuni, opportunamente motivate, e nel caso di acquisti aggregati da parte di più Enti committenti, potrà essere richiesta al Settore gare e contratti anche la gestione di procedure per importi inferiori.

4. Al di fuori dei casi di competenza del Settore gare e contratti, la responsabilità delle procedure negoziali è affidata ai Responsabili delle strutture organizzative dell'Ente competenti per materia.

5. Con atto di Giunta sono stabiliti tempi e modalità per il ricorso al Settore gare e contratti dell'Unione.

Art. 4 - Ripartizione dei ruoli

1. Il Responsabile del Settore gare e contratti assume la responsabilità delle procedure di gara gestite dal Settore in qualità di centrale di committenza. In particolare, sono di sua competenza le seguenti attività e servizi:

- a) concordare con l'Ente aderente la procedura di gara per la scelta del contraente e il criterio di aggiudicazione;

- b) supportare il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nella definizione dei contenuti amministrativi del progetto, dei requisiti di qualificazione, dei criteri di valutazione;
- c) adottare la determinazione di indizione della gara;
- d) redigere, sottoscrivere e pubblicare il bando di gara o inviare le lettere di invito;
- e) assumere gli impegni di spesa per le pubblicazioni e per la contribuzione obbligatoria nei confronti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- f) presiedere i seggi di gara o le Commissioni per la gestione della fase amministrativa di gara, con adozione dell'atto di ammissione/esclusione dei concorrenti;
- g) nominare la Commissione giudicatrice per le valutazioni tecnica ed economica delle offerte;
- h) curare la verbalizzazione delle sedute;
- i) supportare il RUP nel procedimento di verifica dell'anomalia, curando l'invio e la ricezione delle comunicazioni;
- j) effettuare le verifiche dei requisiti di ordine generale e speciale di cui agli artt. 80 e 83 del Codice dei contratti pubblici, D.lgs. n. 50/2016;
- k) adottare la determinazione di aggiudicazione definitiva e inviare le relative comunicazioni;
- l) gestire le istanze di accesso agli atti;
- m) curare la pubblicazione dell'esito di gara ed assumere i relativi impegni di spesa;
- n) inserire i dati della gara nel sito dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici fino alla fase di aggiudicazione.

2. Rimangono in capo al Responsabile Unico del Procedimento dell'Ente committente le seguenti attività:

- a) predisporre e approvare i documenti di progetto;
- b) definire i requisiti di partecipazione e i criteri di valutazione delle offerte;
- c) adottare la determinazione a contrarre;
- d) verificare la congruità delle offerte;
- e) curare gli adempimenti propedeutici alla stipula;
- f) sottoscrivere il contratto;
- g) effettuare la consegna dei lavori/servizi;
- h) gestire la fase di esecuzione;
- i) inserire i dati della gara nel sito dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici dalla fase di aggiudicazione al conto finale.

3. Ai fini dell'indizione di procedura di gara, il Responsabile del Procedimento dell'Ente aderente trasmette richiesta scritta al Responsabile del Settore gare e contratti, indicando i dati essenziali dell'appalto e allegando la determinazione a contrarre e i documenti di progetto.

Art. 5 - Atti stipulati dal Settore gare e contratti

1. Qualora si proceda ad acquisti di beni, servizi e lavori mediante accordo quadro per uno o più Enti, l'approvazione del progetto, la stipula e l'esecuzione dell'accordo quadro saranno in capo al Responsabile del Settore gare e contratti dell'Unione.

2. Per definire il contenuto tecnico delle prestazioni verrà costituito un gruppo di lavoro comprendente uno o più responsabili dei Comuni.

3. I Comuni rimangono responsabili dei contratti specifici stipulati in attuazione dell'Accordo quadro e degli ordinativi, nonché della loro esecuzione.

Art. 6 - Ricorso agli strumenti elettronici di acquisto di Consip e Intercenter

1. Per gli acquisti di importo superiore alla soglia di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del Codice dei contratti pubblici, D.lgs. n. 50/2016, gli uffici dei Comuni e dell'Unione ricorrono autonomamente alle convenzioni stipulate da Consip Spa o dalla centrale regionale di committenza Intercent-ER ovvero ne utilizzano i parametri prezzo-qualità come base di gara per una procedura aperta e ristretta, da indire mediante il Settore gare e contratti dell'Unione.

