

# **UNIONE DEI COMUNI "ALTO CALORE"**

**ORIGINAL E**

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE CONSIGLIO UNIONALE**

***Deliberazione N. 07 del 27.02.2003***

**OGGETTO: Approvazione Regolamento per la disciplina dei contratti..**

L'anno **DUEMILATRE** il giorno **VENTISETTE** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **16,00**, nella sala del Convento S. Antonio del Comune di Laurino, a seguito di invito n.**40** di prot. diramato dal Presidente del Consiglio Rag. Giovanni Gnarra in data **24.02.2003**, si è riunito il Consiglio dell'Unione, in sessione straordinaria-urgente di prima convocazione.

Presiede la seduta il Presidente **Rag. Giovanni GNARRA**.

Fatto l'appello nominale risultano presenti:

Consiglieri	Presenti	Assenti
01. CAPO	GENNARO	SI
02. CAPOZZOLI	RENATO	SI
03. CAPUANO	MAURIZIO	SI
04. CASUCCIO	CARMINE	NO
05. COSEGLIA	ANTONELLO	NO
06. COSTANTINO	MARIO	NO
07. DI STASI	DONATO	
08. DI STASI	GIUSEPPE	SI
09. GNARRA	GIOVANNI	SI
10. IANNUZZI	SALVATORE ANGELO	SI
11. LANDI	DOMENICO	SI
12. LAVECCHIA	MICHELE	SI
13. NICOLETTI	ANGELO	SI
14. PACENTE	GAETANO	SI
15. RESCINITI	ANTONIO	SI
16. SCHIAVO	VENERINO	SI
<b>TOTALE</b>	<b>13</b>	<b>03</b>

Partecipa e verbalizza il Segretario dell'Unione Dott. Fulvio Pepe.

**IL PRESIDENTE**

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

## **IL CONSIGLIO UNIONALE**

**VISTO** che questo Ente è attualmente sprovvisto di un proprio regolamento che ne disciplini l'attività contrattuale, di cui è importante provvedere all'adozione, al fine di dare l'idoneo strumento operativo ai Responsabili dei Servizi, per raggiungimento degli obiettivi ad essi assegnati;

**VISTO** che, è stato redatto, dall'Ufficio di Segreteria, il Regolamento di Disciplina dei Contratti, composto da n. 48 articoli, così come allegato al presente deliberato quale parte integrante e sostanziale, e che lo stesso viene sottoposto al vaglio del Consiglio Unionale, quale organo collegiale competente alla sua approvazione.

**CONSIDERATO** che dall'esame dello stesso non emergono particolari rilievi in esito al suo articolato, ragion per cui si ritiene meritevole di approvazione;

**VISTO** l'art. 7 del D. Lgs. n.267/2000, cui questo Ente deve attenersi;

**VISTO** il parere favorevole, espresso dal Segretario, sotto il profilo tecnico, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267:

**CON** voti favorevoli unanimi

## **D E L I B E R A**

- 1. LA PREMESSA** è parte integrante e sostanziale del presente atto che qui si intende riportata;
- 2. DI APPROVARE**, come approva, l'unito regolamento di disciplina dei contratti che consta di n. 48 articoli e che allegato al presente deliberato ne forma parte integrante e sostanziale;
- 3. DI DARE ATTO** che il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione come per legge;

# **UNIONE DI COMUNI "ALTO CALORE"**

^^^^^

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

^^^^^

### **INDICE**

#### **Parte I - Disposizioni generali**

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Stipulazione dei contratti
- Art. 3 - Determinazione a contrarre
- Art. 4 - Modalità di scelta del contraente
- Art. 5 - Soggetti deputati all'aggiudicazione
- Art. 6 - Verbale di gara
- Art. 7 - Aggiudicazione provvisoria e definitiva
- Art. 8 - Impedimento del Responsabile di Servizio e sua sostituzione
- Art. 9 - Forma del contratto e soggetto competente alla stipula
- Art. 10 - Elementi essenziali del contratto

#### **Parte II - Acquisizione di beni e servizi in economia**

- Art. 11 - Modalità di esecuzione in economia
- Art. 12 - Limiti di applicazione
- Art. 13 - Beni e servizi in economia
- Art. 14 - Acquisizione in amministrazione diretta
- Art. 15 - Acquisizione a cottimo fiduciario
- Art. 16 - Scelta del contraente e mezzi di tutela
- Art. 17 - Verifica della prestazione
- Art. 18 - Liquidazione e pagamento delle spese

#### **Parte III - Lavori eseguibili in economia**

- Art. 19 - Tipologie dei lavori eseguibili in economia
- Art. 20 - Modo di esecuzione dei lavori
- Art. 21 - Responsabile del procedimento
- Art. 22 - Iscrizione a bilancio dei lavori eseguibili in economia
- Art. 23 - Contratto di cottimo
- Art. 24 - Scelta del contraente nei lavori da eseguirsi a cottimo
- Art. 25 - Indagine di mercato per i lavori da eseguirsi a cottimo
- Art. 26 - Lavori d'urgenza e di somma urgenza
- Art. 27 - Inadempimento di contratti per cottimo

#### **Parte IV - Procedure di scelta del contraente**

- Art. 28 - Procedura aperta. Pubblico incanto. Soggetti, attivazione e modalità
- Art. 29 - Procedure ristrette. Licitazione privata. Soggetti, attivazione e modalità
- Art. 30 - Procedure ristrette. Appalto concorso. Soggetti, attivazione e modalità
- Art. 31 - Procedura negoziata. Trattativa privata. Soggetti, attivazione e modalità
- Art. 32 - Commissione giudicatrice

#### **Parte V - Procedure per l'alienazione del patrimonio dell'Unione**

- Art. 33 - Oggetto della parte V del regolamento

- Art. 34 - Beni da alienare
- Art. 35 - Individuazione del prezzo
- Art. 36 - Beni vincolati
- Art. 37 - Vendita di beni soggetti a diritto di prelazione
- Art. 38 - Procedure di vendita
- Art. 39 - Asta pubblica
- Art. 40 - Trattativa privata
- Art. 41 - Trattativa privata diretta
- Art. 42 - Dilazioni di pagamento

## **Parte VI- Incarichi professionali**

- Art. 43 - Caso in cui può procedersi al conferimento d'incarico professionale
- Art. 44 - Definizione di incarico professionale
- Art. 45 - Modalità di conferimento degli incarichi
- Art. 46 - Soggetti competenti al conferimento degli incarichi
- Art. 47 - Ambito di applicazione

## **Parte VII – Entrata in vigore**

- Art. 48 - Entrata in vigore

\*\*\*\*\*

## **Parte I - Disposizioni generali**

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge ed in attuazione dello Statuto, disciplina l'attività negoziale attiva e passiva dell'Unione di Comuni "Alto Calore", con autonome regole organizzative e procedurali per le parti ove la stessa legge non vi provveda direttamente.

### **Art. 2 - Stipulazione dei contratti**

1. I Responsabili di Servizio, per le materie di cui hanno la responsabilità gestionale, stipulano in nome e per conto dell'Unione i contratti, le convenzioni, gli accordi e quant'altro sia idoneo a costituire, regolare o estinguere rapporti giuridici patrimoniali con persone fisiche o giuridiche, di diritto pubblico o privato, sia in ragione delle specifiche competenze attribuite dalla legge e dallo Statuto che in esecuzione di provvedimenti adottati dal Consiglio o dalla Giunta Unionale nell'ambito delle rispettive competenze. Ai medesimi è, parimenti, attribuita la responsabilità procedimentale che precede la stipulazione.