2. Al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria, gli uffici effettuano autonomamente i propri acquisti mediante le convenzioni stipulate da Consip Spa o dalla centrale regionale di committenza Intercent-ER, oppure attraverso il mercato elettronico di Consip spa o di Intercenter, nel rispetto dei parametri qualità-prezzo delle convenzioni. Al di sotto della soglia minima di cui all'art. 1 comma 450 della L. 296/2006, oppure qualora il bene richiesto non sia disponibile in convenzione e la categoria merceologica di riferimento non sia attiva né nel mercato elettronico Consip, né nel mercato elettronico Intercenter, si potrà procedere ai sensi del comma seguente.

3. Qualora gli uffici, nei limiti di importo di cui all'art. 3 comma 1, svolgano autonome procedure negoziate al di fuori dei mercati elettronici, sono tenuti ad utilizzare un sistema che garantisca la riservatezza del contenuto delle offerte fino alla scadenza del termine di presentazione, ai sensi degli artt. 40 e 52 del Codice dei contratti pubblici, D.lgs. n. 50/2016. Tale obbligo non si applica qualora vengano esperiti confronti di preventivi di spesa finalizzati all'affidamento diretto di cui all'art. 36 comma 2 lett. a) del suddetto Codice.

Capo II - Elenchi di operatori economici

Art. 7 - Istituzione di elenchi di operatori economici

1. L'Unione può istituire elenchi di operatori economici, a beneficio proprio e dei Comuni aderenti, allo scopo di avere a disposizione un'ampia platea di operatori economici da invitare alle procedure negoziate e garantire così il rispetto del principio di rotazione di cui all'art. 36 del Codice dei contratti pubblici, D.lgs. n. 50/2016.
2. Ciascun Ente aderente può utilizzare gli elenchi dell'Unione approvando un proprio disciplinare ai sensi del comma 3 lettera e), oppure attenendosi al disciplinare approvato dall'Unione. L'Ente può, in presenza di esigenze specifiche, istituire in proprio elenchi ad uso degli uffici.
3. Con Disciplinare approvato dalla Giunta, nel rispetto dei principi di pubblicità e libera concorrenza, sono stabilite le modalità di funzionamento dell'elenco, e in particolare:
 - a) modalità di iscrizione, aggiornamento dei dati, cancellazione;
 - b) requisiti per l'iscrizione;
 - c) durata dell'iscrizione;
 - d) eventuale suddivisione in categorie e fasce di importo;
 - e) modalità di utilizzo dell'elenco.
4. L'attivazione di un nuovo elenco è resa nota mediante avviso pubblicato sul sito dell'Ente ed eventualmente con modalità ulteriori, al fine di garantirne la massima diffusione.
5. L'invio delle richieste da parte degli operatori economici avviene senza limitazioni temporali. L'aggiornamento dell'elenco deve avvenire con cadenza almeno annuale.
6. L'iscrizione avviene sulla base delle dichiarazioni rese dall'operatore economico e non costituisce giudizio di idoneità professionale o graduatoria di merito. La sussistenza dei requisiti dichiarati dovrà essere verificata prima di procedere ad affidamento.
7. L'attivazione di un elenco e l'iscrizione degli operatori economici allo stesso non impegna in alcun modo l'Ente ad affidare.

Art. 8 - Utilizzo degli elenchi

1. Gli uffici attingono dagli elenchi in base a modalità che rispettino il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti.
2. Il Responsabile potrà procedere con avviso pubblico di indagine di mercato, in alternativa all'utilizzo di un elenco attivo, qualora:

- a) per lo specifico appalto siano necessari particolari requisiti di professionalità;
- b) il numero degli iscritti per la categoria e fascia di importo sia insufficiente a garantire una idonea rotazione o la riservatezza dell'elenco degli invitati.

Art. 9 - Norme specifiche per gli affidamenti sottoposti al Codice dei contratti

1. L'individuazione degli operatori economici da invitare deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, tra i soggetti iscritti nell'elenco per la specifica categoria e fascia di importo, mediante sorteggio pubblico o altri criteri non discriminatori.
2. Il Disciplinare di funzionamento dell'elenco può consentire al RUP di scegliere direttamente uno o più operatori, in numero non superiore ad un quinto del numero complessivo di soggetti da invitare, tra quelli in possesso dei requisiti necessari e nel rispetto del principio di rotazione degli inviti.

Capo III – Modalità di affidamento dei contratti

Art. 10 - Modalità di pubblicazione dei bandi

1. Ove la normativa non preveda diversamente, la pubblicazione dei bandi deve essere fatta di preferenza con modalità che ne garantiscano la diffusione pur limitando i costi di pubblicazione, sia che essi siano a carico dell'Ente sia che la legge li ponga a carico dell'aggiudicatario.
2. Rispondono a questi requisiti la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea e/o sul sito del Sistema informativo Telematico dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici (SITAR) e/o sul profilo di committente. Qualora queste modalità appaiano insufficienti si potrà ricorrere alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e/o su riviste o siti internet specializzati in appalti pubblici.

Art. 11 - Termini per la presentazione delle offerte

1. I termini per la ricezione delle offerte e delle domande di partecipazione sono fissati tenendo conto della complessità della prestazione oggetto del contratto e del tempo necessario per preparare le offerte. In ogni caso non possono essere previsti termini inferiori a 10 giorni, ridotti a 7 giorni per importi al di sotto di 10.000 euro, salva motivata urgenza dovuta a cause non imputabili alla Stazione appaltante.

Art. 12 - Seggio di gara e Commissione giudicatrice

1. Qualora l'aggiudicazione avvenga con il criterio del prezzo più basso, l'apertura delle offerte viene compiuta dal responsabile della procedura di gara in composizione monocratica o da una Commissione amministrativa composta da professionalità interne, ove disponibili.
2. Qualora l'aggiudicazione avvenga con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la fase amministrativa di ammissione delle offerte avviene a cura del responsabile della procedura di gara in composizione monocratica o di una Commissione amministrativa, mentre le valutazioni tecnica ed economica delle offerte vengono effettuate da una Commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 77 e 216 comma 12 del Codice dei contratti pubblici, D.lgs. n. 50/2016. I commissari esterni vengono scelti dal Responsabile del procedimento di gara in base a criteri di competenza e rotazione.
3. Ove consentito dalla legge, e ove presenti in organico le necessarie professionalità, il ruolo di componente esperto è rivestito da dipendenti dell'Ente. Per le procedure gestite dal Settore gare e contratti dell'Unione Terre di Pianura, è istituito con atto di Giunta dell'Unione un Albo interno dei commissari, a cui sono iscritti di diritto Dirigenti e posizioni organizzative dell'Unione e degli Enti aderenti e al quale hanno facoltà di iscriversi i dipendenti in possesso dei necessari requisiti morali e curricolari. L'incarico di commissario interno va espletato in orario di servizio e per lo stesso, in base al principio di onnicomprensività della retribuzione, non è dovuto alcun compenso.
4. Con atto di Giunta sono fissate le regole per la determinazione dei compensi ai commissari esterni all'Amministrazione, nei limiti di quanto previsto dalla legge.
5. La Commissione effettua collegialmente le proprie valutazioni e, salvo che i documenti di gara prevedano diversamente, le decisioni della Commissione sono adottate a maggioranza.
6. La Commissione può avvalersi di consulenti esterni per la soluzione di specifici quesiti. La partecipazione di consulenti ai lavori della Commissione è limitata all'esposizione dei pareri e di eventuali chiarimenti.
7. I lavori della Commissione si svolgono nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente dispone la sospensione e l'aggiornamento dei lavori, per un tempo non superiore a 30 giorni. Termini superiori possono essere stabiliti solo per motivate ragioni.

Art. 13 - Svolgimento delle sedute di gara

1. Le sedute di gara sono di norma pubbliche, fatta eccezione per quelle che prevedono attività di valutazione discrezionale da parte della Commissione. Chiunque è ammesso ad assistere, senza diritto di intervento, alle sedute pubbliche.

2. I rappresentanti degli operatori economici partecipanti alla gara, o loro delegati, possono intervenire durante la seduta, anche chiedendo di iscrivere le loro dichiarazioni a verbale. I rappresentanti dovranno chiedere preventivamente la parola al Presidente di gara il quale la concederà compatibilmente con lo svolgimento delle operazioni di gara.

3. I legali rappresentanti dovranno qualificarsi esibendo al verbalizzante il proprio documento di identità. I delegati dovranno esibire, unitamente al documento di identità, anche l'atto di delega.

4. Per le gare svolte in modalità telematica, la partecipazione dei concorrenti potrà essere ammessa esclusivamente in modalità virtuale, qualora questa funzione sia resa disponibile dal software di gestione.

5. Dei lavori del Seggio di gara o della Commissione giudicatrice viene redatto un verbale sottoscritto da tutti i componenti. Le funzioni di verbalizzante possono essere svolte da un componente della Commissione o da un segretario appositamente nominato.