2. La contrattazione collettiva ed individuale riferita ai rapporti di lavoro subordinato è disciplinata, per le parti demandate all'autonomia dell'Ente, all'ordinamento generale degli uffici e dei servizi che disciplina, altresì, i contratti di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità di cui all'art. 110, comma 6, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs 18.08.2000, n. 267.

### **Art. 3 - Determinazione a contrarre**

1. La stipulazione dei contratti di cui al precedente art. 2, comma 1, è preceduta da apposita determinazione a contrarre adottata dai Responsabili di Servizio interessati nell'ambito delle rispettive responsabilità di budget e di procedura, conformemente allo Statuto e nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 192 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al D. Lgs n. 267/2000.

2. Le spese in economia per l'acquisizione di beni e servizi oltre che per l'esecuzione di lavori nonché la vendita del patrimonio immobiliare ed il conferimento degli incarichi professionali, sono effettuate dai medesimi Responsabili di Servizio nel rispetto delle specifiche disposizioni di legge vigenti in materia e di quelle contenute nel presente regolamento.

### **Art. 4 - Modalità di scelta del contraente**

1. Fatta salva l'applicazione di disposizioni speciali riguardanti particolari contratti, per la scelta del contraente l'Unione si avvale della procedura aperta (pubblico incanto), delle procedure ristrette (licitazione privata e appalto concorso) o della procedura negoziata (trattativa privata). Qualora sia previsto dal bando di gara, può procedersi all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida.

2. Il pubblico incanto, la licitazione privata, l'appalto concorso e, se ammessa dalla legge o dal presente regolamento, la trattativa privata, sono preceduti da bandi di gara sottoscritti dai Responsabili di Servizio di cui al precedente art. 2, formulati sulla base delle indicazioni contenute nella determinazione a contrarre ed in eventuali capitolati generali o speciali ovvero in fogli patti e condizioni.

3. Nel caso in cui si tratti di realizzare un'opera pubblica, la predisposizione del bando di gara e l'indizione della relativa procedura di scelta del contraente rientrano nella competenza esclusiva del Responsabile del procedimento per la realizzazione dei lavori pubblici, nominato dal Presidente dell'Unione.

4. I medesimi Responsabili di cui sopra sono pure competenti a decidere sull'ammissione od esclusione delle imprese che hanno richiesto di essere invitate sulla base del bando di gara, adottando apposita determinazione.

5. In ogni caso, i bandi, ovvero, nelle licitazioni e nelle trattative private, le lettere d'invito, devono indicare i criteri in base ai quali le offerte saranno valutate, specificando altresì il loro ordine di importanza.

#### **Art. 5 - Soggetti deputati all'aggiudicazione**

1. All'aggiudicazione dei contratti mediante procedure aperte, ristrette o negoziate precedute da gare informali, provvede, in qualità di Presidente di gara, lo stesso Responsabile di Servizio che ha avviato la procedura di scelta del contraente, alla presenza di due soggetti, cogniti ed idonei allo scopo, in qualità di testimoni, individuabili anche in seno ai dipendenti dell'Unione, e col supporto di un terzo soggetto da incaricare per la redazione del verbale di gara, da scegliersi, a cura del Presidente, in un dipendente appartenente al servizio al quale fa capo la procedura di gara indetta dal Responsabile.

2. Ove necessario, il seggio di gara di cui al comma precedente può essere integrato con la presenza di uno o più esperti tutte le volte in cui l'aggiudicazione presupponga la verifica di particolari requisiti d'ordine tecnico, contabile e fiscale. L'eventuale designazione di tali esperti è rimessa alla decisione del Presidente.

3. Il medesimo Responsabile di cui al precedente comma 1 presiede, inoltre, la commissione giudicatrice nei casi di aggiudicazione ove, per legge od ai sensi del presente regolamento, sia previsto che detta aggiudicazione avvenga per opera di un collegio.

4. Nel caso in cui si tratti di aggiudicare la realizzazione di un'opera pubblica, la presidenza del seggio di gara o della commissione di cui, rispettivamente, trattasi nei precedenti commi 1 e 3, è attribuita al Responsabile di cui all'art. 4, comma 3.

#### **Art. 6 - Verbale di gara**

1. Tutte le operazioni di aggiudicazione sono riportate, sinteticamente, ma fedelmente, in un verbale di gara, sottoscritto dal Presidente, dai testimoni, dagli eventuali esperti e dal soggetto incaricato della verbalizzazione, nonché, qualora ricorra il caso, dai componenti della commissione giudicatrice di cui all'art. 5, comma 3.

#### **Art. 7 - Aggiudicazione provvisoria e definitiva**

1. L'individuazione del contraente, al termine delle operazioni di gara, fatta rilevare nel verbale, costituisce aggiudicazione provvisoria.

2. L'aggiudicazione definitiva è effettuata con determinazione dello stesso Responsabile di Servizio che ha avviato la procedura di scelta del contraente ed a cui compete la verifica della documentazione a comprova dei requisiti di ordine generale e di capacità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria prodotti dall'aggiudicatario provvisorio in base al bando di gara od alla lettera d'invito.

3. Nel caso di appalto d'opera pubblica, l'aggiudicazione definitiva è effettuata dal Responsabile di Servizio a cui è ascritta la responsabilità del budget afferente l'opera pubblica da realizzare, sulla base del verbale e della documentazione di gara a tale scopo trasmessi dal Responsabile di cui all'art. 5, comma 4, che ha presieduto la gara ed effettuato l'aggiudicazione provvisoria.

4. Qualora i soggetti di cui al comma precedente coincidessero nella stessa figura professionale, la determinazione di aggiudicazione definitiva è assunta dall'unico soggetto nella sua qualità di Responsabile del Servizio interessato.

## **Art. 8 - Impedimento del Responsabile di Servizio e sua sostituzione**

1. Quando, per ragioni di urgenza, si renda necessario dare avvio al procedimento di scelta del contraente ed il Responsabile competente risulti impedito, ovvero, per la medesima ragione, il procedimento non possa essere portato a compimento nei tempi prefissi, altro Responsabile di Servizio, designato dal Segretario o dal Direttore, sostituisce il Responsabile impedito nel procedimento fino alla sua conclusione con la stipulazione del contratto.

2. Al Responsabile sostituto compete la responsabilità per quanto concerne l'esecuzione del contratto fino alla cessazione delle cause di impedimento del Responsabile sostituito.

3. Per la sostituzione del Responsabile nei procedimenti riferiti all'appalto di lavori pubblici si ha riguardo alle speciali norme in tema di Responsabile del procedimento.

4. Della sostituzione e dei motivi che l'hanno determinata è fatta puntuale menzione nei verbali di gara e nei contratti.

## **Art. 9 - Forma del contratto e soggetto competente alla stipula**

1. Il contratto è stipulato, in nome, per conto e nell'interesse del Comune, dal Responsabile di Servizio competente in relazione all'oggetto del contratto stesso ed a cui è ascritta la relativa responsabilità di budget e di procedura nell'ambito dei documenti contabili e programmatici adottati dall'Ente.