Art. 14 - Contratti esclusi dal Codice dei contratti pubblici

1. L'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi forniture esclusi, in tutto o in parte, dall'ambito di applicazione oggettiva del Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, avviene nel rispetto dei principi di cui all'art. 1 del presente Regolamento.

2. L'affidamento avviene di preferenza con procedura ad evidenza pubblica. Il bando può prevedere modalità semplificate di presentazione delle offerte, purché ne sia salvaguardata la segretezza. Qualora il responsabile ricorra motivatamente ad una procedura negoziata, lo fa invitando almeno tre concorrenti, se ciò è compatibile con l'oggetto del contratto.

Capo IV – Forma e contenuto dei contratti

Art. 15 - Forma dei contratti

1. Il contratto è stipulato, dal Responsabile competente, nelle seguenti forme:

- a) atto pubblico notarile informatico;
- b) forma pubblica amministrativa in modalità elettronica;
- c) scrittura privata e scrittura privata autenticata in modalità elettronica. Ogni amministrazione valuta e demanda al proprio ufficiale rogante la richiesta di stipula.

- d) scambio di corrispondenza commerciale mediante mezzi di comunicazione elettronici, per procedure negoziate di importo inferiore a 40.000 euro.
2. I contratti che fanno seguito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta vengono di norma stipulati in forma pubblica amministrativa, mentre si ricorre alla scrittura privata per i contratti derivanti da procedura negoziata.
3. Il Segretario dell'Ente roga, nell'interesse dell'Ente stesso, i contratti in forma pubblica amministrativa.
4. La Segreteria dell'Ente provvede alla tenuta del repertorio, alla iscrizione su questo degli atti rogati in forma pubblica amministrativa o stipulati a mezzo di scrittura privata, nonché a tutti gli ulteriori adempimenti per dare compiuto l'iter del contratto, ivi compresi quelli di natura tributaria.

Art. 16 - Contenuto dei contratti

1. Il contratto deve essere conforme alle condizioni previste nella determinazione a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario. Il Responsabile può apportare le modifiche volte a precisare il contenuto o altro aspetto del contratto, fatta salva la sostanza del negozio e fatto salvo il contenuto del Capitolato d'appalto e dei documenti di gara.
2. Contenuti minimi del contratto sono:
- a) individuazione dei contraenti;
 - b) oggetto del contratto;
 - c) importo contrattuale;
 - d) durata del contratto o termine di esecuzione;
 - e) luogo e modalità di esecuzione delle prestazioni;
 - f) modalità e tempi di pagamento;
 - g) modalità di controllo e di collaudo;
 - h) facoltà di recesso ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;
 - i) eventuali penalità o premi di accelerazione;
 - j) regolamentazione del subappalto;
 - k) cauzione definitiva;
 - l) possibili modifiche in corso di esecuzione;
 - m) anticipazione, nei casi consentiti dalla legge;
 - n) obblighi assicurativi;
 - o) elezione del domicilio;
 - p) individuazione del foro esclusivo di Bologna o clausola compromissoria;

q) spese contrattuali e oneri fiscali.

r) nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, specifica approvazione per iscritto da parte del contraente, delle clausole indicate nel secondo comma dell'articolo 1341 del codice civile, salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale o locale o di capitolato generale.

3. I contenuti di cui alle lettere dalla e) alla p) possono essere disciplinati mediante rinvio al capitolato, qualora questo venga materialmente allegato al contratto.

Art. 17 - Spese contrattuali

1. Le spese contrattuali, salvo difforme disposizione normativa, sono interamente a carico dell'aggiudicatario.

2. L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, è tenuto al versamento delle spese secondo le modalità e la tempistica indicate dall'Ente nella nota di richiesta.