2. I contratti che seguono un pubblico incanto, una licitazione privata ed un appalto concorso sono rogati in forma pubblica amministrativa per rogito del Segretario o, in caso di assenza o impedimento di questi, dal Vice Segretario, se esistente, o da un Notaio. È facoltà del Responsabile di Servizio, su proposta del Segretario, e per motivate ragioni, richiedere alla Giunta dell'Unione l'affidamento dell'incarico di rogito ad un Notaio.

3. I contratti che seguono una trattativa privata sono stipulati nei seguenti modi, fatto salvo quanto previsto per l'acquisizione di beni e servizi in amministrazione diretta:

a) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con imprese commerciali e quando l'importo non supera i 20.000 €;

b) per mezzo di scrittura privata, quando l'importo è superiore a 20.000 € ma inferiore a 40.000 €;

c) per mezzo di atto pubblico in forma amministrativa, quando l'importo è pari o superiore a 40.000 €.

4. Gli importi indicati nel precedente comma, da intendersi tutti al netto dell'I.V.A., possono essere soggetti ad aggiornamento da parte della Giunta dell'Unione. Nel caso in cui l'aggiornamento non fosse effettuato, rimangono validi gli importi sopra riportati o quelli derivanti dall'ultimo aggiornamento effettuato.

5. Qualora l'aggiudicatario, senza giustificato motivo, non si presentasse, nel termine stabilito, per la stipulazione del contratto, il Responsabile di Servizio di cui al comma 1, può dichiararlo decaduto dall'aggiudicazione, impregiudicata rimanendo l'azione per il risarcimento degli eventuali danni.

6. Il medesimo Responsabile può, in alternativa alla dichiarazione di decadenza, richiederne l'esecuzione in forma specifica, qualora la natura della prestazione lo renda opportuno o necessario.

## **Art. 10 - Elementi essenziali del contratto**

1. Gli elementi essenziali del contratto sono:

- a) l'individuazione dei contraenti;
- b) l'oggetto del contratto;
- c) il luogo, i termini e le modalità di esecuzione delle prestazioni;
- d) l'importo del contratto;
- e) la durata del contratto;
- f) i tempi e le modalità di pagamento;
- g) l'indicazione circa le spese contrattuali e gli oneri fiscali.

2. Se la natura dell'oggetto lo richiede, il contratto deve inoltre contenere:

- a) le modalità di controllo e di collaudo;
- b) le garanzie per il corretto e puntuale adempimento;
- c) le sanzioni e penalità per il mancato o ritardato adempimento;
- d) la regolamentazione dell'eventuale subappalto;

- e) nei contratti in cui le condizioni generali sono predisposte dall'Amministrazione, la specifica approvazione per iscritto da parte del contraente delle clausole contrattuali onerose, così come definite dal Codice Civile, salvo che la loro applicazione non derivi da norma di legge, di regolamento o da capitolati generali o speciali ovvero da fogli patti e condizioni;
- f) nei contratti ad esecuzione periodica o continuativa, la clausola di revisione periodica del prezzo;
- g) ogni altra condizione o clausola stabilita dalla legge.

## **Parte II – Acquisizione di beni e servizi in economia**

### **Art. 11 - Modalità di esecuzione in economia**

- 1. L'acquisizione di beni e servizi in economia rientra nella ordinaria attività gestionale facente capo ai Responsabili di Servizio di cui all'art. 2, comma 1, ed è dagli stessi avviata e disposta nei limiti del budget loro assegnato coi documenti contabili e programmatici adottati dall'Ente.
- 2. L'acquisizione in economia di beni e servizi può avvenire:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) a cottimo fiduciario.
- 3. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati, e con personale proprio.
- 4. Nel cottimo fiduciario le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento a persone o imprese.
- 5. I Responsabili di Servizio possono, altresì, avvalersi del sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge 23.12.1999, n. 488 e s.m.i.
- 6. Per le acquisizioni di cui al presente articolo i Responsabili di Servizio si avvalgono, qualora esistenti, delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti a fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta. In ogni caso, i medesimi Responsabili, qualora non si avvalgano del sistema convenzionale di cui al comma precedente, sono tenuti ad adottare i prezzi ivi praticati come base d'asta al ribasso.

### **Art. 12 – Limiti di applicazione**

- 1. Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi in economia sono consentite fino al limite di importo di 130.000 € con esclusione dell'IVA.
- 2. Per le acquisizioni in amministrazione diretta e per quelle a cottimo fiduciario si seguono, rispettivamente, le procedure di cui ai successivi artt. 14 e 15.
- 3. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata.

### **Art. 13 - Beni e servizi in economia**

- 1. L'acquisizione in economia riguarda i beni e servizi Unionali o, comunque, a carico dell'Unione, di cui si dà la seguente elencazione esemplificativa e non esaustiva:
  - a) materiale di cancelleria e di consumo riferite alle necessità degli uffici;
  - b) manutenzione parco automezzi ;
  - c) utenze telefoniche e collegamenti internet, compreso l'installazione;
  - d) bolli e affrancature;
  - e) facchinaggio e traslochi in genere;
  - f) pulizie degli uffici dell'Ente;
  - g) mobili, arredi, attrezzature tecniche e informatiche, compresa la strumentazione informatica e relativo software e relative manutenzioni.
  - h) servizi assicurativi;
  - i) vestiario per i dipendenti che ne abbiano il diritto;
  - l) spese di rappresentanza o per ospitalità in occasione di solennità o iniziative assunte dall'Amministrazione;
  - m) ogni altro bene e servizio, come tale identificabile, non contenuto nell'elenco che precede.

### **Art. 14 – Acquisizione in amministrazione diretta**

1. Per l'acquisizione in amministrazione diretta di beni e servizi di ammontare non superiore a 20.000 €, con esclusione dell'IVA, l'ordinazione fatta a terzi è disposta attraverso "buoni d'ordine", sottoscritti dai Responsabili di Servizio e contenenti il riferimento al presente regolamento nonché al competente intervento di bilancio in cui e' iscritto il budget di spesa assegnato.

2. Il limite di importo di cui al comma 1 è elevato a 40.000 €, con esclusione dell'IVA, per l'acquisizione in amministrazione diretta di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

3. Il buono d'ordine potrà esplicare i suoi effetti solo se munito del visto di copertura finanziaria su di esso apposto dal Responsabile del Servizio Finanziario.

4. L'ordinativo costituirà impegno di spesa sugli appositi stanziamenti di bilancio e sarà l'unico titolo valido a comprovare la regolarità della pattuizione e dell'ordinazione e dovrà essere obbligatoriamente allegato alle fatture che dovranno liquidarsi ai sensi di quanto previsto dal successivo art. 18.

5. L'ordinativo potrà essere predisposto dai Responsabili di Servizio anche prescindendo dalla richiesta di pluralità di preventivi, tenuto ciò nondimeno conto dei seguenti criteri di massima:

- a) territorialità;
- b) favorevoli precedenti esperienze;
- c) prezzi più competitivi;
- d) rotazione.

Detti criteri orientativi trovano applicazione salvo il caso in cui la nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, l'urgenza o il sopravvenire di impellenti ed improrogabili esigenze di ordine pubblico, rendano cogente il ricorso a persone o imprese specifiche.