Capo V – Misure per la prevenzione dei comportamenti corruttivi

Art. 18 - Prevenzione di frodi e corruzione

1. Ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. 50/2016, al fine di contrastare le frodi e la corruzione nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, sono adottate le seguenti misure:

- a) nelle fasi di programmazione o progettazione degli affidamenti, qualora in ragione dell'oggetto dell'affidamento sia necessario acquisire informazioni tecniche dai privati, il Responsabile competente attiva una consultazione di mercato preceduta da avviso pubblico, ai sensi dell'art. 66 del D.lgs. 50/2016;
- b) per gli appalti di lavori, qualora venga scelta la modalità contrattuale "a misura", nella determinazione a contrarre vengono indicate le motivazioni per cui è stata preferita rispetto alla modalità "a corpo";
- c) i criteri di selezione fissati dagli avvisi con cui si indicano indagini di mercato e i criteri di valutazione delle offerte previsti nella procedura di gara devono essere chiari e non discriminatori;
- d) nell'ambito dell'indagine di mercato o dell'utilizzo elenchi di fornitori, qualora il criterio scelto per selezionare gli operatori economici da invitare alla gara sia il sorteggio, questo avviene con modalità che garantiscano al tempo stesso la trasparenza e la segretezza dei soggetti da invitare alla procedura;

- e) nell'ambito delle procedure di gara, i chiarimenti vengono forniti solo in forma scritta, mediante pubblicazione o trasmissione agli operatori invitati entro termini prefissati, in modo da garantire che siano visibili da tutti i concorrenti;
- f) i termini per la presentazione di offerte o di domande di partecipazione devono essere congrui. Ove compatibile con l'urgenza della procedura, sono previsti termini superiori ai minimi di legge, nei quali non sono computati i periodi dal 1° al 15 agosto e dal 23 dicembre al 6 gennaio.

Art. 19 - Prevenzione dei conflitti di interesse

1. Ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. 50/2016, al fine di prevenire i conflitti di interesse, il personale che versa in tali ipotesi è tenuto a darne informazione al proprio Responsabile e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione.
2. All'atto della nomina di una Commissione giudicatrice, il Responsabile acquisisce da ciascun commissario dichiarazione scritta in merito all'assenza di conflitti di interesse.

TITOLO III - Alienazioni

Capo I - Alienazione e permuta di immobili

Art. 20 - Finalità ed oggetto

1. Il presente Capo disciplina le alienazioni dei diritti di proprietà di immobili e di altri diritti immobiliari appartenenti all'Ente, secondo criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità, perseguendo altresì l'obiettivo di accelerare i tempi e rendere più snelle ed efficaci le procedure di alienazione.

2. E' fatta salva la normativa speciale in materia di vendita del patrimonio abitativo e di aree per insediamenti produttivi.

Art. 21 - Beni alienabili

1. Sono alienabili:

- a) i beni immobili facenti parte del Patrimonio disponibile dell'Ente, nonché i beni dei quali l'Ente è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione, invenzione e altre cause;
- b) i beni immobili facenti parte del Patrimonio indisponibile dell'Ente per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
- c) i beni immobili facenti parte del Demanio per i quali sia intervenuto o intervenga contestuale motivato provvedimento di sdemanializzazione;
- d) i diritti reali costituiti sui beni immobili di cui alle precedenti lettere a), b) e c).

2. L'inserimento degli immobili nel Piano Triennale delle Alienazioni e di Valorizzazione degli Immobili ne determina la classificazione come patrimonio disponibile e ne individua espressamente la destinazione urbanistica.

3. La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria dal vincolo.

4. Per i beni d'interesse storico ed artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita.

Art. 22 - Programma di vendita

1. Per l'alienazione degli immobili e dei diritti reali immobiliari il Consiglio dell'Ente, nell'ambito dei propri documenti di programmazione, approva il Piano Triennale delle Alienazioni e di Valorizzazione degli Immobili, predisposto dalla Giunta.

2. Nel Piano sono indicati:

- a) i beni immobili o le categorie di beni immobili che si prevede di alienare;

- b) una descrizione delle loro caratteristiche principali (ubicazione, consistenza, destinazione urbanistica ed altri eventuali elementi rilevanti per l'alienazione);
- c) il valore di massima dei singoli beni.

3. Il Piano, che costituisce atto fondamentale del Consiglio ai sensi dell'art. 42 comma 2 lettera l) del T.U.E.L., D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, è approvato annualmente all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP), deve essere coordinato con la programmazione economico-finanziaria pluriennale e costituisce variante allo strumento urbanistico generale, nel rispetto di quanto previsto dall'ordinamento in materia.

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

Art. 23 - Prezzo di vendita

1. I beni da alienare vengono preventivamente valutati con perizia estimativa a cura dell'Ufficio tecnico o, in caso di assenza di professionalità idonee, da Commissioni tecniche o da professionisti esterni appositamente incaricati.