6. Degli ordinativi dovrà essere tenuta nota in apposito registro, a cura dei Responsabili di Servizio che curano le relative acquisizioni.

7. Per le acquisizioni di beni e servizi di ammontare superiore a 20.000 € e fino al limite di importo di 130.000 €, con esclusione dell'IVA, l'ordinazione fatta a terzi è disposta con apposita lettera e previa adozione da parte dei Responsabili di Servizio di apposito provvedimento determinativo di aggiudicazione, costituente il relativo impegno di spesa. Il contratto viene stipulato nei modi di cui al precedente art. 9, comma 2.

### **Art. 15 – Acquisizione a cottimo fiduciario**

1. Per l'acquisizione a cottimo fiduciario di beni e servizi, i Responsabili di Servizio devono richiedere almeno tre preventivi redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera d'invito. Quest'ultima di norma contiene: l'oggetto della prestazione, le eventuali garanzie, le caratteristiche tecniche, la qualità e le modalità di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento nonché la dichiarazione di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle vigenti disposizioni. La procedura si conclude con apposita determinazione di aggiudicazione da parte dei medesimi Responsabili di Servizio che individua il contraente e costituisce l'apposito impegno di spesa.

2. Per le acquisizioni di beni e servizi di ammontare non superiore ai 20.000 €, con esclusione dell'IVA, il cottimo fiduciario è regolato dalla stipula di contratto nei modi previsti dal precedente art. 9, comma 2. Tutti i relativi atti devono riportare i medesimi contenuti previsti dalla lettera d'interpello di cui al precedente comma 1.

3. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 20.000 €, con esclusione dell'IVA. In quest'ultimo caso, i Responsabili di Servizio, nel disporre le varie acquisizioni di beni e servizi a cottimo fiduciario, si attengono ai criteri di massima indicati nel precedente art. 14, comma 5.

4. Il limite di importo di cui al comma 3 è elevato a 40.000 €, con esclusione dell'IVA, per l'acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico.

### **Art. 16 – Scelta del contraente e mezzi di tutela**

1. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto indicato nei documenti preliminari assunti dai Responsabili di Servizio.

2. Qualora la controparte non adempia agli obblighi derivanti dal rapporto, il Comune si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale e risarcimento danni, ove non ritenga più efficace il ricorso all'esecuzione in danno previa diffida.

### **Art.17 – Verifica della prestazione**

1. I beni e servizi sono soggetti, rispettivamente, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a 20.000 €.

2. Il collaudo è eseguito secondo modalità stabilite dal competente Responsabile di Servizio e non può essere effettuato da coloro che hanno partecipato al procedimento di acquisizione dei beni e dei servizi.

### **Art.18 – Liquidazione e pagamento delle spese**

1. Le fatture di spesa relative alle forniture di beni e/o servizi sono sottoposte a liquidazione da parte dei competenti Responsabili di Servizio.

2. I pagamenti sono disposti entro trenta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

## **Parte III - Lavori eseguibili in economia**

### **Art. 19 - Tipologie dei lavori eseguibili in economia**

1. Ai sensi dell'art. 88, comma 1, del D.P.R. 21.12.1999, n. 554, i lavori eseguibili in economia sono individuati come segue:

- a) lavori di manutenzione o di riparazione di opere o di impianti riguardanti la sede dell'Unione e degli uffici decentrati;
- b) lavori di manutenzione o di riparazione di opere o di impianti riguardanti gli edifici scolastici, con relative pertinenze, di proprietà dei Comuni aderenti all'Unione;
- c) lavori di manutenzione o di riparazione di opere o di impianti riguardanti ponti, strade ed aree di proprietà dei Comuni aderenti all'Unione e relative pertinenze, ivi comprese le scarpate e i deflussi delle acque;
- d) lavori di manutenzione o di riparazione delle opere o degli impianti presenti nei cimiteriali dei Comuni aderenti all'Unione;
- e) lavori di manutenzione o di riparazione di opere o di impianti riguardanti beni patrimoniali disponibili ed indisponibili di proprietà dei Comuni aderenti all'Unione;
- f) lavori di manutenzione o di riparazione degli impianti di illuminazione pubblica di ciascun Comune aderente all'Unione;
- g) lavori di manutenzione delle aree piantumate e dei giardini di ciascun Comune aderente all'Unione;
- h) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- i) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento della procedura di gara;
- l) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- m) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi sia necessità ed urgenza di compiere i lavori.

### **Art. 20 - Modo di esecuzione dei lavori**

1. I lavori in economia si possono eseguire:

- a) in amministrazione diretta, per importi non superiori a 50.000 €;
- b) per cottimi, per importi non superiori a 200.000 €.

2. Agli effetti del precedente comma, per lavori in amministrazione diretta, si intendono quelli che il Responsabile di cui al successivo art. 21 esegue direttamente mediante personale dell'Ente o con personale eventualmente assunto, nonché con l'acquisto di materiali ed il noleggio eventuale di mezzi. Per lavori a cottimo, si intendono, invece, quelli che il medesimo Responsabile esegue avvalendosi di imprese esterne a cui affidare l'intera esecuzione dei lavori, previa assunzione di determinazione a contrarre e stipula di apposito contratto, ai sensi di quanto previsto dal successivo art. 23.

3. La limitazione d'importo di cui al comma 1 non opera nel caso in cui la manutenzione o la riparazione di opere od impianti e' rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarla con le forme e le procedure previste agli artt. 19 e 20 della L. 11.02.1994, n. 109 e s.m.i.

### **Art. 21 - Responsabile del procedimento**

1. Il Responsabile del procedimento per l'esecuzione dei lavori in economia e' individuato nel Responsabile del Servizio Tecnico/Manutentivo, nominato dal Presidente dell'Unione.

### **Art. 22 - Iscrizione a bilancio dei lavori eseguibili in economia**

1. L'elenco dei lavori da eseguire in economia, per i quali e' possibile formulare una previsione anche sommaria, e' inserito nel programma annuale dei lavori da approvarsi unitamente al bilancio di previsione.

2. Nel bilancio di previsione sono tenuti due stanziamenti distinti per interventi in economia prevedibili e per interventi in economia non prevedibili. Questi ultimi sono stimati sulla base delle risultanze degli esercizi precedenti.

### **Art. 23 - Contratto di cottimo**

1. Il contratto di cottimo deve contenere:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, con la procedura di cui al successivo art. 27.

2. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio, di cui all'art. 4 della L. 11.02.1994, n. 109 e s.m.i., e pubblicazione all'albo pretorio comunale dei nominativi degli affidatari.

### **Art. 24 - Scelta del contraente nei lavori da eseguirsi a cottimo**

1. Alla scelta del contraente per l'esecuzione dei lavori a cottimo perviene il Responsabile di cui al precedente art. 21, previa indagine di mercato fra almeno cinque imprese, da effettuarsi con le modalità di cui al successivo art. 25. Per i lavori d'importo inferiore a 20.000 € si può procedere ad affidamento diretto.

2. Il contratto di cottimo, redatto con gli elementi definiti al precedente art. 23, viene stipulato nei modi e nelle forme previste al precedente art. 9, comma 2.

### **Art. 25 - Indagine di mercato per i lavori da eseguirsi a cottimo**

1. L'indagine di mercato di cui al precedente art. 24, comma 1, e' svolta dal Responsabile mediante gara informale. La scelta delle imprese da invitare avviene sulla base di informazioni desunte dal mercato riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico/finanziaria e tecnico/organizzative dei soggetti che si ritiene di invitare, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza e rotazione.

2. Le imprese individuate saranno contemporaneamente invitate a presentare le offerte oggetto della negoziazione, con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta.

3. Il Responsabile del Procedimento negozia il contratto con l'Impresa che ha offerto le condizioni più vantaggiose, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'aggiudicazione di appalti di pari importo.

## **Art. 26 – Lavori d'urgenza e di somma urgenza**

1. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia e' determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza o di somma urgenza, si applicano le procedure di cui agli artt. 146 e 147 del D.P.R. 21.12.1999, n. 554, e ciò fino all'importo di 200.000 € o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

## **Art. 27 – Inadempimento di contratti per cottimo**

1. Per i contratti relativi al cottimo, in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore, il Responsabile dichiara per iscritto la risoluzione del contratto, previa ingiunzione del direttore dei lavori, fatti salvi i diritti e le facoltà riservate dal contratto alla stazione appaltante.

2. Nella comunicazione della determinazione di risoluzione del contratto, il Responsabile dispone, con preavviso di venti giorni, la redazione dello stato di consistenza dei lavori già eseguiti e l'inventario dei materiali, macchine e mezzi d'opera che devono essere presi in consegna dal direttore dei lavori.

3. In sede di liquidazione finale dei lavori relativi all'appalto risolto e' determinato l'onere da porre a carico dell'appaltatore in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare i lavori ad altra impresa, sempre che il Responsabile, in relazione alla procedura esperita, non abbia ritenuto di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 10, comma 1-ter, della L. 11.02.1994, n. 109 e s.m.i.

## **Parte IV – Procedure di scelta del contraente**

### **Art. 28 – Procedura aperta. Pubblico incanto. Soggetti, attivazione e modalità**

1. Ai pubblici incanti possono concorrere tutti i soggetti che siano in possesso dei requisiti previsti dal bando di gara.

2. Fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente, il pubblico incanto e' attivabile nei seguenti casi:

a) per i contratti dai quali derivano introiti a favore dell'Unione;

b) per le gare dove le offerte consistono nel solo prezzo e nelle quali l'oggetto dell'appalto sia sufficientemente definito e dettagliato nel capitolato speciale;

c) per le gare nelle quali non sia opportuna una pre-selezione dei concorrenti;

d) in tutti i casi nei quali si ritenga opportuno ovvero vantaggioso servirsi di tale metodo di aggiudicazione.

3. Nell'ambito dei metodi previsti dalla legislazione vigente, e' da privilegiarsi il metodo di aggiudicazione delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo posto a base d'asta, a meno che particolari circostanze non suggeriscano di utilizzare uno degli altri modi consentiti dalla legge.

4. Se non sono state presentate offerte, il soggetto che presiede la gara dichiara deserto il pubblico incanto, sempre che nel relativo bando non sia stato indicato che si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida.

5. Il procedimento di gara deve, di regola, concludersi in una sola seduta. Tuttavia, allorché si verifichino situazioni particolari che obiettivamente impediscono la concentrazione delle operazioni in una sola seduta, il presidente di gara può sospendere i lavori e rinviare la continuazione del pubblico incanto al primo giorno seguente non festivo. In tal caso i plachi pervenuti, tanto quelli aperti quanto quelli eventualmente non ancora aperti, sono rinchiusi in una o più buste che devono poi essere sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura dai soggetti deputati all'aggiudicazione ed indicati al precedente art. 5. Le predette buste sono consegnate al soggetto incaricato della redazione del verbale di gara che provvede alla custodia fino alla ripresa delle operazioni.

6. Il presidente può, altresì, sospendere la gara, riprendendo le operazioni dopo non più di un'ora dalla sospensione, quando sia necessario procedere ad una verifica della documentazione e/o dei prezzi, oppure quando sia necessario pronunciarsi su di una questione procedurale o dirimere casi non espressamente disciplinati dal bando di gara.

7. Quando nel pubblico incanto due o più concorrenti, presenti alla gara, facciano la stessa offerta economica ed essa sia valida, il presidente li invita a formulare, seduta stante, una nuova offerta segreta. Le nuove offerte vengono immediatamente lette dal presidente e colui che risulta migliore offerente è dichiarato provvisorio aggiudicatario. Quando nessuno di coloro che hanno formulato le offerte uguali sia presente, ovvero quando i presenti non vogliono migliorare l'offerta, il presidente di gara procede all'aggiudicazione provvisoria per mezzo di sorteggio.

### **Art. 29 – Procedure ristrette. Licitazione privata. Soggetti, attivazione e modalità**

1. Alla licitazione privata possono partecipare le imprese che ne abbiano fatto richiesta e che risultano ammesse in relazione al possesso dei requisiti prescritti dal bando di gara.

2. Fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente, la licitazione privata è attivabile nei seguenti casi:

a) quando sia opportuna una preselezione dei concorrenti;

b) per gare che comportino una valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

c) in tutti i casi nei quali si ritenga opportuno ovvero vantaggioso servirsi di tale metodo di aggiudicazione.

3. Fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente, la licitazione privata è aggiudicata con i seguenti metodi:

a) quello del prezzo più basso, da determinarsi mediante offerte segrete da confrontarsi con il prezzo posto a base di gara;

b) quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata in base ad una pluralità di elementi variabili a seconda del tipo d'appalto e precisati nel capitolo generale o speciale d'appalto, nel bando di gara o nella lettera d'invito.

4. Quando la licitazione privata si svolge con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le offerte vengono esaminate da una commissione nominata ai sensi dell'art. 32 del presente regolamento.

5. Per quanto riguarda lo svolgimento della gara, si applicano le disposizioni previste dalla legge e dal presente regolamento per i pubblici incanti, in quanto compatibili.

6. È consentito il ricorso alla licitazione privata semplificata nei casi e con le modalità previsti dalla legge.

### **Art. 30 – Procedure ristrette. Appalto concorso. Soggetti, attivazione e modalità**

1. Per lavori e per forniture di beni e/o servizi di complessità o specialità del tutto particolari, ovvero quando appare necessario avvalersi dell'apporto di altri soggetti per il suggerimento di soluzioni di carattere tecnico, la scelta del contraente può avvenire mediante appalto concorso.

2. Nell'appalto concorso i concorrenti sono chiamati a presentare non soltanto un'offerta economica, ma anche un progetto in base al quale realizzare l'opera, ovvero una soluzione operativa in base alla quale eseguire la fornitura di un bene o di un servizio, dietro l'indicazione di un progetto di massima o di un'idea da parte dell'Amministrazione.

3. Le offerte sono giudicate da una commissione nominata ai sensi dell'art. 32 del presente regolamento, fatto salvo quanto previsto dalla legge per particolari tipologie di contratti. Alla conclusione dei lavori il verbale viene trasmesso alla Giunta Unionale la quale, valutato il giudizio espresso dalla commissione, autorizza il Responsabile di Servizio competente a procedere all'aggiudicazione e, contestualmente, approva il progetto o la soluzione operativa prescelta. Il giudizio della commissione non è vincolante ma, qualora la Giunta intenda procedere in modo difforme, deve indicarne in maniera esauriente le motivazioni.