2. La perizia estimativa deve espressamente specificare:

- a) la descrizione analitica dell'immobile;
- b) i criteri obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile;
- c) il grado di appetibilità del bene ed il mercato potenzialmente interessato all'acquisizione in relazione al territorio, nazionale o regionale, locale e particolare, al fine di individuare le forme di pubblicità più efficaci per la vendita.

3. Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima, comprensivo delle spese tecniche e di pubblicità eventualmente sostenute o da sostenere da parte dell'Ente. La Giunta dell'Ente, dopo l'approvazione del Programma, definisce le modalità di vendita.

Art. 24 - Procedure di vendita

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

- a) procedura aperta;
- b) procedura negoziata preceduta da bando;
- c) procedura negoziata diretta, nei casi previsti dall'articolo 26.

2. Nella selezione del contraente sono adottati criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità.

3. Il Responsabile del procedimento viene individuato in base alla legge e alle norme organizzative dell'Ente, ferma restando l'assenza di conflitto di interessi rispetto ai beni da alienare.
4. Il bando può riconoscere il diritto di prelazione a determinati soggetti, nei casi previsti o comunque consentiti dalla legge.
5. L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta, purché di valore pari o superiore al prezzo posto a base d'asta, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nella lettera di invito.

Art. 25 - Garanzie

1. L'Ente assume nei confronti dell'acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali e di diritti reali parziali a favore di terzi.
2. Il partecipante all'asta è tenuto al versamento di una cauzione, definita dal bando in misura compresa tra il 5% e il 10% del valore a base di gara.
3. All'aggiudicatario viene assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per il versamento della caparra confirmatoria, in misura pari al 25% del valore di vendita, a garanzia della stipula dell'atto. La stessa viene trattenuta dall'Ente come anticipazione sul prezzo.
4. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili ed onerosi dalla data di stipulazione del contratto di compravendita, salvo diversa pattuizione da evidenziare sul bando.

Art. 26 - Gare deserte

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

Art. 27 - Procedura negoziata diretta

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

- a) alienazione di beni immobili a favore di Enti pubblici o Enti morali con finalità sociali e/o di pubblico interesse;
- b) alienazione di beni immobili a favore di Società o Consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse o per conferimento capitali;
- c) alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione ritenga utile acquisire per motivati fini istituzionali;
- d) alienazione di beni immobili compresi in un comparto urbanistico in cui la proprietà dell'Ente non superi la quota del 10% e non sia suscettibile di valorizzazione indipendente ed autonoma rispetto alla restante quota del comparto;
- e) fondi interclusi ed altri immobili i quali, per evidenti ragioni strutturali (ubicazione, conformazione ecc.), tecnicamente dimostrabili, rivestano esclusivo interesse per uno o più soggetti predeterminati;
- f) immobili derivanti da gare andate deserte per più di una volta;
- g) alienazione di beni immobili di valore inferiore a 40.000 euro o per i quali si possa dimostrare un interesse di natura circoscritta alla zona di ubicazione dell'immobile o a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti ecc.) o che comunque costituiscano beni residuali o di difficile utilizzo per l'Amministrazione (ad esempio relitti, pertinenze stradali ecc.);
- h) alienazione di beni immobili sui quali insiste un diritto reale di godimento a favore di soggetti pubblici e/o privati non ancora scaduto.

2. La scelta della procedura negoziata diretta deve essere autorizzata con deliberazione della Giunta dell'Ente, su proposta del Responsabile.

3. Ove si verifichi la presenza di più di un soggetto avente contemporaneamente titolo all'acquisto, l'individuazione dell'acquirente finale è effettuata mediante espletamento di una procedura negoziata tra tutti gli interessati.

4. Il Responsabile competente procede sulla base di trattative direttamente condotte con l'acquirente, che dovrà agire in nome proprio e non per persona da nominare, ad un prezzo non inferiore a quello di mercato. Nel caso previsto dalla lettera f) il prezzo di mercato di cui al precedente comma è quello posto a base dell'ultimo incanto deserto.

5. Accertata la sussistenza delle condizioni necessarie alla vendita il Responsabile del Settore/Servizio dispone con proprio atto l'alienazione del bene e assegna

all'acquirente un termine non inferiore a 10 giorni per il versamento della caparra confirmatoria di cui all'articolo 24.