4. La gara si svolge, per quanto non disciplinato dal presente articolo, con le modalità previste per la licitazione privata.

### **Art. 31 – Procedura negoziata. Trattativa privata. Soggetti, attivazione e modalità**

1. Per mezzo della trattativa privata, l'Amministrazione, in persona del Responsabile di Servizio competente, consulta soggetti di propria scelta e negozia con uno o più di essi i termini del contratto.

2. Fatto salvo quanto previsto dalla normativa comunitaria e dalla legislazione in materia di lavori pubblici, si può ricorrere alla trattativa privata nei seguenti casi:

a) quando la licitazione privata o il pubblico incanto non si siano conclusi con l'aggiudicazione, purché non siano modificate le condizioni iniziali;

b) quando si tratti di acquisto di beni, prestazioni di servizi ed esecuzione di lavori che un solo soggetto è in grado di fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché di acquisto di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;

c) quando si tratti di acquisto, di permuta, di locazione passiva di immobili da

destinare ad esigenze di servizio;

d) quando, per disposizione di legge o per i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti, la fornitura, il servizio o i lavori possono essere eseguiti soltanto da un limitato numero di imprese, purché tutte siano invitate alla gara uffiosa;

e) quando l'oggetto del contratto sia inerente ad attività sperimentali o di ricerca;

f) quando si vogliano affidare al medesimo contraente forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, nel caso in cui il ricorso ad altri fornitori comporti l'acquisto di materiale differente per ragioni tecniche e/o estetiche ed incompatibile con quello in dotazione;

g) quando si tratti di servizi complementari non compresi nel contratto inizialmente concluso che, per motivi sopravvenuti, siano diventati necessari per il servizio oggetto del contratto principale, purché siano aggiudicati al prestatore che fornisce questo servizio e a condizione che tali servizi complementari non possano venire separati sotto il profilo tecnico ed economico dall'appalto principale senza recare gravi inconvenienti all'Amministrazione e che il loro valore complessivo non superi il 50% dell'importo dell'appalto principale, aggiornato secondo gli indici ISTAT;

h) quando si debbano acquisire beni o servizi da altre pubbliche amministrazioni;

i) quando l'urgenza dei lavori e delle forniture di beni e/o servizi, dovuta a circostanze imprevedibili e non imputabili all'Amministrazione, non permetta di esprimere una pubblica gara;

l) quando, a motivato giudizio del Responsabile di Servizio, i costi per la pubblicità prevista dalla normativa vigente e dagli altri oneri delle procedure ad evidenza pubblica risultino eccessivi e sproporzionati rispetto all'importo del contratto;

m) in tutti i casi previsti dalla legge.

3. Nel provvedimento che, definisce le procedure contrattuali, devono essere esplicitamente indicati i motivi di fatto e di diritto che consentono il ricorso alla trattativa privata.

4. All'infuori dei casi previsti dalle lettere b), c), e), f), g) ed h) del comma precedente, la trattativa privata deve essere preceduta da gara informale. Le imprese da invitare alla gara informale sono individuate dal Responsabile di Servizio competente in relazione all'oggetto del contratto ed in relazione ai criteri di rotazione di cui al comma che segue. Fatto salvo quanto previsto dalla legge per particolari tipologie di appalti, il numero delle imprese da invitare non deve essere inferiore a cinque, sempre che si abbia conoscenza che sul mercato ne esistano in tale numero.

5. Le imprese vengono scelte, con criteri di rotazione, nel modo seguente:

a) tra quelle di documentata capacità;

b) tra quelle in possesso della certificazione di qualità;

c) tra quelle che abbiano già dimostrato affidabilità in precedenti rapporti con l'Amministrazione, secondo quanto valutato dall'Amministrazione stessa. In ogni caso, le imprese devono possedere i requisiti richiesti dalla legge per la partecipazione alle gare ufficiali relative all'oggetto del contratto.

6. L'invito alla gara informale, che può essere trasmesso anche per mezzo di telefax o di posta telematica, deve indicare un termine non inferiore a otto giorni per la presentazione delle offerte. Il termine decorre dalla ricezione dell'invito. Le offerte devono rimanere segrete fino alla seduta pubblica di cui al comma seguente.

7. La gara informale si svolge in seduta pubblica davanti al seggio di gara formato ai sensi dell'art. 5, comma 1, del presente regolamento. Dello svolgimento della gara uffiosa viene redatto apposito verbale ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento.

8. Per quanto riguarda i metodi di aggiudicazione, si applicano le norme previste dal presente regolamento per la licitazione privata. A tal fine, nell'invito deve essere precisato se l'aggiudicazione sarà effettuata con il metodo del prezzo più basso ovvero con quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

1. Qualora la valutazione tecnica ed economica delle offerte e/o dei progetti deve essere effettuata da una commissione, questa è composta dal Responsabile di Servizio di cui all'art. 5, commi 3 o 4, del presente regolamento, che la presiede, e da due esperti nominati dal Presidente dell'Unione, il quale li sceglie, sulla base della loro competenza tecnica e/o giuridico-amministrativa, all'interno e/o all'esterno dell'Amministrazione. Non possono far parte della commissione i componenti della Giunta e del Consiglio Unionale ne' dei Comuni aderenti all'Unione. Segretario della Commissione e' il Segretario o il Direttore, con facoltà di delega ad altro Responsabile di Servizio non coinvolto quale Presidente della Commissione stessa.

2. Nell'atto con cui viene nominata la commissione è indicato se, ed in quale misura, devono essere compensati gli esperti ed il segretario della commissione stessa.

3. I lavori della commissione si svolgono in seduta segreta con la presenza continua di tutti i componenti. Nel caso in cui si debba procedere ad una votazione, la commissione decide con voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

4. Prima dell'apertura dei plichi contenenti le offerte, la Commissione, qualora non previsto nel capitolato generale o speciale d'appalto, nel bando o nella lettera d'invito, deve prefissare i criteri ed i punteggi o giudizi di valore che verranno utilizzati per la valutazione delle offerte.

5. Nel corso dell'esame delle offerte la commissione può richiedere ai concorrenti elementi integrativi di giudizio, fatto salvo il divieto di invitare il concorrente a fornire, oltre i termini stabiliti dal bando di gara, elementi o documenti essenziali del tutto mancanti.

6. Qualora nessuna offerta venga considerata idonea, la commissione può proporre di non procedere ad alcuna aggiudicazione.

7. Dei lavori viene redatto apposito verbale a cura del segretario come sopra individuato.

8. Conclusi i lavori della commissione, si procede con le modalità previste dall'art. 30, comma 3, del presente regolamento, se trattasi di appalto-concorso. Se invece, si tratta di una licitazione privata, il Responsabile competente all'aggiudicazione definitiva di cui all'art. 7 che precede, sulla base di quanto deciso dalla commissione, procede all'aggiudicazione dell'appalto, con le modalità previste dal bando di gara e/o dalla lettera d'invito.

## **Parte V – Procedure per l'alienazione del patrimonio dell'Unione**

### **Art. 33 - Oggetto della parte V del regolamento**

1. Gli articoli della presente parte V del regolamento disciplinano, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15.05.1997, n. 127, l'alienazione del patrimonio immobiliare di questa Unione, **in deroga alle norme di cui alla legge n. 783/1908 e s.m.i. nonché al Regolamento approvato con R.D. n. 454/1909.**

### **Art. 34 - Beni da alienare**

1. I beni da alienare e il loro rispettivo valore sono indicati nel bilancio di previsione annuale ed in quello pluriennale, sulla base di una stima di massima effettuata dal Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo.