Art. 28 - Permuta

1. Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o utilità generale, è possibile la permuta a procedura negoziata con enti e privati di beni immobili patrimoniali disponibili. La permuta deve essere prevista nel Piano delle Alienazioni e deve essere approvata con delibera di Giunta nella quale sono evidenziati i motivi particolari ed eccezionali che sono alla base della scelta e, in particolare, l'interesse prevalente che giustifica l'acquisizione da parte dell'Amministrazione del bene di proprietà altrui ed il carattere recessivo del bene pubblico destinato ad essere trasferito ad altri. Alla delibera è allegata la perizia relativa a ciascun bene.

2. La permuta degli immobili potrà avvenire con conguaglio in denaro oppure a fronte di realizzazione di opera pubblica.

3. Qualora la permuta comporti un esborso di denaro a conguaglio da parte dell'Amministrazione questa potrà avvenire solo nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente, in particolare dal D.L. 06/07/2011, n. 98 art. 12.

Art. 29 - Pubblicità

1. I bandi delle aste devono essere obbligatoriamente pubblicati all'Albo pretorio, sul sito internet dell'Ente e con Pubbliche Affissioni. Ulteriori e specifiche forme di pubblicità possono essere previste di volta in volta nei provvedimenti di vendita, in ragione del valore dell'immobile.

2. Le determinazioni finali di alienazione dei beni sono rese pubbliche secondo le norme legislative e regolamentari in materia di pubblicità degli atti.

Capo II – Alienazioni di beni mobili

Art. 30 - Alienazioni beni mobili

1. All'alienazione dei beni mobili si procede a seguito di autorizzazione da parte della Giunta. L'alienazione avviene mediante avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente ed eventualmente con modalità ulteriori. Qualora il valore del bene venga stimato inferiore a 1.000 euro è possibile cederlo mediante procedura negoziata.

2. Può essere autorizzata l'alienazione a ditta fornitrice, a scomputo del prezzo di acquisto di nuove attrezzature, previa valutazione di convenienza economica dal parte del Responsabile competente.

Art. 31 - Alienazioni quote/azioni

1. Salvo diverse disposizioni di legge, la procedura prevista per l'alienazione dei beni immobili può essere applicata alle procedure di scelta dei soci e/o all'alienazione di quote o azioni, ferma restando la possibilità di:

- a) cedere direttamente la quota ad altro Ente pubblico o attivare altra procedura idonea a garantire la proprietà pubblica maggioritaria o totalitaria, laddove prescritta;
- b) delegare un unico Ente pubblico per l'espletamento delle procedure di cessione delle quote, per ragioni di economicità.

Titolo IV – Altri contratti

Art. 32 - Locazione e affitto di beni immobili

1. I contratti mediante i quali l'Ente concede in locazione o in affitto beni immobili sono di regola affidati con procedura ad evidenza pubblica, in base agli indirizzi fissati dalla Giunta dell'Ente.
2. I contratti mediante i quali l'Ente assume in locazione o in affitto beni immobili sono di regola affidati con procedura negoziata, in ragione dell'infungibilità dei beni, in base agli indirizzi fissati dalla Giunta dell'Ente.

Art. 33 - Acquisto di beni immobili

1. L'Ente effettua operazioni di acquisto di immobili solo ove ne siano comprovate documentalmente l'indisponibilità e l'indilazionabilità attestate dal Responsabile del Procedimento, nel rispetto dei vincoli previsti dalla normativa vigente in materia, in particolare del D.L. 06/07/2011, n. 98, art. 12.
2. Per ragioni di infungibilità, l'acquisto viene effettuato mediante procedura negoziata. Dell'operazione è data preventiva notizia sul sito internet dell'Ente, indicando il soggetto alienante e il prezzo pattuito.
3. La proposta di vendita deve contenere l'attestazione del proprietario della libertà del bene da qualsiasi vincolo o peso pregiudizievole, della piena proprietà e disponibilità dello stesso e contenere idonee garanzie al riguardo.
4. E' consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione. In tal caso l'Ente, stipulato il contratto, ha facoltà di anticipare, prima dell'ultimazione dell'opera, quote proporzionali del corrispettivo pattuito solo in ragione dello stato di avanzamento dei lavori.
5. Il venditore è tenuto a prestare garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, a prima richiesta, per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate, a garanzia della restituzione delle stesse, dell'esecuzione dell'opera, del risarcimento del danno in caso di mancato completamento o vizi dell'opera, salva la prova di eventuali maggiori danni.
6. Qualora l'Amministrazione partecipi ad un'asta per l'acquisto di beni immobili, spetta al delegato alla partecipazione determinare l'importo dell'offerta, nell'ambito del prezzo massimo fissato nell'atto di determinazione a contrarre.

Art. 34 - Sponsorizzazioni

1. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, l'Amministrazione può ricorrere a contratti di sponsorizzazione passiva o accordi di collaborazione in relazione ad attività sociali e culturali nelle loro varie forme, attività sportive, turistiche o di

valorizzazione del patrimonio dell'Ente e dell'assetto urbano o ad altre attività di rilevante interesse pubblico. Le attività supportate da forme di sponsorizzazione devono essere consone e compatibili con l'immagine dell'Amministrazione.

2. Sono 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 o simili.

3. La sponsorizzazione può avere origine da iniziative dell'Amministrazione, o da proposte da parte di privati, alle quali deve comunque essere assicurata idonea pubblicità preventiva.

4. La Giunta autorizza il ricorso al finanziamento tramite sponsorizzazioni o collaborazioni. Ove consentito dalla legge, parte dell'introito risultante dalla sponsorizzazione può essere utilizzato per incrementare il fondo del salario accessorio del personale.

5. Nel contratto devono essere definiti i limiti dello sfruttamento dell'immagine a fini pubblicitari, di eventuali diritti di esclusiva, di eventuali benefit, di modalità di utilizzazione del marchio e di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda.

6. L'Amministrazione può assumere la veste di sponsor - c.d. sponsorizzazione attiva - nei limiti previsti dalla normativa e solo per fini istituzionali, laddove, conformemente al principio fondamentale di buon andamento sancito dall'art. 97 della Costituzione, tale ruolo non alteri l'immagine di neutralità dell'Amministrazione.

Art. 35 - Donazioni

1. Non è consentito all'Ente effettuare donazioni di beni mobili ed immobili e donazioni liberatorie relative alla rinuncia di diritti, salvo quanto previsto al comma 2.

2. Sono consentite le donazioni manuali di cose mobili di modico valore in occasione di manifestazioni, solennità o ricorrenze e le donazioni di beni mobili da dismettere, per i quali non risulti conveniente la vendita, ad enti o associazioni senza scopo di lucro.

3. Qualora l'Ente riceva una proposta di donazione, il Responsabile competente, con propria relazione valuta gli oneri complessivi per l'acquisizione e la manutenzione del bene e il vantaggio ottenibile, e verifica il ricorrere dei seguenti presupposti:

- a) il bene mobile è strumentale all'attività istituzionale dell'Ente;
- b) la spesa relativa all'acquisizione e all'uso del bene è congrua al vantaggio ad esso connesso;
- c) la proposta non è formulata durante il procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso, da parte di soggetti che possono essere invitati o che sono stati invitati a partecipare alla gara;

- d) il proponente non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori riguardanti il bene oggetto della proposta, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva, intenda donare anche tali beni;
- e) qualora oggetto della proposta di donazione sia un'apparecchiatura, essa dovrà essere conforme alle normative tecniche vigenti;
- f) qualora oggetto della proposta sia uno strumento informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Ente.

4. L'accettazione della donazione di un bene mobile è deliberata dalla Giunta. L'accettazione della donazione di un bene immobile è deliberata dal Consiglio.

5. La donazione di modico valore è conclusa mediante tradizione del possesso del bene donato, previa proposta scritta e delibera di accettazione. E' di modico valore la donazione che non diminuisce in modo apprezzabile il patrimonio del donante. La donazione di bene mobile di valore non modico o di bene immobile è conclusa con atto pubblico.

Art. 36 - Comodato

1. Il Comune può ricevere o concedere in comodato beni mobili o immobili. Qualora l'Ente riceva una proposta di comodato, si procede ai sensi del comma 3 dell'articolo precedente.

2. Il comodato di bene mobile è stabilito con determinazione del Responsabile competente, nel quale devono essere precisate le condizioni di manutenzione. Se è l'Ente a concedere in comodato, deve esserne data preventiva informazione alla Giunta. La proposta e l'accettazione sono comunicate per iscritto. Il comodato si perfeziona con la consegna del bene.

3. Il comodato di bene immobile o di bene mobile registrato è deliberato dalla Giunta e stipulato con atto formale nel quale devono essere precisate le condizioni di manutenzione.

TITOLO V - Norme finali

Art. 37 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di esecutività della relativa Delibera di approvazione e si applica alle procedure avviate successivamente alla sua entrata in vigore.

Art. 38 - Abrogazione di norme

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati i previgenti regolamenti in materia.