### **Art. 35 - Individuazione del prezzo**

1. Il valore base di vendita dell'immobile è determinato, una volta approvato il bilancio di previsione e prima della predisposizione del bando, con apposita perizia estimativa da approvarsi da parte della Giunta Unionale e da redarsi, con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.

2. La perizia estimativa deve espressamente specificare:

- gli obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile;
- il grado di appetibilità del bene ed il probabile mercato interessato potenzialmente all'acquisizione configurato in relazione al territorio nazionale/regionale/locale (ciò anche al fine di individuare la scelta della procedura di alienazione specifica da utilizzare).

3. Il valore determinato in perizia costituisce il prezzo di vendita a base d'asta, al netto dell'Iva se dovuta, sul quale saranno effettuate le offerte.

4. A tale prezzo, come sopra determinato, saranno aggiunte, a carico dell'aggiudicatario, le spese tecniche sostenute o da sostenere (frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia estimativa se affidata ad un tecnico esterno). Sono, inoltre, a carico di quest'ultimo i costi per imposte e tasse diverse da quelle che per legge competono al venditore, oltre agli onorari e/o diritti da riconoscere al soggetto che sarà deputato alla rogazione dell'atto di compravendita.

#### **Art. 36 - Beni vincolati**

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

#### **Art. 37 - Vendita di beni soggetti a diritto di prelazione**

1. Quando il bene è gravato da diritto di prelazione, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e l'aggiudicazione dovrà essere notificata nei modi previsti dalle disposizioni in materia.

#### **Art. 38 - Procedure di vendita**

1. Alla vendita dei beni immobili si procede mediante procedura aperta (asta pubblica) o procedura negoziata (trattativa privata preceduta da gara informale o trattativa privata diretta), in relazione al grado di appetibilità del bene e sulla base di quanto disposto agli articoli seguenti.

2. Responsabile della procedura di vendita e' il Responsabile di Servizio a cui, nell'ambito dei documenti contabili e programmatici dell'Ente, e' stata attribuita la relativa risorsa d'entrata a finanziamento, totale o parziale, del budget di spesa afferente un determinato investimento ad egli assegnato. Nel caso in cui la vendita immobiliare non e' ancora correlata alla realizzazione di un dato investimento e, quindi, la risorsa d'entrata fa riferimento ad una spesa in attesa di destinazione, la responsabilità della procedura e' del Responsabile del Servizio Finanziario.

3. Ai medesimi Responsabili di cui al precedente comma 2 e' demandata la competenza per la stipula, in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente, dei relativi contratti di vendita.

#### **Art. 39 - Procedura aperta - asta pubblica**

1. E' adottato il sistema dell'asta pubblica quando il potenziale interesse dell'acquisto del bene offerto è, per la natura del bene stesso, per la sua potenziale utilizzazione e/o per il valore venale, riconducibile ad un mercato vasto, a livello nazionale o internazionale.

2. Alla gara è data ampia pubblicità mediante i canali ritenuti più idonei, di volta in volta individuati nella determinazione di vendita, tenendo conto dell'effettiva loro penetrazione nel mercato ai fini di raggiungere tutti i potenziali acquirenti.

3. I canali di pubblicità utilizzati sono, in via esemplificativa, le edizioni dei bollettini immobiliari o riviste specializzate, i giornali a diffusione nazionale e/o locale, gli annunci in televisione e/o con apertura di siti Internet, le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Unione Europea e nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. La gara viene effettuata, di norma, col metodo delle offerte segrete da confrontarsi poi col prezzo a base d'asta indicato nel relativo avviso. L'aggiudicazione sarà disposta a favore del concorrente che avrà formulato l'offerta in aumento più alta rispetto al prezzo posto a base d'asta.

5. Potranno essere prese in considerazione anche offerte al ribasso, se previsto nel bando di gara, entro il limite massimo del 20 per cento del prezzo base d'asta.

6. La presentazione delle offerte deve avvenire, mediante servizio postale o con consegna a mano presso il protocollo generale, entro il termine fissato dall'avviso d'asta. Per l'osservanza del termine per la presentazione delle offerte farà fede esclusivamente il timbro a calendario apposto sul plico dal predetto protocollo generale. Pertanto, non saranno ammesse quelle offerte che, sebbene spedite nei termini, dovessero pervenire al protocollo generale oltre il termine ultimo fissato dal bando.

7. Per partecipare alla gara, oltre alla documentazione prescritta dal bando, dovrà essere prodotta l'offerta scritta e incondizionata del prezzo in cifre e in lettere, una dichiarazione di vincolatività ed irrevocabilità dell'offerta economica presentata e la sua validità per 180 giorni a decorrere dalla data di espletamento dell'asta, nonché una cauzione provvisoria, pari al 5 per cento del valore posto a base della gara, da costituirsi mediante assegno circolare non trasferibile o mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa. La cauzione è sollecitamente svincolata per i concorrenti non aggiudicatari. La cauzione prodotta dall'aggiudicatario, invece, avrà carattere di versamento in acconto sul prezzo di aggiudicazione e sarà trattenuta dall'Ente qualora l'aggiudicatario, entro un termine prefissato dal bando, rifiutasse di dar seguito al contratto di compravendita.

8. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e quello indicato in lettere è ritenuto valido il prezzo più vantaggioso per l'Ente.

9. L'offerta, una volta presentata, non può essere più ritirata dal concorrente al quale è data solo la possibilità di presentare, sempre entro il termine prescritto nel bando, altra offerta successiva, la quale modificherà quella precedente e sarà considerata come revocatoria della precedente.

10. La gara è presieduta dal Responsabile di cui all'art. 38, comma 2, alla presenza e con l'ausilio dei soggetti di cui all'art. 5, commi 1 e 2. L'asta avrà inizio nell'ora stabilita anche se nessuno dei concorrenti fosse presente nella sala di gara. Per quanto applicabili, si fa riferimento alle disposizioni contenute nell'art. 28.

11. La proclamazione dell'esito della gara, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del presente regolamento, ha valore di aggiudicazione provvisoria. Pertanto, detta proclamazione non impegnerà l'Ente fintanto che non sarà disposta l'aggiudicazione definitiva, ai sensi del comma 2, del medesimo articolo precitato.

#### **Art. 40 - Trattativa privata**

1. Si procede alla vendita con il sistema della trattativa privata, previa gara informale, **in conformità a quanto previsto dall'art. 14, comma 12, della L. 27.12.1997, n. 449**, quando la commerciabilità del bene è limitata, per l'ubicazione, la consistenza ed il limitato valore, ad una cerchia ristretta di interessati e il suo valore di stima, determinato sulla base del miglior prezzo di mercato, non superi i 150.000 €. Nel caso in cui il valore base di vendita fosse superiore a 150.000 € si procederà mediante asta pubblica, ai sensi del precedente art. 39.

2. La trattativa di cui al comma 1 è condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento. A tal fine si procede a pubblicizzarla mediante l'affissione di manifesti nell'intero territorio del Comune ovvero in un ambito territoriale più ristretto qualora l'interesse all'acquisto sia manifestazione limitata a soggetti residenti in zone specifiche.

3. Per quanto riguarda la partecipazione alla trattativa, il termine di presentazione delle offerte e l'eventuale limite di ribasso accettabile, la cauzione e la presidenza della gara valgono le disposizioni contenute nell'art. 39.

#### **Art. 41 - Trattativa privata diretta**

1. E' ammessa la trattativa privata diretta anche con un solo soggetto, in casi eccezionali, ai sensi dell'art. 41, comma 6, del R.D. 23.05.1924, n. 827, qualora la condizione giuridica e/o quella di fatto del bene da alienare rendano non praticabile o non conveniente per l'Ente il ricorso a uno dei sistemi di vendita precedentemente descritti e comunque per un valore di stima non superiore a 100.000 €.

2. La trattativa privata diretta è, inoltre, ammessa anche con più soggetti nei casi in cui sia stata effettuata l'asta pubblica e la stessa sia stata dichiarata deserta. In tali ipotesi il prezzo indicato nella perizia di stima potrà essere diminuito nel corso della trattativa fino ad un massimo del venti per cento.

3. La determinazione del prezzo, oltre a tutte le spese di cui all'art. 35, comma 4, è accettato per iscritto dall'acquirente nel corso della trattativa.

#### **Art. 42 - Dilazioni di pagamento**

1. Il prezzo derivante dall'aggiudicazione, al netto dei versamenti effettuati in sede di deposito cauzionale, deve essere corrisposto:

a) in un'unica soluzione, contestualmente alla stipula del contratto di compravendita;

b) nel rispetto delle eventuali dilazioni temporali stabilitate, di volta in volta, dalla Giunta Unionale con apposito provvedimento deliberativo precedente l'emanazione del bando da parte del Responsabile competente. La decisione della Giunta Unionale ha valore e natura discrezionale e facoltativa. Pertanto, qualora essa non venga posta in essere prima dell'emanazione del bando, il prezzo d'aggiudicazione deve essere corrisposto solo in un'unica soluzione, alla stipula del contratto di compravendita.

2. Il pagamento della parte dilazionata del prezzo, se autorizzato dalla Giunta, dovrà essere garantito da apposita fidejussione bancaria.

## **Parte VI – Incarichi professionali**

### **Art. 43 - Caso in cui può procedersi al conferimento d'incarico professionale**

1. Per esigenze cui non può farsi fronte con personale in servizio, si possono conferire incarichi individuali a soggetti, singoli od associati, esterni all'Ente, esperti e di provata competenza in determinati settori, previa determinazione della durata, del luogo, dell'oggetto e del compenso della collaborazione.

2. Gli incarichi di cui sopra non possono essere conferiti a dipendenti dell'Ente cessati volontariamente dal servizio per l'ottenimento della pensione anticipata di anzianità.

3. Degli incarichi conferiti a soggetti esterni viene redatto apposito elenco contenente i nominativi dei soggetti incaricati, la ragione dell'incarico ed il compenso percepito.

### **Art. 44 - Definizione di incarico professionale**

1. Si ha incarico professionale quando, a fronte di un corrispettivo, i soggetti di cui al precedente art. 43, comma 1, assumono l'obbligo di compiere una prestazione di contenuto intellettuale o professionale, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti dell'Ente committente.

### **Art. 45 - Modalità di conferimento degli incarichi**

1. Il conferimento degli incarichi di progettazione ed il conferimento degli incarichi professionali il cui importo sia pari o superiore alla soglia europea sono disciplinati dalla legge.

2. Per l'affidamento di incarichi diversi da quelli previsti dal precedente comma e fatto salvo quanto previsto da specifiche norme di legge, si provvede nei seguenti modi:

a) per gli incarichi di importo presunto fino a 100.000 €, si procede mediante affidamento diretto a soggetti aventi i requisiti di cui all'art. 43, **previa adeguata pubblicità** dell'esigenza di acquisire la prestazione professionale nel caso in cui trattasi di dover conferire un incarico di progettazione. Nel provvedimento di affidamento devono essere illustrate l'esperienza, la capacità professionale e la preparazione dell'incaricato e deve essere motivata la scelta in relazione all'oggetto dell'incarico;

b) per gli incarichi di importo pari o superiore a 100.000 € ma inferiori alla soglia europea, si procede preliminarmente a dare adeguata pubblicità degli stessi, fissando un congruo termine per la presentazione delle domande e dei relativi curricula. L'affidamento viene disposto, con provvedimento motivato, sulla base dei curricula presentati e previa determinazione dei criteri di valutazione degli stessi.

### **Art. 46 - Soggetti competenti al conferimento degli incarichi**

1. Gli incarichi sono conferiti dai Responsabili di Servizio di cui all'art. 2, comma 1, sulla base di criteri predeterminati annualmente dalla Giunta Unionale. In mancanza di tali criteri è la Giunta stessa che provvede al conferimento dell'incarico, fatta salva la facoltà di delega nei confronti del Responsabile di Servizio interessato.

2. Il disciplinare d'incarico, sottoscritto dal Responsabile di Servizio anche nel caso in cui fosse la Giunta a conferirlo, deve prevedere l'oggetto della prestazione, la durata del rapporto, il compenso, le modalità e i termini di pagamento, le modalità di rimborso delle spese. Il contratto si intende stipulato con la sottoscrizione del disciplinare d'incarico.

### **Art. 47 - Ambito di applicazione**

1. Le norme della presente parte VI non si applicano:
  - a) agli incarichi conferiti dal Presidente dell'Unione sulla base delle proprie competenze statutarie;
  - b) agli incarichi conferiti ad avvocati per la difesa e rappresentanza in giudizio dell'Ente;
  - c) agli incarichi conferiti a notai per la stipulazione di atti pubblici nell'interesse dell'Ente;
  - d) agli incarichi relativi ad attività di docenza e/o formazione;
  - e) agli incarichi di ricerca, studi di fattibilità e consulenza affidati ad università, ad istituti di ricerca pubblici o ad altri enti o organismi pubblici, italiani e stranieri.
2. Gli incarichi di cui al precedente comma, lettere b), c), d) ed e) sono di competenza esclusiva della Giunta Unionale, stante l'elevato grado di discrezionalità degli stessi che esula dalle attribuzioni gestionali dei Responsabili di Servizio.

## **Parte VII – Entrata in vigore**

### **Art. 48 – Entrata in vigore**

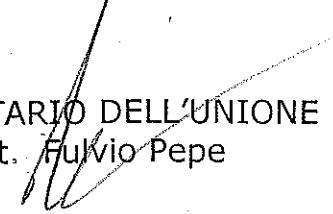
1. Il presente regolamento entra in vigore il sedicesimo giorno dalla data di pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio del Comune di Felitto.

Letto approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
Rag. Giovanni Gnarra



IL SEGRETARIO DELL'UNIONE  
Dott. Fulvio Pepe



---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, come previsto dall'art.124 D.Lgs. n. 267/2000.

Felitto, lì 04.03.2003

L'ADDETTO ALL'AFFISSIONE

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE  
Dott. Fulvio Pepe



---

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto, si esprime parere favorevole

Lì 27.02.2003

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE



---

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto, si esprime parere favorevole

Lì 27.02.2003

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE

