



COMUNE DI ROMANO D'EZZELINO

DECORATO AL VALOR MILITARE

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 09/02/2013, in vigore dal 03/03/2013.

INDICE

TITOLO I	DISPOSIZIONI GENERALI
Articolo 1	Oggetto del regolamento
Articolo 2	Interpretazione del regolamento
Articolo 3	Competenze degli organi politici
Articolo 4	Competenze del Segretario Generale
Articolo 5	Competenze dei Responsabili di settore
TITOLO II	NORME COMUNI A TUTTI I CONTRATTI
CAPO I	La fase precontrattuale
Articolo 6	Determinazione a contrattare
CAPO II	La scelta del contraente
SEZIONE I	Disposizioni generali
Articolo 7	Modi di scelta del contraente
Articolo 8	Pubblicità dei bandi e degli avvisi di gara e cauzione provvisoria
Articolo 9	Termini per le procedure di gara
Articolo 10	Procedura aperta
Articolo 11	Procedura ristretta
Articolo 12	Commissione di gara per procedure aperte e per procedure ristrette
Articolo 13	Commissione di gara per gare ad offerte economicamente più vantaggiose
Articolo 14	Commissione giudicatrice del concorso di idee e concorso di progettazione
Articolo 15	Criteri di aggiudicazione
Articolo 16	Adempimenti della commissione per l'espletamento delle procedure di gara
Articolo 17	Aggiudicazione definitiva di procedura aperta e di procedura ristretta
Articolo 18	Procedura negoziata
Articolo 19	Accordo quadro
Articolo 20	Dialogo competitivo
Articolo 21	Concessioni di lavori pubblici
Articolo 22	Il promotore finanziario per i lavori
Articolo 23	Il promotore finanziario per i servizi
Articolo 24	Leasing finanziario
Articolo 25	Concorsi di idee e di progettazione
Articolo 26	Acquisto ed esecuzione di opere d'arte
SEZIONE II	Sponsorizzazioni e accordi di collaborazione
Articolo 27	Oggetto della sponsorizzazione – progetti
Articolo 28	Procedimento di scelta dello sponsor
Articolo 29	Rifiuto delle sponsorizzazioni
Articolo 30	Regime fiscale
Articolo 31	Accordi di collaborazione
CAPO III	Lavori – forniture – servizi in economia
SEZIONE I	Disposizioni Generali
Articolo 32	Modalità di esecuzione dei lavori, servizi e forniture in economia
Articolo 33	Limiti di importo e divieto di frazionamento
Articolo 34	Programmazione
SEZIONE II	Tipologie di lavori, forniture e servizi eseguibili in economia
Articolo 35	Tipologie relative ai lavori
Articolo 36	Tipologie relative a forniture e servizi
SEZIONE III	Sistemi di affidamento in economia
Articolo 37	Cottimo fiduciario
Articolo 38	Affidamento diretto
SEZIONE IV	Procedimento – gara – aggiudicazione – fase contrattuale
Articolo 39	Responsabile del procedimento
Articolo 40	Interventi eseguiti per cottimo fiduciario
Articolo 41	Scelta del contraente

Articolo 42	Forma del cottimo fiduciario
CAPO IV	Stipulazione e rogito
SEZIONE I	Atti preliminari alla stipulazione
Articolo 43	Atti preliminari alla stipulazione
Articolo 44	Documentazione antimafia
Articolo 45	Cauzione
Articolo 46	Deposito per spese contrattuali
SEZIONE II	Stipulazione del contratto
Articolo 47	Stipulazione del contratto
Articolo 48	Cessione del contratto
Articolo 49	Durata del contratto
Articolo 50	Domicilio del contraente
SEZIONE III	Rogito del contratto
Articolo 51	Ufficiale rogante
Articolo 52	Disposizioni in merito al contenuto ed agli allegati del contratto
Articolo 53	Adempimenti fiscali
CAPO V	Norme di esecuzione
SEZIONE I	Esecuzione del contratto
Articolo 54	Modalità di pagamento del prezzo del contratto
Articolo 55	Subappalto e contratti di fornitura con posa in opera
Articolo 56	Collaudi e verifiche di conformità per acquisto di beni e servizi – modalità e termini
Articolo 57	Collaudi e verifiche di conformità - effetti
Articolo 58	Collaudi ed agibilità di opere pubbliche
Articolo 59	Penalità e risoluzioni contrattuali
Articolo 60	Transazione
Articolo 61	Accordo bonario
Articolo 62	Liquidazione delle prestazioni di forniture di beni e servizi
Articolo 63	Cessione di credito e procura
Articolo 64	Revisione dei prezzi
Articolo 65	Vigilanza e collaudo
Articolo 66	Decisione delle controversie
TITOLO III	I CONTRATTI
CAPO I	Compravendita
Articolo 67	Alienazione e acquisto di beni
Articolo 68	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari
Articolo 69	Prezzo di vendita
Articolo 70	Procedure di vendita
Articolo 71	Asta pubblica
Articolo 72	Aste deserte
Articolo 73	Capacità a contrattare
Articolo 74	Garanzie e Cauzione
Articolo 75	Trattativa privata preceduta di gara ufficiosa
Articolo 76	Trattativa privata diretta
Articolo 77	Pubblicità
CAPO II	Permuta
Articolo 78	Permuta
CAPO III	Donazione
Articolo 79	Donazione
CAPO IV	Locazione ed affitto
Articolo 80	Durata e condizioni della locazione e dell'affitto

Articolo 81	Elenco dei beni locati o affittati
Articolo 82	Modalità per la determinazione del canone
Articolo 83	Locazione di immobili urbani
CAPO V	Comodato
Articolo 84	Contratto di comodato
CAPO VI	Mutuo
Articolo 85	Mutuo
CAPO VII	Assicurazione
Articolo 86	Assicurazioni obbligatorie
Articolo 87	Ditte di Brokeraggio
CAPO VIII	Transazione
Articolo 88	Limiti alla transazione
CAPO IX	Contratto d'opera
SEZIONE I	Disposizioni generali
Articolo 89	Modalità di scelta del prestatore d'opera professionale
SEZIONE II	Contratto di prestazione d'opera professionale
Articolo 90	Clausole necessarie del contratto d'opera
Articolo 91	Clausole necessarie del contratto di prestazione d'opera professionale
CAPO X	Appalti
Articolo 92	Principi generali
TITOLO IV	CONCESSIONE DI COSTRUZIONE E GESTIONE DI OPERE E DI SERVIZI PUBBLICI
CAPO I	Concessione di costruzione e gestione di lavori pubblici
Articolo 93	Concessione di costruzione e gestione
CAPO II	Concessione di servizi pubblici
Articolo 94	Concessione di servizi pubblici
Articolo 95	Contenuti della convenzione
CAPO III	Nome di esecuzione
Articolo 96	Lavori di urgenza e somma urgenza
Articolo 97	Garanzie per lavori
Articolo 98	Lavori in economia – autorizzazione alla spesa, contabilità e collaudo
Articolo 99	Servizi e forniture in economica – pagamenti e procedure contabili
TITOLO V	DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE
Articolo 100	Notifiche e comunicazioni
Articolo 101	Adeguamenti normativi
Articolo 102	Abrogazione
Articolo 103	Entrata in vigore

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Oggetto del regolamento

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto, il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale posta in essere dal Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
2. L'attività contrattuale del Comune si ispira ai criteri di economicità, imparzialità, trasparenza e pubblicità, ed è svolta nei limiti della programmazione di bilancio.
3. Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento:
 - le convenzioni e gli accordi di programma di cui agli articoli 30 e 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
 - gli accordi di cui agli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
4. Gli importi indicati nel presente regolamento sono considerati al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA).

Articolo 2 Interpretazione del regolamento

1. Il presente regolamento è interpretato secondo le regole sull'interpretazione delle norme.
2. L'interpretazione autentica di una norma del presente regolamento avviene mediante una nuova norma regolamentare, approvata dal consiglio comunale.

Articolo 3 Competenze degli organi politici

1. Il Consiglio Comunale, per il perseguimento dei fini di attività negoziale, è competente all'adozione degli atti previsti dall'articolo 42 del D.Lgs. 267/2000 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali".
2. La Giunta Comunale adotta, nell'ambito delle sue competenze, gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario Generale e dei Dirigenti.
3. Al fine di assicurare i principi dell'uniformità e della trasparenza dell'azione amministrativa, la Giunta Comunale, nel rispetto del presente regolamento, può definire indirizzi relativi a specifiche tipologie contrattuali e/o di affidamenti.
4. La Giunta Comunale, è in particolare competente:
 - a) all'approvazione dei progetti di opere pubbliche preliminari e definitivi di qualsiasi importo, nonché progetti esecutivi qualora comportino una variazione all'importo complessivo del quadro economico di spesa dell'opera. Resta in ogni caso salva la competenza del Consiglio Comunale in caso di variante urbanistica ai sensi del D.P.R. 08.06.2001 n. 327 (T.U. espropriazioni per pubblica utilità);
 - b) all'approvazione delle ulteriori opere pubbliche di qualsiasi importo, in estensione di contratto ex articolo 57, comma 5, e 122, comma 7, del D.Lgs. 163/2006, nonché ex articolo 204, comma 1, del D.Lgs. 163/2006 limitatamente al solo progetto delle ulteriori opere;
 - c) all'approvazione di varianti progettuali ex articoli 132, comma 1, e 205, commi 1 e 4, D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. che comportano ulteriore spesa rispetto al quadro economico del progetto già approvato, limitatamente al solo progetto di variante;
 - d) all'approvazione del certificato di collaudo relativo a lavori le cui contabilità presentino riserve da parte della ditta appaltatrice;
 - e) all'approvazione dello schema di accordo bonario ex articolo 240 D.Lgs. 163/2006 o la presa d'atto di mancato accordo bonario;
 - f) all'approvazione della proposta di transazione ex articolo 239 ovvero di recesso per pubblico interesse ex articolo 134 del D.Lgs. 163/2006;

- g) alla presa d'atto della comunicazione preventiva di assunzione del provvedimento di risoluzione del contratto ex articoli 135 e 136 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- h) all'approvazione di protocolli di intesa e/o di convenzioni, non di competenza del Consiglio Comunale, anche finalizzate alla realizzazione di acquisti mediante il ricorso a centrali di committenza.

Articolo 4 Competenze del Segretario Generale

1. Il Segretario Generale può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lettera c) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i..

Articolo 5 Competenze dei Responsabili di settore

1. In coerenza con il disposto di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" ai Responsabili di settore del Comune compete la responsabilità gestionale degli obiettivi negoziali fissati dagli organi dell'ente.
2. Ai Dirigenti competono in particolare:
 - a) l'adozione delle determinazioni a contrattare nei limiti stabiliti dal Piano Esecutivo di Gestione e delle determinazioni di impegno di spesa;
 - b) l'indizione delle gare d'appalto e affidamenti di lavori pubblici, di forniture e di servizi, per qualsiasi importo nel rispetto dell'articolo 42 del D.Lgs. 267/2000;
 - c) l'approvazione dei capitolati, dei disciplinari di gara, la redazione degli avvisi, dei bandi di gara e delle lettere di invito alle procedure ristrette e negoziate;
 - d) le determinazioni di aggiudicazione e di affidamento;
 - e) la presidenza delle commissioni di gara, secondo quanto disposto dal presente regolamento;
 - f) l'affidamento degli incarichi professionali;
 - g) la presa d'atto delle modifiche di ragioni sociali di ditte contraenti, ivi comprese eventuali trasferimenti, cessioni, fusioni di imprese ed affitti di aziende;
 - h) l'approvazione dei progetti e dei relativi affidamenti dei lavori di manutenzione ordinaria, nonché le relative ulteriori opere;
 - i) l'approvazione di progetti esecutivi di lavori che non presentano modifiche all'importo complessivo derivante dal quadro economico di spesa;
 - j) le varianti progettuali ex articolo 132, comma 1, D.Lgs. 163/2006 e relativo regolamento di esecuzione che rientrano nella disponibilità del quadro economico;
 - k) le varianti migliorative ex articolo 132, comma 3, secondo periodo, D.Lgs. 163/2006 e relativo regolamento di esecuzione, nonché ex articolo 205, commi 3 e 4, D.Lgs. 163/2006;
 - l) l'autorizzazione al subappalto ex articolo 118, comma 8, D.Lgs. 163/2006;
 - m) l'esonero dalla prestazione delle cauzioni nonché lo svincolo delle stesse;
 - n) l'approvazione del certificato del collaudo, le cui contabilità non presentino riserve da parte della ditta appaltatrice e del certificato di regolare esecuzione;
 - o) l'esecuzione anticipata del contratto;
 - p) la proroga del termine di esecuzione del contratto;
 - q) l'applicazione delle penali;
 - r) l'esecuzione dell'accordo bonario approvato dalla Giunta e la relativa spesa;
 - s) l'esecuzione dell'accordo transattivo;
 - t) il recesso dal contratto per ragioni di pubblico interesse, previa approvazione della Giunta;
 - u) la risoluzione del rapporto contrattuale;
 - v) le autorizzazioni o i dinieghi alle cessioni del credito;
 - w) l'incameramento delle cauzioni provvisorie e definitive.
3. Spettano di norma ai Responsabili di settore che hanno adottato le determinazioni a contrattare le funzioni di Responsabile del procedimento, nonché, per quanto riguarda gli

- affidamenti di servizi e forniture, tutti i compiti del direttore dell'esecuzione, funzionali all'attuazione ed esecuzione dei contratti ed all'effettuazione di adeguati controlli di risultato, in conformità a quanto previsto dal D.P.R. 207/2010.
4. La funzione di Responsabile del procedimento può essere delegata ad altro dipendente che abbia i requisiti di legge.
 5. Il Direttore dell'esecuzione può essere soggetto diverso dal Responsabile del procedimento, nei casi previsti dal D.P.R. 207/2010.
 6. La nomina del responsabile del procedimento e, per quanto riguarda gli affidamenti di servizi e forniture del direttore dell'esecuzione, è contenuta negli atti di gara.

TITOLO II NORME COMUNI A TUTTI I CONTRATTI

CAPO I La fase precontrattuale

Articolo 6 Determinazione a contrattare

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione adottata dall'organo competente, indicante:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali del contratto;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

CAPO II La scelta del contraente

SEZIONE I Disposizioni generali

Articolo 7 Modi di scelta del contraente

1. La modalità di scelta del contraente è, di regola, la procedura aperta.
2. È consentito il ricorso alla procedura ristretta ed alla procedura negoziata nei casi e con le modalità previste dalla legislazione statale e comunitaria nelle specifiche materie, e dalle norme del presente regolamento.
3. È consentito procedere mediante cottimo fiduciario per i lavori e servizi da eseguirsi in economia, previsti dal Titolo II, Capo III.
4. Per effettuare un sondaggio di elaborati intellettuali può essere bandito un concorso di idee.

Articolo 8 Pubblicità dei bandi e degli avvisi di gara e cauzione provvisoria

1. Nei casi in cui la normativa vigente non prevede le modalità di pubblicazione, la pubblicazione dei bandi e degli avvisi di gara è effettuata mediante affissione all'Albo pretorio e pubblicazione sul sito Internet del Comune, nonché con le altre modalità indicate, in relazione all'oggetto ed all'entità del contratto, nella determinazione a contrattare.
2. L'offerta da presentare per l'affidamento di forniture e servizi di importo superiore a 200.000 euro è corredata da una cauzione pari al 2% dell'importo della fornitura o del servizio, da prestare con le modalità consentite dalla vigente normativa. Nel caso di

forniture e servizi di importo inferiore a 200.000 euro è facoltà dell'Amministrazione richiedere la suddetta cauzione provvisoria.

3. La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari è restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione.
4. Per l'affidamento dell'esecuzione di lavori pubblici trova applicazione la disciplina prevista per il settore.

Articolo 9

Termini per le procedure di gara

1. I termini massimi per la ricezione delle domande di partecipazione e per la ricezione delle offerte sono disciplinati dalla legge.
2. Nelle procedure negoziate, con o senza bando, ove sussistano specifiche ragioni d'urgenza, i termini di cui al comma 1 sono stabiliti dal bando o nella lettera d'invito. Le ragioni d'urgenza sono indicate nella determinazione a contrarre .

Articolo 10

Procedura aperta

1. Per procedura aperta si intende la gara in cui ogni impresa interessata può presentare offerta.
2. Le modalità di esecuzione della procedura aperta sono disciplinate dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, fatti salvi gli adattamenti previsti dalle norme del presente regolamento.

Articolo 11

Procedura ristretta

1. Per procedura ristretta si intende la gara cui partecipano soltanto le imprese invitate dal Comune.
2. Per i metodi con cui tenere la procedura ristretta, si applicano le disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, fatti salvi gli adattamenti previsti dalle norme del presente regolamento.
3. Nel caso di difformità fra le previsioni dell'avviso di gara e quelle della lettera di invito, prevalgono le previsioni dell'avviso.

Articolo 12

Commissione di gara per procedure aperte e per procedure ristrette

1. All'espletamento della procedura aperta e della procedura ristretta provvede, quando non si debba procedere ai sensi del successivo articolo 13, una commissione di gara composta:
 - a) dal Responsabile del settore competente che la nomina e la presiede;
 - b) due dipendenti appartenenti alla struttura organizzativa corrispondente, uno dei quali svolgente altresì funzioni di verbalizzante.
2. Nel caso di assenza, impedimento od incompatibilità dei componenti della commissione diversi dal presidente, le funzioni corrispondenti sono svolte da altri dipendenti appartenenti allo stesso servizio di categoria immediatamente inferiore, o, in mancanza, dal Responsabile di altro servizio, designati dal presidente al momento dell'insediamento della commissione.
4. Nel caso di gare eseguite in forma associata con altri enti, la commissione può essere integrata con il componente competente, designato da ciascuno dei soggetti giuridici partecipanti.
5. La commissione delibera con la presenza di tutti i suoi componenti:

6. In caso di dissenso in merito ai provvedimenti da adottare, le decisioni della commissione sono assunte a maggioranza di voti. In caso di parità prevale il voto del presidente.

Articolo 13

Commissione di gara per gare ad offerte economicamente più vantaggiose

1. Nei casi di gare in cui l'aggiudicazione o l'affidamento avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione, nominata dal Responsabile del settore competente, è composta:
 - a) dal Responsabile del settore competente che la nomina e la presiede;
 - b) da esperti, con specifica competenza tecnica e/o giuridico-amministrativa, interni e/o esterni all'Amministrazione, in numero dispari non superiore a cinque, definito in relazione alla peculiarità dell'oggetto.
2. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente designato dal presidente della commissione.
3. I lavori della commissione giudicatrice devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori. La commissione procede all'esame ed alla valutazione degli elementi tecnico/qualitativi delle offerte e all'eventuale verifica delle anomalie delle stesse in seduta non pubblica.
4. Ai componenti esperti della commissione di cui al comma 1 è riconosciuto, per la partecipazione ai lavori della commissione, un compenso il cui ammontare è determinato con determinazione del responsabile del servizio che ha indetto la gara.
5. Le spese relative alla commissione sono inserite nel quadro economico del progetto tra le somme a disposizione dell'Amministrazione.
6. Per gli aspetti non disciplinati dal presente articolo si fa rinvio alle disposizioni di leggi vigenti.

Articolo 14

Commissione giudicatrice del concorso di idee e concorso di progettazione

1. Per la composizione ed il funzionamento della commissione giudicatrice del concorso di idee e per il concorso di progettazione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per la commissione per gare ad offerte economicamente più vantaggiose.

Articolo 15

Criteri di aggiudicazione

1. Nei contratti pubblici la migliore offerta è selezionata con i seguenti criteri:
 - a) prezzo più basso per i contratti dai quali deriva una spesa;
 - b) prezzo più alto per i contratti dai quali deriva un'entrata;
 - c) offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Con la determinazione a contrattare viene scelto, tra i criteri di cui al comma 1, quello più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto.
3. Per la disciplina dei criteri di aggiudicazione si fa rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

Articolo 16

Adempimenti della commissione per l'espletamento delle procedure di gara

1. La commissione ha la responsabilità della procedura della gara che deve essere esperita nel giorno, luogo ed ora indicati nel bando di gara o nella lettera di invito.
2. La commissione, dopo aver accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte, all'individuazione dei risultati dell'esperimento della gara e, successivamente, alla formalizzazione dell'aggiudicazione provvisoria.

3. In apposito processo verbale sono riportate le operazioni compiute dalla commissione e le informazioni previste dalla legge. Il verbale è sottoscritto da tutti i componenti e dal segretario della commissione. Nel verbale di gara sono inserite, se richieste, le dichiarazioni o le contestazioni formulate dalle ditte partecipanti.
4. Il verbale di gara è trasmesso al responsabile del servizio interessato per i provvedimenti di cui all' articolo 17.
5. Nei casi in cui il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione valuta le offerte tecniche e procede all'assegnazione dei relativi punteggi secondo i criteri indicati nel bando in una o più sedute riservate. Successivamente, in seduta pubblica, dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e determina l'offerta economicamente più vantaggiosa applicando i criteri indicati nel bando.

Articolo 17

Aggiudicazione definitiva di procedura aperta e di procedura ristretta

1. L'aggiudicazione provvisoria diventa definitiva con l'assunzione di apposita determinazione di approvazione da parte del responsabile del servizio interessato.
2. Per la disciplina del procedimento in esame si fa rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

Articolo 18

Procedura negoziata

1. Nei casi ed alle condizioni specifiche espressamente previste dalla legge, i contratti possono essere affidati mediante una procedura negoziata, con o senza pubblicazione di bando di gara.
2. All'espletamento della gara ufficiosa provvede apposita commissione presieduta dal responsabile del servizio interessato e composta da due dipendenti del servizio interessato, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante, designati dal presidente al momento dell'insediamento della commissione stessa.
3. Nel caso di assenza, impedimento od incompatibilità dei componenti della commissione diversi dal presidente, le funzioni corrispondenti sono svolte da altri dipendenti appartenenti allo stesso servizio di categoria immediatamente inferiore, o, in mancanza, da dipendenti di altro servizio, designati dal presidente al momento dell'insediamento della commissione.

Articolo 19

Accordo quadro

1. L'accordo quadro viene concluso fra l'Amministrazione e, di norma, più operatori economici. Esso contiene la definizione delle prestazioni oggetto dell'accordo e le condizioni economiche fondamentali riferite al periodo di vigenza prefissato. Tali prestazioni e condizioni possono essere fissate definitivamente con la sottoscrizione dell'accordo medesimo, oppure essere soggette a successive quotazioni, anche in via telematica, da effettuarsi mediante confronto fra i soggetti sottoscrittori.
2. L'accordo quadro può essere utilizzato, sia per contratti sotto soglia, sia per contratti sopra soglia comunitaria:
 - a) per l'acquisto di beni e servizi omogenei aventi carattere ripetitivo e costante nel tempo;
 - b) nel caso di forniture per le quali non è programmabile la necessità temporale né la precisa quantificazione;
 - c) nei casi in cui non è possibile individuare un unico fornitore per la specifica natura della prestazione;
 - d) per i lavori di manutenzione.Le prestazioni oggetto dell'accordo non possono avere durata superiore a quattro anni.

3. Per quanto concerne le modalità di pubblicazione, di consultazione del mercato e di individuazione degli operatori, all'accordo quadro si applicano le disposizioni del presente regolamento concernenti, a seconda dei casi, le procedure aperte, ristrette, negoziate ed in economia.
4. La determinazione di indizione, adottata dal dirigente/Responsabile di settore competente, contiene:
 - le modalità di scelta degli operatori da invitare;
 - i criteri di selezione ai sensi dell'articolo 81 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
 - le successive modalità di aggiudicazione fra gli operatori ammessi all'accordo quadro (confronto competitivo, rotazione).Alla determinazione di indizione sono allegati:
 - un disciplinare tecnico, contenente le modalità di svolgimento della prestazione;
 - lo schema contrattuale contenente gli elementi fondamentali dell'accordo.
5. La consultazione di un solo operatore economico è ammessa nel caso in cui l'operatore individuato sia oggettivamente l'unico in grado di effettuare la prestazione nei modi e nei termini richiesti.

Articolo 20

Dialogo competitivo

1. Il ricorso al dialogo competitivo è ammesso per appalti particolarmente complessi di importo superiore alla soglia comunitaria, la cui particolarità deve essere dettagliatamente motivata nella determinazione di indizione. Per i lavori pubblici il ricorso al dialogo competitivo è ammesso solo previa acquisizione dei pareri di cui al comma 1 dell'articolo 58 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e con le modalità previste dagli articoli 113 e 114 del D.P.R. 207/2010.
2. Il bando del dialogo competitivo e l'allegato documento descrittivo:
 - individuano l'oggetto del dialogo, le esigenze e gli obiettivi dell'Amministrazione, indicano i requisiti di ammissione, i criteri di valutazione delle offerte, le modalità ed i termini di partecipazione;
 - stabiliscono le fasi e le modalità di svolgimento del dialogo, prevedendo eventualmente la suddivisione della procedura in più fasi autonome. Il documento descrittivo specifica anche i criteri di valutazione delle proposte in ogni fase del dialogo ed indica la facoltà dell'Amministrazione di escludere i candidati in ogni fase sulla base dei suddetti criteri.
3. I vari aspetti dell'appalto vengono discussi con i partecipanti mediante interlocuzioni in forma scritta e/o audizioni dei concorrenti.
4. Di ogni audizione è redatto verbale; le richieste scritte sono finalizzate ad ottenere dal candidato informazioni, soluzioni progettuali, analisi economiche e qualsivoglia elemento utile alla definizione dell'appalto, da discutere in sede di audizione. Le richieste scritte sono effettuate contemporaneamente e sulla base del medesimo documento nei confronti di tutti i candidati. La conclusione del dialogo è dichiarata in forma scritta a tutti i candidati, i quali vengono successivamente invitati a presentare le offerte finali.
Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Articolo 21

Concessioni di lavori pubblici

1. L'affidamento in concessione di lavori pubblici mediante procedura aperta o ristretta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è disciplinato dalle norme in materia previste dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e dal relativo regolamento di esecuzione, a cui espressamente si rimanda.
2. Il quadro economico del progetto deve ricomprendere anche i costi di gara ivi compresi i compensi degli eventuali componenti esterni della commissione.
3. I rapporti negoziali tra la Stazione appaltante ed il concessionario s'intendono interamente disciplinati dal contratto di concessione come risulta approvato a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

Articolo 22

Il promotore finanziario per i lavori

1. La realizzazione di opere pubbliche mediante il ricorso al "project financing", con risorse totalmente o parzialmente a carico del privato denominato promotore, è disciplinato dalla normativa vigente in materia di lavori pubblici.
2. Il "project financing" può avere per oggetto lavori inseriti nei programmi approvati dal Comune e resi noti con un bando pubblicato con le modalità di legge.
3. Il bando di cui al comma precedente precisa se si procederà direttamente alla valutazione delle proposte ed alla nomina del promotore ovvero se sarà bandita una successiva procedura selettiva in cui il promotore prescelto nella fase preliminare avrà diritto di preferenza ove intenda adeguare la propria offerta a quella ritenuta più vantaggiosa.
4. Per lavori non inseriti invece nei programmi dell'Amministrazione, possono essere presentate proposte contenenti progetti preliminari, bozze di convenzione, piani economici finanziari asseverati unitamente alle specifiche gestionali, da parte di soggetti ammessi dalla vigente normativa, eventualmente associati o consorziati con enti finanziatori e con gestori di servizio. Tali proposte sono valutate entro tre mesi e, se ritenute di pubblico interesse, nonché conformi allo strumento urbanistico vigente, possono essere adottate dall'Amministrazione ai fini dell'avvio di un procedimento di "project financing".
5. Si applicano, per quanto non espressamente previsto al presente articolo, le disposizioni di legge e di regolamento, compreso il presente, relative alla concessione di lavori pubblici, in quanto compatibili.

Articolo 23

Il promotore finanziario per i servizi

1. Le proposte di privati relative alla gestione di servizi di competenza comunale suscettibili di gestione economica possono essere oggetto di finanzia di progetto con le modalità di cui all'articolo 278 del regolamento di attuazione al Codice dei Contratti Pubblici. E' facoltà dell'Amministrazione rendere noti interventi realizzabili mediante capitali privati con pubblicazione di un avviso indicativo.

Articolo 24

Leasing finanziario

1. La realizzazione, l'acquisizione ed il completamento di opere pubbliche o di pubblica utilità può avvenire mediante leasing finanziario previa valutazione puntuale degli aspetti relativi all'economicità dell'operazione e degli effetti sui bilanci annuali e pluriennali, da esplicitarsi nella determinazione a contrattare.

Articolo 25

Concorsi di idee e di progettazione

1. Il concorso di idee ed il concorso di progettazione sono procedure che si concludono con l'acquisto di uno o più prodotti d'ingegno ovvero di progetti giudicati migliori sul piano qualitativo e/o economico da una apposita commissione, in relazione ad una esigenza indicata nel relativo bando.
2. Nel concorso di idee, il premio od i premi per le idee vincitrici, non necessariamente in danaro, vengono stabiliti nel bando di gara, così come la facoltà di non procedere alla attribuzione degli stessi qualora gli elaborati siano ritenuti di qualità insufficiente. Con il pagamento del premio il Comune acquisisce in proprietà le idee vincitrici.
3. Analogamente, il compenso per il vincitore del concorso di progettazione e gli eventuali rimborsi spese ai progetti ritenuti meritevoli, vengono determinati nel bando di gara nella misura stabilita dalla normativa vigente.

4. E' facoltà dell'Amministrazione prevedere nel bando, previa indicazione del relativo corrispettivo, la possibilità di procedere all'affidamento dei successivi livelli di progettazione e dell'eventuale direzione dei lavori, con i vincitori.
5. Per la presentazione e la valutazione delle idee e delle proposte progettuali deve essere garantito l'anonimato. Parimenti la predisposizione della graduatoria, conseguente alla valutazione deve avvenire in modo tale da garantire l'anonimato, sino al successivo abbinamento con i nominativi dei partecipanti.
6. La commissione di gara per il concorso di idee e di progettazione è composta da un numero dispari di concorrenti non inferiore a tre. I commissari sono scelti tra soggetti esperti nelle materie oggetto di concorso, interni o esterni all'ente, ed è comunque presieduta dal responsabile di settore che ha proposto il concorso. La nomina della commissione, contenente anche l'individuazione del soggetto che svolge le funzioni di segretario verbalizzante, avviene ai sensi della vigente normativa.

Articolo 26

Acquisto ed esecuzione di opere d'arte

1. L'acquisto di opere d'arte, che non presupponga una selezione dell'esecutore o fornitore, è regolato dall'articolo 57, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..
2. L'individuazione degli artisti esecutori o per l'acquisto delle opere d'arte di cui al comma 1 della Legge 717/1949 è effettuata mediante procedura negoziata preceduta da pubblicazione di un avviso pubblico, procedura ristretta o aperta nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità, desumibili dall'ordinamento comunitario e posti a tutela della concorrenza e del mercato in tutte le prestazioni professionali.
3. Nella realizzazione dell'opera d'arte deve essere garantito il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza; l'esecuzione delle opere civili connesse alla realizzazione della stessa è comunque disciplinata dalla normativa vigente in materia di lavori pubblici.

SEZIONE II

SPONSORIZZAZIONI E ACCORDI DI COLLABORAZIONE

Articolo 27

Oggetto della sponsorizzazione – progetti

1. Possono essere sponsorizzati servizi, attività, forniture, iniziative e lavori svolti dal Comune; la sponsorizzazione può coprire in tutto o in parte il costo relativo e può consistere sia in un esborso in denaro, sia nell'obbligazione di dare o fare da parte dello sponsor.
2. Le iniziative di sponsorizzazione devono tendere a favorire l'innovazione della organizzazione e a realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi istituzionali. Il risultato della sponsorizzazione si concretizza nella realizzazione di una economia di bilancio totale o parziale, rispetto alla previsione di spesa, in relazione alla totale o parziale acquisizione, senza oneri per l'ente, del previsto risultato da parte dello sponsor.
3. I progetti di sponsorizzazione si suddividono in due macrotipologie:
 - a) progetti di sponsorizzazione il cui veicolo è rappresentato da un evento correlato alle attività dell'ente; tra questi:
 1. sponsorizzazione di eventi sportivi, culturali, sociali e altro;
 2. abbinamenti commerciali (es. abbinamento ad un'azienda di un monumento; di una piazza; di una via; di un ponte; di un'isola pedonale; di una fontana; di una pensilina e altro).
 3. cura di aree verdi affidate a ditte (il marchio dell'impresa sarà esposto presso il giardino curato dall'ente a spese della ditta o direttamente dalla ditta stessa);
 4. servizi di manutenzione e altri servizi erogati dallo sponsor come corrispettivo (illuminazioni natalizie, pulizia giardini, pulizia scuole e palestre, e simili)
 5. fornitura di beni (es. panchine, cestini gettacarta, fioriere, rastrelliere porta bicicletta, stampati e altro);

6. fornitura di infopoint e altri strumenti digitali diretti a dare informazioni al cittadino sui servizi erogati dall'ente;
 7. sponsorizzazione di opere pubbliche, progettazioni, lavori, direzione lavori, nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 163/2006;
 8. altre iniziative simili a quelle evidenziate nei punti precedenti;
- b) progetti di sponsorizzazione il cui veicolo è rappresentato da spazi e immagini riconducibili all'ente; tra questi:
1. sponsorizzazioni sul sito internet dell'ente: trattasi della possibilità di inserire sul sito appositi spazi pubblicitari per le imprese private riservandosi la clausola di gradimento;
 2. concessione del marchio dell'ente come strumento promozionale. Trattasi di marchio commerciale di derivazione dello stesso stemma istituzionale, che può essere concesso ad imprese private per l'apposizione dello stesso sui propri prodotti, sulle insegne, in abbinamento ai loghi aziendali ecc.;
 3. utilizzo a fini pubblicitari di spazi all'interno dell'ente (es. bacheche, ascensori, sale riunioni ritenute idonee, palestre, piscine, impianti sportivi, androni);
 4. utilizzo a fini pubblicitari di spazi su documentazione dell'ente (es. buoni mensa, cedolini stipendi, bollette acqua e gas, parking voucher, carta intestata, buste, ecc.);
 5. titolazione di spazi (es. sale del teatro, palestre, sale riunioni, altro);
 6. abbinamenti commerciali (es. abbinamento ad un'azienda di un monumento; di una piazza; di una via; di un ponte; di un'isola pedonale; di una fontana; di una pensilina e altro);
 7. marchiatura delle portiere delle automobili dell'ente;
 8. predisposizione di gadget (forniti dallo sponsor) con l'abbinamento ente – azienda sponsorizzata;
 9. redazione di periodici a carattere locale;
 10. altri interventi simili a quelli riportati nei precedenti punti, anche riferiti a spazi o immagini che si dovessero rendere disponibili in futuro.
- 4 L'amministrazione può prevedere, nell'ambito di bandi di gara per la selezione di contraenti per appalti di servizi, di forniture o di opere pubbliche inerenti contratti attivi, specifiche clausole inerenti la valutazione di proposte di sponsorizzazione, a parziale scomputo dell'onere correlato al valore dell'appalto.
- 5 Gli elementi valutativi inerenti le possibili proposte di sponsorizzazione non devono comunque costituire criterio con peso determinante in relazione al complessivo affidamento del servizio.

Articolo 28

Procedimento di scelta dello sponsor

1. La gestione delle sponsorizzazioni è effettuata direttamente dall' amministrazione secondo la disciplina del presente regolamento.
2. Per sponsorizzazioni il cui valore non sia superiore a 10.000 (diecimila) euro, oneri fiscali inclusi, la scelta dello sponsor è effettuata con le modalità e le forme della trattativa privata. In tal caso la scelta dello sponsor è effettuata direttamente dall' amministrazione anche recependo proposte specifiche di soggetti privati interessati.
3. Per sponsorizzazioni il cui valore sia tra 10.000 (diecimila) euro e 50.000 (cinquantamila) euro, oneri fiscali inclusi, la scelta dello sponsor è effettuata con le modalità e le forme della trattativa privata, previa pubblicazione di un apposito avviso con il quale la volontà dell'amministrazione sia rappresentata ai soggetti potenzialmente interessati a divenire sponsor.
4. Quando il valore della sponsorizzazione supera i 50.000 (cinquantamila) euro, oneri fiscali inclusi, la scelta dello sponsor è effettuata con le modalità e le forme della licitazione privata, dell'appalto concorso o del pubblico incanto.
5. All'avviso di sponsorizzazione, ad eccezione del caso di cui al comma 2, è data pubblicità mediante pubblicazione almeno all'Albo pretorio e sul sito internet comunale nonché secondo le forme ritenute di volta in volta più convenienti per una maggior conoscenza e partecipazione.

6. L'ente può decidere di affidare l'incarico per la ricerca di sponsor ad agenzie specializzate nel campo della pubblicità, secondo le procedure per gli appalti di servizi previste dal d.lgs. 163/2006.
7. La procedura di gara viene avviata dall'ente mediante definizione di specifico bando contenente le caratteristiche dell'incarico e la richiesta di presentazione di apposito progetto – offerta.
8. Possono esser individuati quali prerequisiti per l'accesso alla procedura di selezione i seguenti elementi:
 - volume d'affari dell'ultimo triennio;
 - struttura organizzativa (numero dipendenti, divisioni, filiali ecc.);
 - precedenti esperienze nell'ambito delle sponsorizzazioni per gli enti pubblici;
 - curriculum professionale, con particolare rilievo per l'attività svolta in ambito pubblico.
9. L'ente si riserva la facoltà di articolare il punteggio da assegnare agli elementi progettuali piuttosto che a quelli economici, questi ultimi rappresentati dal compenso richiesto, da esprimersi in termini di percentuale sul fatturato da sponsorizzazioni procacciate, in base alla tipologia delle iniziative oggetto del contratto di agenzia.

Articolo 29

Rifiuto delle sponsorizzazioni

1. L'amministrazione si riserva di rifiutare qualsiasi sponsorizzazione qualora manchino o vengano meno durante l'esecuzione del contratto, i presupposti di legge.
2. L'amministrazione si riserva altresì la facoltà di rifiutare proposte di sponsorizzazioni quando:
 - a) ritenga che possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - b) ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative;
 - c) la reputi inaccettabile per motivi di inopportunità generale.
3. Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti:
 - a) propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
 - b) pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale;
 - c) messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia;
 - d) con soggetti che abbiano controversie con il Comune.
4. È inoltre fatto divieto di promuovere prodotti e servizi negli spazi di competenza dell'ente, senza preventiva autorizzazione.

Articolo 30

Regime fiscale

1. Le iniziative derivanti da contratto di sponsorizzazione sono soggette alla normativa fiscale sulle imposte dirette, per quanto applicabili, sulle imposte indirette e sui tributi locali, per la cui applicazione il presente regolamento fa rinvio.
2. In particolare, quando il corrispettivo del contratto di sponsorizzazione è determinato in prestazioni di servizi o forniture di beni a carico dello sponsor (operazioni permutative), è fatto obbligo la doppia fatturazione, ovvero la fatturazione dello sponsor all'ente del valore del servizio o del bene, soggetta ad Iva, e la fatturazione dell'ente allo sponsor di un pari importo, sempre soggetta ad Iva, per l'attività di veicolazione svolta a favore dei segni distintivi dello sponsor.
3. Qualora il contratto di sponsorizzazione preveda l'erogazione di una somma di denaro da parte dello sponsor, il Comune emette fattura per il relativo valore.
4. Qualora il contratto di sponsorizzazione preveda una prestazione di dare o facere da parte dello sponsor, il Comune emette fattura per il valore della promozione d'immagine fornita e lo sponsor emette fattura per il valore dell'utilità fornita.
5. In caso di sponsorizzazione in cui per la promozione di immagine dello sponsor sia prevista esclusivamente un'entrata tributaria per il Comune, esclusi quindi conferimenti in

danaro o altra natura, l'operazione non è rilevante agli effetti IVA e quindi non viene emessa alcuna fatturazione.

Articolo 31 **Accordi di collaborazione**

1. Il Comune di Romano d'Ezzelino, al di fuori dell'ambito di applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, può stipulare accordi di collaborazione con soggetti privati o associazioni, senza scopo di lucro, indirizzati al perseguimento di interessi pubblici che escludano conflitti di interesse tra attività pubblica e privata e che comportino risparmi di spesa secondo quanto previsto dall'articolo 119 del D.Lgs. 267/2000 e dall'articolo 43 della Legge 449/1997 e s.m.i..

CAPO III

LAVORI – FORNITURE – SERVIZI IN ECONOMIA

SEZIONE I **Disposizioni generali**

Articolo 32 **Modalità di esecuzione dei lavori, servizi e forniture in economia**

1. Le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture possono essere effettuate mediante:
 - a) Amministrazione diretta:
L'amministrazione diretta è una procedura in cui le acquisizioni vengono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio delle stazioni appaltanti, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento;
 - b) Cottimo fiduciario:
Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni vengono effettuate mediante affidamento a terzi.

Articolo 33 **Limiti di importo e divieto di frazionamento**

1. L'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia non può superare i limiti di importo previsti dall'art. 125 – commi 5 e 9 che prevede il limite di Euro 200.000,00.
2. L'importo di Euro 200.000,00, relativo a forniture e servizi, corrisponde alla soglia prevista per gli appalti pubblici di rilevanza comunitaria e pertanto verrà automaticamente adeguato ai nuovi limiti fissati dalla normativa comunitaria in materia a seguito emanazione di uno specifico provvedimento di legge di modifica delle soglie indicate dall'art. 28 del d.lgs. 163/2006.
3. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono superare la spesa di Euro 50.000,00.
4. I limiti di spesa indicati nei punti precedenti non possono essere superati nemmeno se risulta necessario eseguire attività aggiuntive e integrative quali: perizie di variante o suppletive, proroghe, appendici contrattuali o altre forme di integrazione, estensione o ampliamento dell'impegno economico contrattuale o extracontrattuale.
5. Nessuna prestazione di beni, servizi e lavori può essere artificialmente frazionata allo scopo di eludere i limiti economici indicati nel presente articolo.

Articolo 34 **Programmazione**

1. Ai sensi dell'art. 125 – comma 7 - del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. il programma annuale dei lavori è corredato dall'elenco dei lavori da eseguire in economia per i quali è possibile formulare una previsione ancorché sommaria.
2. Ai sensi art. 271 del D.P.R. 207/2010 l'amministrazione ha facoltà di approvare, ogni anno un programma annuale, per l'acquisizione di beni e servizi.

SEZIONE II

Tipologie di lavori, forniture e servizi eseguibili in economia

Articolo 35

Tipologie relative ai lavori

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 6, del d.lgs. 163/2006 e s.m.i. si individuano, nell'ambito delle categorie generali nello stesso indicate, le seguenti tipologie di lavori eseguibili in economia:
 - A) Manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste dagli artt. 55 – 121 e 122 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i.:
 1. nei casi di cui alla successiva lett. B)
 2. riparazioni urgenti alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da frane, scoscendimenti, corrosione, straripamenti e rovina di manufatti, ecc..., nei limiti strettamente necessari per ristabilire il transito;
 3. prime opere per la difesa dalle inondazioni e per lo scolo delle acque nei territori inondati;
 4. opere di difesa ambientale anche mediante ripristini o ricomposizioni ambientali disciplinati da normative specifiche;
 - B) Manutenzione di opere o di impianti:
 1. in immobili o fabbricati di proprietà comunale o gestiti dall'Ente e loro pertinenze;
 2. provviste, lavori e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di competenza la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
 3. riparazioni per guasti di manufatti ed edifici, nei limiti di quanto sia strettamente necessario per ristabilire l'agibilità e l'abitabilità;
 4. interventi igienico-sanitari;
 5. puntellamenti, concatenazioni, demolizioni di fabbricati e di manufatti pericolanti e sgombero di materiali rovinati;
 6. aree di interesse naturalistico, forestale ed ambientale, manutenzione di percorsi naturalistici, manutenzione di aree e spazi verdi, sfalci e potature;
 7. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di immobili, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze presi in locazione ad uso uffici o sede di servizi e attività del comune nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
 8. lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni demaniali, con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze nonché dei beni pertinenti il patrimonio dell'amministrazione;
 9. manutenzione e ripristino degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e alla rete stradale comunale quali: elettrici, elettronici, multimediali, reti cablate, telefonici, antincendio, antintrusione, diffusione sonora e controllo integrato, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, gruppi elettrogeni e di continuità, illuminazione pubblica, semafori elettrici;
 10. manutenzione di strade e piste ciclabili, comprendente lo spargimento della ghiaia e del pietrisco, i rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le piccole riparazioni ai manufatti, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale, delle barriere di sicurezza e dei marginatori stradali;
 11. rappezzi e spalmature superficiali per la manutenzione di manti asfaltati o bitumati e piccole manutenzioni per altri tipi di pavimentazione stradale;

12. lavori di manutenzione ed espurgo di fossi, canali, collettori, fognature e impianti di depurazione;
 13. segnaletica stradale e barriere metalliche di protezione;
 14. sgombero di neve e provvedimenti antigelo;
 15. abbattimento, manutenzione e ripristino di alberature;
 16. lavori, provviste e servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi, nonché dei servizi pubblici a domanda individuale;
 17. lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle prescrizioni della legge, dei regolamenti e delle disposizioni del comune in materia sicurezza ed igiene pubblica;
 18. lavori in economia da eseguirsi da parte dell'appaltatore nell'ambito del contratto d'appalto principale, secondo le indicazioni del regolamento di attuazione del codice dei contratti servizi e forniture;
 19. lavori in economia, previsti nelle somme a disposizione di progetto ed esclusi dall'appalto.
- C) Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- D) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- E) Lavori necessari per la compilazione di progetti;
1. indagini e prestazioni di tipo geognostico, idrogeologico, sismico, agronomico, biologico, chimico, archeologico;
 2. rilievi e sondaggi in genere.
- F) Completamento di opere o impianti a seguito risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quanto vi sia necessità e urgenza di completare i lavori:
1. lavori, provviste e prestazioni da eseguirsi in danno dell'appaltatore per assicurare l'esecuzione di un lavoro o di una lavorazione nei tempi previsti;
 2. lavori di completamento e riparazione in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore.

Articolo 36

Tipologie relative a forniture e servizi

1. Ai sensi dell'art. 125, comma 10, del codice, si individuano, oltre alle ipotesi nello stesso riportate ed indicate in calce al presente articolo le seguenti tipologie di forniture e servizi acquisibili in economia:

FORNITURE

1. forniture indispensabili per assicurare la continuità dei servizi di competenza la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
2. forniture di qualsiasi natura per le quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
3. forniture da eseguirsi d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
4. acquisto di materiali e mezzi per il funzionamento del magazzino comunale;
5. acquisto pompe di sollevamento e generatori di corrente;
6. acquisto impianti tecnologici asserviti agli immobili comunali, quali: illuminazione pubblica, semafori elettrici ed elettronici, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
7. acquisto di libri, riviste giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
8. acquisto di stampati, registri, cancelleria, materiale per disegno e per fotografia, riproduzioni cartografiche, eliografiche, copisteria, dattilografia ed esecuzione di disegni, rilegatura di libri e pubblicazioni, lavori di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;

9. stampa, tipografia, litografia, fotocopie, plottaggio, controlucidi, eliocopie, ecc.. attinenti alla fase di progettazione, affidamento ed esecuzione di opere pubbliche e rilegatura;
10. acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
11. spese per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci, delle relazioni programmatiche e in genere delle attività dell'amministrazione;
12. acquisti per l'organizzazione di manifestazioni, convegni, conferenze, riunioni, corsi, mostre e cerimonie;
13. spese inerenti solennità, feste nazionali e ricorrenze varie;
14. spese di rappresentanza e casuali, ricevimenti, onoranze;
15. acquisto, manutenzione ordinaria, noleggio: di mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione;
16. fornitura carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo necessario per i mezzi di proprietà comunale nonché riparazione e manutenzione degli stessi;
17. fornitura vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale per i dipendenti, armamento ed equipaggiamento;
18. vendita beni mobili non più utilizzabili con relative variazioni nell'inventario;
19. forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione appaltante nei lavori dati in appalto;
20. forniture per la corretta gestione dei servizi produttivi;
21. acquisti per la protezione civile;
22. acquisto mobili ed attrezzature d'ufficio;
23. acquisti per riparazione e manutenzione ordinaria di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature degli uffici, nonché noleggio dei medesimi;
24. acquisto materiale di cancelleria, stampati e registri, materiale di consumo per computer, stampanti e calcolatrici;
25. acquisto di materiale hardware, software, telefonia mobile e relativa manutenzione;
26. acquisto, noleggio di attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
27. spese per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture, e dei mezzi;
28. acquisto di detersivi, materiale vario ed attrezzature per la pulizia di locali destinati ad uffici o servizi pubblici;
29. acquisto materiale per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nell'ambiente di lavoro;
30. acquisti e forniture necessari per il normale funzionamento dei servizi comunali.

SERVIZI

1. prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi comunali la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
2. servizi di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
3. servizi necessari per la corretta gestione dei servizi produttivi;
4. servizi di manutenzione e riparazione di beni mobili, arredi, macchine ed attrezzature di proprietà dell'Ente;
5. spese per servizi di trasporto, incluso il trasporto scolastico, spedizioni e noli, imballaggio, magazzinaggio, facchinaggio, attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
6. servizi di noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale: illuminazione pubblica, semafori elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
7. noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;

8. servizi di traduzione ed interpretariato, di deregistrazione, di correzione bozze; studi, ricerche, indagini e rilevazioni; servizi di progettazione e realizzazione di campagne di comunicazione; pubblicità legale; comunicazione istituzionale, compresa l'acquisizione di spazi pubblicitari su elenchi telefonici; servizio di redazione della rassegna stampa; servizi di call center, smistamento chiamate, numero verde e servizio di inserimento dati (o di data entry);
 9. recupero e trasporto di materiali di proprietà comunale o rinvenuti su aree di proprietà comunale e loro sistemazione nei magazzini comunali o presso discariche;
 10. prestazioni professionali inerenti l'applicazione, completamento ed aggiornamento dei software applicativi;
 11. prestazioni per i servizi socio-assistenziali, educativi e culturali;
 12. quote fisse o predeterminate per legge, regolamento o contratto di adesione alle associazioni o ai consorzi tra enti locali;
 13. spese per la partecipazione del personale e degli amministratori a corsi di preparazione e formazione, a convegni, congressi, conferenze e riunioni;
 14. spese per l'organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni, conferenze, riunioni nonché per l'ideazione e la realizzazione di pubblicazioni opuscoli e pieghevoli;
 15. servizi di guardiania e di biglietteria;
 16. servizi relativi alla sicurezza compresi i servizi di vigilanza e di sorveglianza di immobili, del territorio e di manifestazioni;
 17. servizi di ricerca e sviluppo; compresi rilievi statistici, indagini, studi, rilevazioni socio-economiche, analisi di fattibilità, analisi tecniche e finanziarie;
 18. servizi di ricerca di mercato e di sondaggio dell'opinione pubblica;
 19. divulgazione di bandi di gara e di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
 20. servizi assicurativi, bancari e finanziari, escluso il servizio di tesoreria;
 21. spese per accertamenti sanitari e per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
 22. spese per servizi di certificazione della qualità aziendale o di settore;
 23. spese per verificare il raggiungimento degli indicatori di qualità da parte delle aziende affidatarie dei servizi pubblici;
 24. spese per verifiche ed ispezioni che vengono effettuate dagli organi di controllo e vigilanza;
 25. spese per accertamenti ambientali di tipo specialistico;
 26. servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
 27. servizi di ristorazione, compresi i servizi di confezionamento e distribuzione dei pasti e altri generi di conforto, per la gestione e il funzionamento di strutture pubbliche, mense, centri ricreativi, servizi sociali, culturali educativi, sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
 28. servizi di sgombero neve e interventi antigelo.
2. Casi per i quali l'art. 125 – comma 10° - del D.lgs. 163/2006 prevede il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi:
1. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 2. necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 3. prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 4. urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico e culturale.

SEZIONE III
Sistemi di affidamento in economia

Articolo 37

Cottimo fiduciario

1. Ad esclusione dei lavori assunti in amministrazione diretta, per i quali si rinvia agli articoli n. 32 e n. 33 del presente regolamento, per:
 - lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e fino all'importo di Euro 200.000,00
 - servizi o forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino all'importo di € 200.000,00 (salvo adeguamenti) l'affidamento avviene in cottimo fiduciario nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dell'ente.
2. I costi relativi alla sicurezza concorrono alla determinazione dei suddetti limiti di importo.
3. Qualora un intervento da affidare in cottimo fiduciario si componga di lavori, forniture e servizi, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, si applica la disciplina prevista relativa alla prestazione prevalente. Salve eventuali situazioni peculiari, la prevalenza della prestazione è determinata con riferimento al costo della stessa rispetto al costo complessivo dell'intervento.
4. I soggetti da consultare possono essere individuati sulla base di indagini di mercato oppure tramite elenchi di operatori economici dotati di determinati requisiti che possono essere predisposti da questo ente.

Articolo 38

Affidamento diretto

1. Ai sensi art. 125 – commi 8 e 11 – del d.lgs. 163/2006 e s.m.i. per i:
 - lavori di importo inferiore a 40.000 Euro
 - servizi o forniture inferiori a 40.000 Eurocon adeguamento automatico in relazione alle eventuali modifiche del limite di legge, è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento.

SEZIONE IV

Procedimento – gara – aggiudicazione – fase contrattuale

Articolo 39

Responsabile del Procedimento

1. L'Amministrazione opera a mezzo di un responsabile del procedimento che coincide con il soggetto responsabile del servizio al quale fanno riferimento i lavori, le forniture e i servizi in economia da realizzare.
2. Relativamente alla figura del responsabile del procedimento e alle sue funzioni e compiti si richiama quanto previsto dal D.lgs. 163/2006 e dal relativo regolamento di attuazione approvato con D.M. 207/2010.

Articolo 40

Interventi eseguiti per cottimo fiduciario

1. Quando gli interventi sono eseguiti per cottimo fiduciario il Responsabile del Procedimento richiede idoneo preventivo ad almeno 5 operatori economici selezionati con le modalità di cui al precedente art. 37 del presente regolamento.
2. La lettera di invito deve riportare:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto con esclusione dell'IVA;
 - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;

- c) il termine di presentazione delle offerte;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che preveda di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente regolamento;
- j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- k) l'indicazione dei termini di pagamento;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Articolo 41 Scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene sulla base di quanto previsto nella lettera di invito, in uno dei seguenti modi:
 - a) in base all'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base di elementi e parametri preventivamente definiti nella stessa lettera invito anche in forma sintetica;
 - b) in base al prezzo più basso, qualora l'oggetto dell'intervento sia chiaramente individuato negli atti disponibili e non sia prevista alcuna variazione qualitativa.
2. I soggetti affidatari devono comunque essere in possesso dei requisiti ai sensi dell'art. 125, comma 12, del d.lgs. 163/2006 e s.m.i..
3. L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post-informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.
4. L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati dal Responsabile del Servizio che provvede a sottoscrivere il contratto di cottimo fiduciario. Resta salva la facoltà, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di istituire ai fini dell'affidamento un'apposita commissione di gara. In tal caso, si applicano l'art. 84 del D.lgs. 163/2006 e gli artt. 120 e 282 del D.M. 207, in quanto compatibili con la procedura di cottimo fiduciario.
5. Dell'esito della procedura di scelta del contraente e di accettazione dell'offerta è redatto un verbale sintetico.
6. L'aggiudicazione definitiva avviene con determinazione del responsabile del settore competente con la quale viene assunto l'impegno di spesa qualora non già effettuato in precedenza.
7. Quando la scelta del contraente avviene col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il verbale deve dare atto dell'iter logico seguito nella attribuzione delle preferenze che hanno determinato l'affidamento.
8. La migliore offerta degli operatori economici invitati è soggetta a verifica di possibile anomalia ai sensi dell'art. 86, comma 3, del Codice.

Articolo 42 Forma del cottimo fiduciario

1. I contratti di cottimo fiduciario hanno, di norma, la forma di scrittura privata non autenticata salva motivata diversa decisione del Responsabile di settore.
2. In alternativa detti contratti possono essere anche stipulati mediante scambio di lettere in conformità dell'art. 334, comma 2, del D.P.R. 207/2010.
3. Nel caso di lavori, l'atto di cottimo deve indicare (art. 173 del D.P.R. 207/2010):
 - 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 e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del codice;
- g) le garanzie a carico dell'esecutore;

CAPO IV Stipulazione e rogito

SEZIONE I Atti preliminari alla stipulazione

Articolo 43 Atti preliminari alla stipulazione

1. Prima di procedere alla stipulazione del contratto, è accertato:
 - a) che sia stata acquisita, ove prescritta dalla vigente legislazione, la certificazione antimafia;
 - b) che sia stata costituita la cauzione definitiva;
 - c) che siano state depositate le spese contrattuali;
 - d) se trattasi di lavori pubblici, che sia stato sottoscritto il verbale di cui all'art. 106, comma 3°, del D.P.R. 05.10.2010 n. 207;
 - e) che siano stati comunque effettuati gli adempimenti richiesti per i singoli tipi di contratto dalla legge e dal presente regolamento.

Articolo 44 Documentazione antimafia

1. Nei casi previsti dalle leggi vigenti nella materia, prima della stipulazione dei contratti, sia in forma pubblica che privata, devono essere effettuati gli adempimenti necessari agli effetti della legislazione cosiddetta "antimafia".

Articolo 45 Cauzione

1. Salvo quanto previsto al Titolo III per particolari tipi di contratti, nei contratti stipulati nell'interesse del Comune è presentata, qualora non diversamente disposto dalla legge, idonea cauzione, in misura non inferiore al cinque e non superiore al dieci per cento dell'importo dedotto in contratto, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, del risarcimento dei danni derivati al Comune dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso delle somme eventualmente pagate in più rispetto al credito dell'altro contraente.
2. La cauzione definitiva può essere prestata in uno dei seguenti modi:
 - a) mediante fidejussione bancaria;
 - b) mediante polizza assicurativa, rilasciata da una società di assicurazione autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni, o da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.
3. Per le società cooperative la cauzione definitiva può essere costituita mediante ritenuta del cinque per cento dell'importo di ciascuna rata di pagamento in acconto.

4. Salvo quanto diversamente disposto dalla legge per particolari tipi di contratti, lo svincolo della cauzione è autorizzato, su istanza del contraente, dal responsabile del servizio interessato al contratto.

Articolo 46 **Deposito per spese contrattuali**

1. Le spese inerenti ai contratti sono a carico dell'altro contraente, salvo quanto previsto dal comma 2 e salvo che la legge non disponga diversamente.
2. Il Comune può assumere a proprio carico in tutto o in parte le spese contrattuali:
 - a) quando trattasi di acquisire beni immobili;
 - b) quando l'altro contraente è una pubblica Amministrazione;
 - c) in caso di comodato di beni concessi ad Associazioni iscritte all'albo comunale delle Associazioni che il Comune promuove e sostiene;
 - d) quando ciò sia espressamente previsto e motivato nel provvedimento a contrarre.
3. Il deposito provvisorio per spese contrattuali, che deve comprendere le spese di copia e bollo, dei diritti di segreteria, per gli adempimenti fiscali di registrazione, di trascrizione e voltura, deve essere effettuato dalla parte contraente prima della stipulazione del contratto.
4. Per le spese contrattuali è compilata la relativa distinta, che è consegnata in copia all'altro contraente.
5. L'eventuale eccedenza rispetto all'ammontare del deposito provvisorio è restituita al depositante dal responsabile del servizio interessato, che provvede alla relativa annotazione nel riepilogo delle spese di cui al precedente comma 4, in cui dovrà comparire l'importo versato dal soggetto contraente, l'esatto importo delle spese contrattuali e, se esistente, la differenza restituita al contraente.

SEZIONE II **Stipulazione del contratto**

Articolo 47 **Stipulazione del contratto**

1. La stipulazione dei contratti spetta al responsabile del servizio che ha adottato la determinazione a contrarre. Spetta, altresì, ai medesimi la legale rappresentanza del comune negli atti concernenti le successioni.
2. Gli accordi di programma, nonché le intese aventi per oggetto la definizione di indirizzi comuni di azione con altri enti non comportanti l'assunzione immediata e diretta di impegni giuridico-patrimoniali, vengono sottoscritti dal Sindaco o dall'Assessore delegato.
3. La stipulazione degli atti negoziali è subordinata alla adozione di apposito provvedimento emanato secondo la specifica competenza, con il quale, nel caso in cui l'atto comporti una spesa, verrà assunto il relativo impegno sugli interventi o capitoli di bilancio di previsione, nel limite degli importi stanziati nel Piano Esecutivo di Gestione; il Responsabile di servizio che stipula il contratto, nonché l'ufficiale rogante, possono apportare allo stesso le modifiche di carattere formale necessarie per l'adeguamento a norme di legge od opportune nell'interesse del Comune per una migliore redazione dell'atto.
4. La stipulazione del contratto avviene, di norma, in forma pubblica amministrativa. In particolare essa è obbligatoria quando la scelta del contraente è avvenuta con i sistemi della procedura aperta o ristretta.
5. I contratti conseguenti a procedura negoziata o conclusi a seguito di cottimo fiduciario, oltre che per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa, possono stipularsi:
 - a) per mezzo di scrittura privata firmata dall'offerente e dal soggetto competente a rappresentare il Comune;
 - b) per mezzo di obbligazione sottoscritta da chi presenta l'offerta;
 - c) per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato;
 - d) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.

6. Nei casi previsti dal comma precedente il contratto è concluso in forma pubblica amministrativa ove tale forma sia suggerita dalla complessità delle clausole o quando il contratto ha un valore pari o superiore a € 50.000 o quando occorra conferire ad esso il crisma della pubblicità o autenticità
7. La forma del contratto è stabilita con la determinazione a contrattare.
8. In ogni caso è obbligatoria ed è richiesta a pena di nullità la forma scritta. Conseguentemente non può essere attribuito alcun rilievo giuridico ad atti impliciti, quali l'esecuzione spontanea da parte del fornitore.
9. I termini entro i quali deve avvenire la stipulazione del contratto sono stabiliti in conformità alla legge.

Articolo 48 **Cessione del contratto**

1. Il contratto d'appalto non può essere ceduto a pena di nullità.
2. Qualsiasi modificazione o trasformazione della ragione sociale ovvero della fisionomia giuridica delle ditte aggiudicatrici deve essere comunicata e documentata - pena la sospensione dei pagamenti - alla Civica Amministrazione, la quale provvede a prenderne atto con determinazione del Responsabile del settore-Dirigente, previa acquisizione della certificazione che attesti l'inesistenza di cause ostative alla contrattazione, nonché della comunicazione prevista dall'articolo 1, comma 1, del D.P.C.M. 11 maggio 1991, n. 187.

Articolo 49 **Durata del contratto**

1. I contratti hanno termini e durata certa e non possono essere stipulati con onere continuativo per il Comune. È nulla, pertanto, la clausola che dispone la rinnovazione tacita del contratto.

Articolo 50 **Domicilio del contraente**

1. L'altra parte contraente deve eleggere domicilio, per tutti gli effetti del contratto, in Romano d'Ezzelino presso la sede del Comune, lo studio di un professionista, o gli uffici di società legalmente riconosciuta.
2. Tutte le intimazioni, le assegnazioni dei termini ed ogni altra notificazione dipendente dal contratto, possono essere fatte alla persona del contraente al domicilio eletto.
3. Mancando l'ufficio, la persona o la ditta presso cui fu eletto il domicilio e fino a che il contraente non abbia notificato al Comune la nuova elezione di domicilio, la consegna degli atti di cui al comma 2 può essere fatta al sindaco del luogo del domicilio eletto o di chi ne fa le veci.
4. Le comunicazioni, le notificazioni, le intimazioni saranno effettuate a mezzo di messo o per lettera raccomandata con avviso di ricevimento, salvo i casi in cui la legge prevede la notificazione per ufficiale giudiziario.

SEZIONE III **Rogito del contratto**

Articolo 51 **Ufficiale rogante**

1. I contratti sono rogati, di norma, dal segretario comunale, o da chi lo sostituisce legalmente.
2. I contratti possono essere stipulati per mano di notaio:
 - a) nei casi in cui la legge espressamente lo preveda;
 - b) quando sia motivatamente previsto dal provvedimento a contrattare e previo parere del segretario generale dell'ente;
 - c) su richiesta dell'altra parte contraente, quando le spese gravino su di essa.

3. Il rogito avviene con l'osservanza della legge in materia di atti notarili, in quanto applicabile.
4. Il segretario comunale deve custodire i contratti in fascicoli e tenerne il repertorio, da assoggettare a vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.
5. Il segretario comunale rilascia le copie dei contratti alle parti che ne facciano richiesta.

Articolo 52

Disposizioni in merito al contenuto ed agli allegati del contratto

1. Al contratto sono allegati i documenti ritenuti necessari in relazione all'oggetto del contratto. Nel caso di richiami a deliberazioni, elaborati grafici o capitolati in vigore è sufficiente, se le parti lo consentono, farne menzione senza allegarli.
2. I contratti contengono l'indicazione delle persone legalmente autorizzate a riscuotere e quietanzare.

Articolo 53

Adempimenti fiscali

1. Il segretario comunale, o chi lo sostituisce legalmente, è responsabile di ogni formalità fiscale prescritta dalla legge per gli atti pubblici.

CAPO V

Norme di esecuzione

SEZIONE I

Esecuzione del contratto

Articolo 54

Modalità di pagamento del prezzo del contratto

1. Nei contratti per lavori, forniture, servizi e trasporti, il Comune non può assumere l'obbligo di fare pagamenti in acconto, se non in ragione dell'opera prestata o della materia fornita.
2. Salvo quanto previsto dalle norme del presente regolamento per i vari tipi di contratto, nel contratto stesso può prevedersi che al pagamento del prezzo si faccia luogo in un'unica soluzione dopo il collaudo o, comunque, dopo l'adempimento della prestazione, oppure a rate in ragione dell'avanzamento dell'adempimento della prestazione.

Articolo 55

Subappalto e contratti di fornitura con posa in opera

1. Gli aggiudicatari sono tenuti ad eseguire in proprio le prestazioni previste nei contratti.
2. L'affidamento in subappalto o in cottimo fiduciario è autorizzato con determinazione del Responsabile del settore alle condizioni e con le modalità previste dalle norme vigenti.
3. Di regola, in caso di ricorso al subappalto, l'aggiudicatario è tenuto a trasmettere alla Civica Amministrazione entro 20 giorni - pena la sospensione dei pagamenti - dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore o cottimista o dal fornitore della posa in opera con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Nei casi previsti dalla legge nonché nei casi particolari, individuati con specifici provvedimenti, la Civica Amministrazione procede direttamente al pagamento dei subappaltatori. Per il pagamento diretto i soggetti aggiudicatari comunicano alla Civica Amministrazione la parte di lavori eseguiti dal subappaltatore con la specificazione del relativo importo.
4. La sospensione dei pagamenti di cui al comma precedente è applicata automaticamente ed a prescindere da qualsivoglia eccezione o contenzioso tra appaltatore e subappaltatore, fatto salvo quanto previsto, per l'esecuzione di lavori, dall'art. 170 comma 7 del D.P.R. 207/2010 e s.m.i..

Articolo 56

Collaudi e verifiche di conformità per acquisto di beni e servizi - modalità e termini

1. Il collaudo delle forniture e le verifiche di conformità delle prestazioni di servizi sono effettuati a cura del Responsabile del procedimento, congiuntamente al Direttore dell'esecuzione, ove nominato, mediante accertamento comprovato dai destinatari del bene/servizio ed attestato con idonea documentazione predisposta dal Responsabile del procedimento, la quale è acquisita dallo stesso agli atti dell'appalto.
2. Nel caso di forniture/prestazioni di particolare complessità sotto il profilo tecnologico ovvero interventi che richiedono una pluralità di competenze, le attività di collaudo e verifica di conformità possono essere affidate tramite incarico a soggetti in possesso della necessaria professionalità, prioritariamente individuati all'interno dell'Amministrazione tra i dipendenti in possesso di qualifica dirigenziale o tra i funzionari.
3. Nell'ipotesi di carenza di professionalità adeguate all'interno dell'Amministrazione accertata e certificata dal Responsabile del procedimento, si procede all'affidamento dell'incarico a soggetti esterni scelti secondo le procedure di affidamento dei servizi.
4. In relazione alle peculiarità od all'importo di specifiche prestazioni, il collaudo o la verifica di conformità possono essere effettuati in forma semplificata, facendo ricorso a certificazioni di qualità o a documentazione di contenuto analogo, ovvero tramite controlli a campione, con modalità comunque idonee ad un'effettiva verifica dell'esecuzione del contratto.
5. Le verifiche di conformità sono avviate entro il termine previsto dal contratto e devono concludersi non oltre sessanta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, ovvero entro diverso termine previsto nel contratto.

Articolo 57

Collaudi e verifiche di conformità – effetti

1. La documentazione attestante la completa e regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali per beni e servizi costituisce atto preliminare ai fini della liquidazione del fornitore; quest'ultima ha altresì valore di notifica al fornitore dell'avvenuto collaudo/accettazione di conformità del bene/prestazione.
2. In caso di non conformità, i rilievi devono essere esposti analiticamente (ove possibile con stima dei connessi effetti economici) in apposita relazione e notificati al fornitore, al quale vengono riconosciuti 10 giorni per eventuali controdeduzioni.
3. Sulla base delle risultanze dei collaudi e delle verifiche, il Responsabile del procedimento dispone per la liquidazione delle forniture/prestazioni, ovvero per l'avvio delle azioni cautelari nei confronti del fornitore in merito a beni accettati solo in via condizionata od a servizi non eseguiti in conformità al contratto.
4. E' fatta salva la responsabilità dell'appaltatore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di collaudo o di verifica di conformità.

Articolo 58

Collaudi ed agibilità di opere pubbliche

1. La verifica della buona esecuzione ed agibilità di un'opera pubblica è effettuata mediante il rilascio del certificato di collaudo/regolare esecuzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
2. Qualora sia necessario attestare l'agibilità di un'opera pubblica, anche nelle more del rilascio del certificato di cui al comma precedente, il dirigente del Servizio Tecnico-Responsabile del settore interessato predispone apposita determinazione dirigenziale che riveste, a tutti gli effetti consentiti dalla legge, le caratteristiche del certificato di agibilità medesimo.

Articolo 59

Penalità e risoluzioni contrattuali

1. Agli inadempimenti contrattuali si applicano le penalità previste dalla legge, dal presente regolamento nonché dei Capitolati speciali e disciplinare di gara.
2. La valutazione degli inadempimenti comportanti l'applicazione delle penalità previste nell'ambito della disciplina contrattuale convenuta, ovvero la risoluzione del rapporto, compete al Responsabile del procedimento.
3. Qualora siano emerse difformità qualitative o quantitative, od il mancato rispetto di altre condizioni contrattuali, si procederà a contestazione in forma scritta, assegnando un congruo termine al fornitore per presentare le proprie eventuali controdeduzioni ai sensi dell'articolo 10 della Legge 241/1990.
4. Qualora le controdeduzioni non siano ritenute esimenti, si procederà all'applicazione delle penalità stabilite.
5. Nel caso di contestazioni rilevanti, la liquidazione è sospesa fino al momento dell'avvenuta definizione del contenzioso con il fornitore. Qualora contrattualmente previsto, la liquidazione può essere disposta a fronte dell'avvenuta esecuzione anche parziale, per il corrispondente importo maturato.
6. Qualora l'importo della penalità, computato in applicazione del capitolato, ecceda il 10% dell'importo contrattuale, il Responsabile del procedimento promuove la risoluzione di diritto del contratto.

Articolo 60

Transazione

1. Le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici possono essere risolte anche mediante transazione, nel rispetto della normativa vigente.
2. L'accordo transattivo dovrà essere proposto a cura del Responsabile del procedimento all'approvazione della Giunta Comunale.

Articolo 61

Accordo bonario

1. Per le opere pubbliche le controversie oggetto di riserve sui documenti contabili da parte dell'Appaltatore possono comportare l'attivazione dell'accordo bonario secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
2. Nel caso di appalti e concessioni di lavori di importo inferiore a 10 milioni di Euro la formulazione della proposta motivata di accordo bonario spetta unicamente al Responsabile del Procedimento.
3. Per lavori di importo pari o superiore a 10 milioni di Euro la competenza spetta, invece, ad una apposita commissione, la quale non assume comunque alcuna decisione vincolante per l'Amministrazione, indipendentemente dal raggiungimento o meno dell'accordo unanime tra i componenti della commissione stessa. Il dissenso totale o parziale di uno o più componenti della commissione sulla proposta di accordo bonario viene in ogni caso motivato e formalizzato.
4. Per i servizi e le forniture sono applicabili le norme di cui sopra in quanto compatibili.

Articolo 62

Liquidazione delle prestazioni di forniture di beni e servizi

1. Le fatture pervenute a seguito dell'esecuzione delle forniture, regolarmente ordinate, di beni o servizi vengono esaminate dal Responsabile dell'esecuzione, come individuato negli atti dell'ente, per accertarne:
 - a) la rispondenza delle quantità richieste con quelle effettivamente ricevute, tenendo conto delle evidenze degli accertamenti di conformità e dei collaudi;
 - b) la concordanza dei prezzi unitari e delle altre condizioni di resa con quelli stipulati in sede contrattuale;

- c) l'esattezza dei conteggi e di ogni altra necessaria indicazione anche ai fini fiscali;
 - d) l'avvenuto rilascio del documento unico di regolarità contributiva.
2. Esperiti i riscontri e controlli di cui al comma precedente, il responsabile del settore, su proposta del Responsabile del procedimento, constatata la regolarità della fattura pervenuta, di cui è dato atto sulla medesima, provvede alla relativa liquidazione.
 3. Gli atti inerenti la liquidazione sono trasmessi al Servizio finanziario che attiva le procedure delle verifiche di legge relative all'insussistenza di mancati pagamenti delle cartelle di riscossione dei ruoli e provvede al pagamento secondo quanto disposto dal regolamento di contabilità.

Articolo 63 **Cessione di credito e procura**

1. Nel rispetto della normativa inerente la tracciabilità dei flussi finanziari, le cessioni di credito derivanti da contratti d'appalto di cui all'articolo 117 del D.Lgs. 163/2006, successive al loro perfezionamento possono essere effettuate a soggetti che rispettino le prescrizioni relative all'iscrizione degli intermediari finanziari contenute nelle leggi in materia bancaria o creditizia. La cessione deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata all'Amministrazione, che l'autorizza.
2. Si prescinde dall'atto pubblico o scrittura privata autenticata di cui al comma 2, nei casi in cui l'importo della cessione sia inferiore a 10.000 euro, e il cessionario sia un Istituto di credito o intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti di impresa. In questa ipotesi è sufficiente che la comunicazione dell'Istituto di credito sia notificata al Comune per il riconoscimento di cui ai commi successivi.
3. La cessione dei crediti verso l'Amministrazione derivanti da contratti d'appalto o di concessione, nonché le procure, sono efficaci ed opponibili all'Amministrazione qualora questa non rifiuti la cessione con comunicazione da notificarsi al cedente ed al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica di cui al comma precedente, o non riconosca la procura.
4. In ogni caso e ad ogni effetto la cessione decorre dalla data dell'intervenuta approvazione da parte dell'Amministrazione. La notifica dell'atto di cessione di credito o della procura è priva di ogni effetto riguardo agli ordini di incasso già emessi.
5. L'autorizzazione è rilasciata con determinazione del Dirigente competente-Responsabile del settore, previa acquisizione della certificazione prevista dalla Legge 19 marzo 1990, n. 55 e s.m.i. nonché della verifica ai sensi dell'articolo 48 bis D.P.R. 602/1973.
6. Qualora la cessione di credito avvenga a favore di una società o ente, pubblico o privato, debbono essere rispettate le prescrizioni relative all'iscrizione degli intermediari finanziari.
7. In ogni caso l'Amministrazione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

Articolo 64 **Revisione dei prezzi**

1. I casi in cui è ammessa la revisione dei prezzi, i limiti e le modalità per la sua concessione sono disciplinati dalle norme previste dal Titolo III per i vari tipi di contratti e dalle disposizioni legislative vigenti nella materia.

Articolo 65 **Vigilanza e collaudo**

1. Salvo quanto previsto nelle norme del presente regolamento per alcuni tipi di contratto, il soggetto incaricato delle funzioni di vigilanza deve adottare le cautele di assistenza e vigilanza necessarie ad assicurare la buona esecuzione della prestazione oggetto del contratto.

2. L'incaricato della vigilanza sull'esecuzione del contratto informa tempestivamente il competente responsabile del servizio dei ritardi nella esecuzione della prestazione e su quant'altro possa influire sulla esecuzione della prestazione stessa.
3. Il soggetto incaricato della vigilanza sull'esecuzione del contratto non può fare aggiunte né altre variazioni ai contratti stipulati senza l'autorizzazione dell'organo competente.
4. Salvo quanto previsto dalle norme del presente regolamento per alcuni tipi di contratti, le prestazioni oggetto dei contratti sono soggetti a collaudo.

Articolo 66 **Decisione delle controversie**

1. Ogni qual volta sia previsto che le controversie nascenti dal contratto debbano essere definite da un collegio di arbitri, questo, ove non diversamente disposto dalla normativa vigente o dal presente regolamento relativamente a singoli tipi di contratto, opera secondo diritto e non quale amichevole compositore.

TITOLO III **I CONTRATTI**

CAPO I **Compravendita**

Articolo 67 **Alienazione e acquisto di beni**

1. Sono alienabili:
 - a) I beni immobili facenti parte del Patrimonio disponibile del Comune, come risulta dalla Conservatoria dei Registri immobiliari, nonché i beni dei quali il Comune è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione, invenzione e altre cause;
 - b) I beni immobili facenti parte del Patrimonio indisponibile del Comune per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
 - c) I beni immobili facenti parte del Demanio del Comune 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. Il motivato inserimento dei beni di cui alle lettere b) e c) nel Piano delle Alienazioni costituisce implicito provvedimento di sdemanializzazione o di cessazione della destinazione pubblica.
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.
5. Il Comune può acquisire al proprio patrimonio qualsiasi bene immobile che possa essere utilmente adibito a fini pubblici o che possa essere utilizzato in via strumentale per il pubblico interesse.
6. Le alienazioni di beni immobili avvengono, di regola, a seguito di pubblico incanto (o procedura aperta), trattativa privata (o procedura negoziata) con uno dei criteri previsti dalla normativa che disciplina la contabilità dello Stato o contenuti nel presente regolamento.
7. La disposizione di cui al comma precedente trova applicazione anche per l'alienazione di beni mobili registrati e non, divenuti non più idonei all'uso.
8. I beni mobili, di cui al comma 7, possono essere ceduti, a titolo gratuito, ad istituzioni scolastiche, ad associazioni o ad altri enti senza fini di lucro che ne facciano richiesta in seguito a pubblicazione di apposito avviso entro il 31 gennaio di ogni anno, se la gara ad evidenza pubblica è andata deserta o vi sono fondate ragioni per ritenere che vada deserta, nonché nei casi di cui all'articolo 40.

9. Il valore dei beni e delle apparecchiature di natura informatica, anche destinati al funzionamento dei sistemi informativi complessi, s'intende ammortizzato nel termine massimo di cinque anni dall'acquisto. Trascorso il termine di ammortamento, il valore d'inventario s'intende azzerato, anche se i beni stessi risultino ancora suscettibili di valutazione.
10. In caso di vendita di beni da rottamare o eliminare, il Comune richiede all'assegnatario l'impegno a rispettare le disposizioni sullo smaltimento dei rifiuti previste dalla normativa di settore in vigore nel tempo.
11. L'alienazione o l'acquisizione dei beni di cui al presente articolo comporta l'aggiornamento del relativo inventario da effettuarsi con modalità operative fissate dal responsabile del servizio di riferimento.

Articolo 68 **Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari**

1. Per l'alienazione degli immobili e dei diritti reali immobiliari di cui al precedente art. 67 il Consiglio Comunale approva il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari previsto dall'articolo 58 del decreto legge n. 112/2008 convertito in legge n. 133/2008.
2. Il Piano, che costituisce atto fondamentale del Consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma lettera l) del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, è adottato annualmente come allegato del Bilancio e deve essere coordinato con la programmazione economico-finanziaria pluriennale.
3. Il Piano delle Alienazioni può essere 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.

Articolo 69 **Prezzo di vendita**

1. I beni da alienare vengono preventivamente valutati, al più probabile prezzo di mercato, a cura degli uffici tecnici del Comune o da Commissioni tecniche o da professionisti esterni appositamente incaricati.
2. La perizia estimativa deve espressamente specificare:
 - a) i criteri obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile;
 - b) il grado di appetibilità del bene ed il mercato potenzialmente interessato all'acquisizione configurato 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 maggiorato del 2% per compensare le spese tecniche e di pubblicità sostenute dall'Ente.

Articolo 70 **Procedure di vendita**

1. Ai sensi dell'art. 12 della Legge 127/97 sono assicurati criteri di trasparenza per la scelta del contraente ed adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le offerte.
2. Alle alienazioni immobiliari si procede mediante:
 - a) asta pubblica;
 - b) trattativa privata preceduta da gara ufficiosa;
 - c) trattativa privata diretta;
 - d) permuta.

Articolo 71

Asta pubblica

1. Alle alienazioni immobiliari si procede di norma mediante asta pubblica secondo le procedure di cui all'articolo 73 lettera c) del R.D. 25.05.1924 n. 827, sulla base del prezzo di vendita determinato ai sensi dell'art. 69.
2. In uno stesso bando si può disporre l'alienazione di più beni. In questo caso il bando sarà suddiviso per lotti e i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare duplicazione dei documenti qualora presentino offerte per più di un lotto.
3. L'aggiudicazione è fatta a favore dell'offerta più conveniente. L'aggiudicazione definitiva viene effettuata con apposita determinazione del Responsabile di settore.
4. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva.
5. L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta di valore pari o superiore al prezzo posto a base d'asta o della trattativa privata previa gara ufficiosa.
6. Sono ammesse offerte per procura anche per persona da nominare secondo le norme del codice civile.
7. Nell'eventualità che siano state presentate due offerte uguali si procederà a richiedere in sede di aggiudicazione a ciascun offerente un'offerta migliorativa in busta chiusa.
8. Se le due offerte migliorative risultassero ancora uguali si procederà mediante estrazione a sorte.
9. Analogamente, in presenza di più soggetti aventi lo stesso diritto di prelazione su un bene, se gli stessi non si accordano si procederà mediante estrazione a sorte.

Articolo 72

Aste deserte

1. Qualora la prima asta vada deserta, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di indirne una successiva riducendo il prezzo fino ad un massimo del 10%.
2. Nel caso in cui, nei trenta giorni successivi all'espletamento di un'asta andata deserta, dovessero pervenire una o più richieste, l'Amministrazione può vendere il bene a trattativa privata, previo confronto tra i richiedenti e ad un prezzo comunque non inferiore a quello fissato a base dell'incanto deserto.
3. Alla seconda asta andata deserta l'Amministrazione:
 - a) nel caso in cui almeno un soggetto dimostri interesse per l'immobile, può vendere il bene a trattativa privata anche ribassando il prezzo fissato a base dell'ultima gara fino ad un massimo del 10%;
 - b) nel caso di completa assenza di interesse, può rideterminare il prezzo in ribasso con idonea motivazione prima di procedere all'indizione di un nuovo esperimento o valutare l'opportunità di sospendere la procedura di alienazione.

Articolo 73

Capacità a contrattare

1. L'acquirente deve avere la capacità a contrattare con la pubblica amministrazione e non incorrere nei divieti di alienazione previsti dall'art. 1471 cc. A tal fine insieme all'offerta, deve presentare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, attestante l'inesistenza di causa di esclusione della capacità di contrattare con la pubblica amministrazione e dei divieti di alienazione di cui all'articolo 1471 codice civile.

Articolo 74

Garanzie e Cauzione

1. Il Comune 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. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili ed onerosi dalla data di stipulazione del contratto.
3. La cauzione, da versare nelle forme previste dal bando d'asta, viene determinata in misura pari al 10% del valore del bene e viene trattenuta dal Comune come anticipazione sul prezzo, a garanzia della stipula dell'atto. La stessa sarà incamerata dal Comune se l'aggiudicatario rinuncia a stipulare il contratto o non si presenti alla stipula dopo la formale convocazione.

Articolo 75 **Trattativa privata preceduta da gara ufficiosa**

1. Alle alienazioni immobiliari si procede mediante trattativa privata preceduta da gara ufficiosa nel seguente caso:
 - alienazione di beni immobili di modeste dimensioni e valore (massimo € 150.000,00) 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.) e che comunque costituiscano beni residuali o di difficile utilizzo per l'Amministrazione (ad esempio relitti, pertinenze stradali ecc.). In tale ipotesi l'alienazione del bene avviene a trattativa privata previa valutazione delle offerte acquisite dall'Amministrazione a seguito di Avviso Pubblico di vendita. L'alienazione è disposta con Determinazione del Responsabile del settore a favore del migliore offerente.
2. La vendita non può in ogni caso avvenire ad un prezzo inferiore a quello di mercato determinato ai sensi del precedente art. 69 posto a base delle offerte da presentare.
3. Al fine di garantire la trasparenza e la pubblicità del procedimento viene data notizia della vendita e delle modalità di presentazione ed esame delle offerte mediante Avviso Pubblico nelle forme indicate dal successivo art. 77.
4. Per le garanzie e la cauzione si applica il precedente art. 74.
5. Nel giorno stabilito dall'Avviso di Vendita una Commissione costituita dal Responsabile del settore patrimonio e da due dipendenti comunali con l'assistenza di un dipendente comunale in funzione di segretario, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte. Delle operazioni deve essere redatto verbale.
6. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto.

Articolo 76 **Trattativa privata diretta**

1. Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali del Comune e di altri Enti Pubblici o Enti partecipati o costituiti dal Comune, di incentivare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico del territorio, è ammessa la trattativa privata 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) 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;
 - e) in caso di aste andate deserte secondo quanto stabilito all'art. 72.
2. In tutte le suddette ipotesi l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente, ad un prezzo non inferiore a quello di mercato determinato ai sensi del precedente art. 69.
3. Nel caso previsto dalla lettera e) il prezzo determinato in base all'art. 69 viene aumentato del 10% per la mancata effettuazione della gara.

4. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto.
5. La stipula del contratto dovrà essere preceduta dalla pubblicazione della deliberazione del Consiglio Comunale con la quale il Comune provvede alla alienazione ai sensi del presente articolo.
6. La pubblicazione sarà effettuata, per 20 giorni consecutivi, in forma integrale sull'Albo Pretorio e sul sito Web del Comune di Romano d'Ezzelino.
7. Per le garanzie e la cauzione si applica il precedente art. 74.

Articolo 77 Pubblicità

1. Ai sensi dell'art. 12 della Legge 127/97 sono garantite adeguate forme di pubblicità sia alle alienazioni tramite asta che alle alienazioni a trattativa privata preceduta da gara informale, al fine di acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto.
2. I bandi delle aste devono essere obbligatoriamente pubblicati:
 - a) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o superiore all'importo di € 250.000,00: in forma integrale, per trenta giorni consecutivi, all'Albo Pretorio informatico e nel sito Internet comunale, per estratto su almeno un quotidiano a diffusione nazionale ed uno a diffusione locale, per estratto nel Bollettino Ufficiale Regionale e mediante affissioni di manifesti nei luoghi di pubbliche affissioni del territorio comunale;
 - b) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia compreso tra € 250.000,00 e € 150.000,00: in forma integrale, per trenta giorni consecutivi, all'Albo Pretorio informatico e nel sito Internet comunale, per estratto almeno su un quotidiano a diffusione locale, nel Bollettino Ufficiale Regionale e mediante affissioni di manifesti nei luoghi di pubbliche affissioni del territorio comunale;
 - c) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o inferiore a € 150.000,00: in forma integrale, per venti giorni consecutivi, all'Albo Pretorio e nel sito Internet comunale, per estratto nel bollettino Ufficiale Regionale e mediante affissioni di manifesti nei luoghi di pubbliche affissioni del territorio comunale.
 - d) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o inferiore a € 50.000,00 e nei casi di cui all'art.76 (trattativa diretta): in forma integrale, per venti giorni consecutivi, all'Albo Pretorio, nel sito Internet comunale e mediante affissioni di manifesti nei luoghi di pubbliche affissioni del territorio comunale.
3. Ulteriori e specifiche forme di pubblicità, a seconda del grado d'interesse e/o della rilevanza economica del bene, possono essere previste di volta in volta nei provvedimenti di vendita (determinazioni a contrarre).
4. L'avviso d'asta deve essere affisso, nel giorno in cui si svolge la gara, anche alla porta dell'ufficio nel quale si tiene l'incanto.
5. Gli avvisi di vendita relativi alle trattative private dirette o mediante gara ufficiosa devono essere obbligatoriamente pubblicati in forma integrale, per venti giorni consecutivi, all'Albo Pretorio informatico e nel sito Internet comunale, nonché negli altri luoghi di pubbliche affissioni del territorio comunale.
6. Le pubblicazioni di cui ai precedenti commi 1 e 4 devono avvenire almeno 30 giorni prima del giorno fissato per l'incanto o per la gara informale.
7. Nei casi di dichiarata urgenza i termini di cui sopra possono essere ridotti sino alla metà.
8. I documenti comprovanti le eseguite pubblicazioni ed affissioni debbono essere consegnati al Presidente di gara prima che questa venga dichiarata aperta.

CAPO II Permuta

Articolo 78 Permuta

1. Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o utilità generale, è possibile la permuta a trattativa privata con enti e privati di beni immobili patrimoniali disponibili. La permuta, sempre che sia compresa nella deliberazione consiliare di programmazione, deve essere approvata con delibera del Consiglio Comunale in cui devono essere evidenziati i motivi particolari ed eccezionali che sono alla base della scelta ed, 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.
2. La permuta degli immobili potrà avvenire con conguaglio in denaro. In ogni caso, la vendita dei beni deve essere preceduta da apposita stima redatta ai sensi dell'art. 69 del presente regolamento.

CAPO III Donazione

Articolo 79 Donazione

1. Il Comune può effettuare donazioni di beni mobili ed immobili e donazioni liberatorie relative alla rinuncia di diritti, nell'ipotesi di accertata presenza di un rilevante motivo di pubblico interesse ad effettuare l'attribuzione patrimoniale.
2. La donazione di beni immobili è ammessa a condizione che sia mantenuto il vincolo di destinazione d'uso di pubblico interesse all'immobile medesimo. Apposita clausola risolutiva dovrà essere inserita nel relativo contratto.
3. Per le donazioni di carità o di beneficenza è fatto rinvio al regolamento sui contributi, configurandosi le stesse come provvedimenti di natura concessoria.

CAPO IV Locazione ed affitto

Articolo 80 Durata e condizioni della locazione e dell'affitto

1. La durata della locazione e dell'affitto, nei casi in cui non è determinata dalla legge, può essere fissata, con la determinazione a contrattare.
2. La determinazione a contrattare stabilisce le condizioni dirette alla conservazione delle proprietà che si danno in affitto e al loro miglioramento se trattasi di fondi rustici, nonché le condizioni e le garanzie necessarie per assicurare l'adempimento delle condizioni imposte.

Articolo 81 Elenco dei beni locati o affittati

1. Il servizio competente tiene ed aggiorna annualmente l'elenco dei contratti di locazione o in affitto stipulati dal Comune e le relative scadenze.

Articolo 82 Modalità per la determinazione del canone

1. In mancanza di disposizioni normative, il canone di locazione o di affitto è fissato con perizia di stima del Responsabile del settore.

Articolo 83 Locazione di immobili urbani

1. Le locazioni degli immobili, ad uso abitativo e ad uso diverso di quello dell'abitazione, sono disciplinate dalla normativa vigente in materia.

2. Nei contratti di locazione degli immobili ad uso diverso da quello abitativo deve essere inserita la clausola dell'obbligo dell'aggiornamento annuale del canone.

CAPO V Comodato

Articolo 84 Contratto di comodato

1. Non è consentito concedere beni di proprietà comunale in comodato, se non in casi eccezionali o per motivi di pubblico interesse, da indicare nel provvedimento a contrattare.
2. Nel contratto di comodato è previsto l'obbligo a carico del comodatario di restituire il bene anche prima della scadenza, quando il Comune ha necessità di servirsene.

CAPO VI Mutuo

Articolo 85 Mutuo

1. Per i mutui il cui valore sia inferiore alla soglia comunitaria e nell'ipotesi in cui il Comune intenda ricorrere al credito ordinario, deve essere richiesta offerta ad almeno tre Istituti di credito autorizzati ed il contratto di mutuo deve essere stipulato con quello che offre le condizioni complessivamente più vantaggiose.

CAPO VII Assicurazione

Articolo 86 Assicurazioni obbligatorie

1. Oltre ai casi espressamente previsti dalla legge, il Comune deve obbligatoriamente assicurare i rischi derivanti da:
 - a) incendio ed eventi speciali per tutti gli immobili, impianti ed attrezzature di proprietà comunali;
 - b) responsabilità civile per tutti gli immobili di cui ha comunque la disponibilità;
 - c) incendio e furto di tutti i beni mobili di cui ha comunque la disponibilità;
 - d) infortuni per amministratori che utilizzano mezzi di trasporto propri o dell'Ente per attività istituzionali e per dipendenti che utilizzino mezzi di trasporto propri, se regolarmente autorizzati, o dell'Ente per attività di servizio.
2. La struttura organizzativa competente tiene ed aggiorna un apposito registro in cui annotare i contratti di assicurazione stipulati dal Comune e le relative scadenze.

Articolo 87 Ditte di Brokeraggio

1. Il Comune può avvalersi di servizio di brokers, abilitati all'esercizio dell'attività per la conclusione di contratti di assicurazione.
2. La scelta del broker avviene mediante gara ad evidenza pubblica.

CAPO VIII Transazione

Articolo 88 Limiti alla transazione

1. Il Comune, per prevenire una lite che sta per sorgere o per porre fine ad una lite già cominciata, può concludere transazioni, a condizione che vi sia incertezza sull'esito della lite e che sia garantito in ogni caso il perseguimento del pubblico interesse.

CAPO IX
Contratto d'opera

SEZIONE I
Disposizioni generali

Articolo 89
Modalità di scelta del prestatore d'opera professionale

1. Per l'espletamento di prestazioni intellettuali attinenti ai propri compiti istituzionali il Comune ricorre al personale dipendente.
2. Salvo quanto previsto dalla normativa speciale in materia di lavori pubblici, il Comune può ricorrere a professionisti esterni, qualora siano richieste conoscenze ed esperienze professionali eccedenti le normali competenze del personale dipendente e nella documentata e motivata assenza o carenza di personale idoneo.
3. I soggetti esterni devono documentare il possesso dei requisiti di specializzazione, esperienza e organizzazione, richiesti dalla natura della prestazione oggetto dell'affidamento. Possono essere richieste adeguate referenze in base alla natura della prestazione da affidare
4. Il rispetto delle condizioni di cui ai commi 2 e 3 è motivato dal responsabile del servizio competente nella determinazione a contrattare.
5. Per l'affidamento di incarichi concernenti prestazioni di notevole difficoltà tecnica e richiedenti alta specializzazione, il Comune può procedere ad un concorso di idee con le modalità di cui agli articoli 11 e 13.
6. Gli incarichi per i servizi tecnici sono interamente soggetti alla disciplina contenuta nel presente regolamento ad eccezione dei servizi di cui all'art. 91 del D.lgs. 163/2006 per i quali si applicano le disposizioni ivi contenute, evidenziando in particolare che quelli di importo inferiore ad Euro 100.000,00 possono essere affidati dalle stazioni, a cura del Responsabile del Procedimento, ai soggetti di cui al comma 1° - lett. d), e), f), f-bis), g) ed h) dell'art. 90 del D.lgs. 163/2006, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, secondo la procedura di indicata all'articolo 57 – comma 6° dello stesso decreto legislativo con invito rivolto ad almeno cinque soggetti.
7. Per i servizi di cui all'art. 91 del D.lgs. 163/2006 di importo inferiore ad Euro 40.000,00, ai sensi art. 267 – comma 10° - del D.P.R. 207/2010 (vedi parere sulla normativa dell'AVCP del 16/11/2011) è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento.

SEZIONE II
Contratto di prestazione d'opera professionale

Articolo 90
Clausole necessarie del contratto d'opera

1. Il contratto d'opera, di cui all'articolo 2222 del codice civile, contiene necessariamente:
 - a) l'oggetto della prestazione richiesta;
 - b) il corrispettivo dovuto al prestatore d'opera;
 - c) il termine entro il quale la prestazione deve essere resa;
 - d) la penale per il caso in cui il ritardo non superi quello che determina il recesso di cui alla lettera f);
 - e) l'indicazione della struttura e del funzionario cui spetta il controllo in ordine alla regolare esecuzione della prestazione;
 - f) il recesso automatico del Comune, con salvezza dei danni da recuperare a carico dell'altro contraente, qualora la prestazione non sia resa entro il periodo, da

specificarsi in contratto, successivo alla scadenza del termine fissato ai sensi della precedente lettera c).

Articolo 91

Clausole necessarie del contratto di prestazione d'opera professionale

1. Il contratto di prestazione d'opera professionale deve contenere le clausole di cui all'articolo 51 in quanto compatibili con la natura della specifica prestazione dedotta in contratto.
2. Nel contratto di prestazione d'opera professionale è prevista la determinazione del corrispettivo sulla base delle tariffe professionali, ove esistenti, comprendenti la prestazione dedotta in contratto, con l'eventuale applicazione delle riduzioni consentite dalle disposizioni vigenti. Il corrispettivo non può mai essere determinato forfetariamente, ma deve essere determinato proporzionalmente all'attività svolta.
3. Per la disciplina del rapporto contrattuale con il prestatore d'opera professionale il Comune può ricorrere ai disciplinari tipo, eventualmente approvati con provvedimenti dello Stato o della Regione Veneto, e relativi al tipo di prestazione professionale dedotta in contratto.

CAPO X Appalti

Articolo 92 Principi generali

1. Il Comune applica agli appalti di lavori, di forniture di beni e servizi la disciplina prevista dalla normativa comunitaria e nazionale specifica.
2. In particolare applica, anche in assenza o in caso di inadeguato recepimento operato dal legislatore nazionale, la seguente normativa comunitaria:
 - a. i regolamenti;
 - b. le direttive che contengono prescrizioni incondizionate e sufficientemente precise;
 - c. documentazione indicata nei contratti medesimi.

TITOLO IV CONCESSIONE DI COSTRUZIONE E GESTIONE DI OPERE E DI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I Concessione di costruzione e gestione di lavori pubblici

Articolo 93 Concessione di costruzione e gestione

1. Nella concessione di costruzione e gestione di lavori pubblici, la controprestazione a favore del concessionario consiste nel diritto di costruire e gestire l'opera, oppure in questo diritto accompagnato da un prezzo.
2. La determinazione a contrattare contiene adeguata motivazione in ordine ai presupposti di carattere tecnico, amministrativo e giuridico che rendono conveniente ed opportuno il ricorso all'istituto della concessione.
3. Per l'affidamento della concessione il Comune ricorre ad uno dei modi di scelta dei contraenti, nel rispetto delle disposizioni dello Stato e delle direttive della Comunità economica europea, recepite o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.

CAPO II Concessione di servizi pubblici

Articolo 94

Concessione di servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale delibera di provvedere alla gestione dei servizi pubblici locali mediante concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.
2. La deliberazione, di cui al comma 1, deve essere corredata dal progetto di convenzione e deve indicare le modalità di scelta del concessionario.
3. Per l'ottenimento della concessione dei servizi pubblici, l'impresa dovrà dimostrare di possedere i requisiti finanziari, tecnici ed imprenditoriali necessari per l'espletamento del servizio, con particolare riferimento alle dimensioni ed alle caratteristiche del servizio stesso dell'utenza.

Articolo 95

Contenuti della convenzione

1. La convenzione che definisce i rapporti tra il Comune ed il concessionario di servizi pubblici locali disciplina:
 - a) le caratteristiche del servizio erogato, con particolare riguardo all'efficacia, efficienza e qualità del servizio nonché ai tempi, la misura e le modalità della sua erogazione;
 - b) le tariffe praticate;
 - c) la vigilanza da parte del Comune sul funzionamento del servizio;
 - d) il canone eventualmente dovuto al Comune per la concessione oppure l'entità della partecipazione del Comune agli utili dell'impresa, in rapporto anche all'impegno economico e/o finanziario assunto dal concessionario.
 - e) la regolare manutenzione degli impianti per l'intero periodo della concessione;
 - f) le modalità per il trasferimento al Comune, alla scadenza della concessione, degli immobili o degli impianti;
 - g) le penalità per l'inosservanza degli obblighi previsti dalla convenzione;
 - h) i casi di decadenza e le modalità per la definizione delle controversie;
 - i) le modalità di esercizio della facoltà di riscatto;
 - j) ogni altro aspetto rilevante ai fini della disciplina del rapporto, nella preminente considerazione dell'interesse pubblico.

CAPO III

Norme di esecuzione

Articolo 96

Lavori di urgenza e somma urgenza

1. Si applicano le disposizioni degli artt. 175 e 176 del D.P.R. 207/2010.
2. Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo. Il verbale è compilato dal Responsabile del Procedimento o dal tecnico incaricato e allo stesso deve essere allegata una perizia estimativa delle opere da eseguire. Detta documentazione sarà successivamente trasmessa all'Amministrazione per la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.
3. In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il Responsabile del Procedimento o il tecnico incaricato può disporre, contemporaneamente alla redazione suddetto verbale, la immediata esecuzione dei lavori, entro il limite di Euro 200.000,00 o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad uno o più operatori economici individuati direttamente dal Responsabile del Procedimento o dal tecnico da questi incaricato. Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario. Il Responsabile del procedimento compila entro dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e

la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, all'Amministrazione che provvede alla copertura della spesa e alla approvazione dei lavori.

Articolo 97

Garanzie per lavori

1. I soggetti invitati alle procedure di cottimo fiduciario possono essere esonerati dal Responsabile del procedimento dalla costituzione della cauzione provvisoria per lavori di importo complessivo inferiore ad Euro 100.000,00. Per importi superiori la cauzione è del 2%.
2. I soggetti affidatari sono obbligati alla costituzione della cauzione definitiva con le modalità di cui all'art. 113 del D.lgs. 163/2006, salvo esplicito esonero del Responsabile del Procedimento per lavori importo inferiore ad Euro 100.000,00.
3. I soggetti affidatari, salvo diverse disposizioni del Responsabile del Procedimento, sono esonerati dalla costituzione delle assicurazioni di cui all'art. 129 del D.Lgs. 163/2006 per i lavori di importo fino ad Euro 100.000,00, a condizione che siano comunque muniti di polizza di responsabilità civile.

Articolo 98

Lavori in economia – autorizzazione alla spesa, contabilità e collaudo

1. L'autorizzazione alla spesa viene concessa dal Responsabile del Procedimento nell'ambito delle somme a disposizione nei quadri economici degli interventi compresi nel programma.
2. Nel caso di spese impreviste sopraggiunte per interventi per i quali non sia stato previsto un accantonamento per lavori in economia, gli stessi vengono autorizzati su proposta del Responsabile del Procedimento dalla stazione appaltante utilizzando gli accantonamenti per imprevisti o le economie da ribasso d'asta sempre nell'ambito dei quadri economici.
3. La contabilizzazione e la rendicontazione finale dei lavori in economia viene effettuata in conformità al titolo IX – capo II – articoli da 203 a 219 del DPR N. 207/2010.
4. Per i lavori in amministrazione diretta di importo inferiore ad Euro 20.000,00 e per i lavori effettuati mediante cottimo fiduciario di importo inferiore ad Euro 40.000,00, la contabilità può essere redatta in forma semplificata mediante apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa. Detto visto attesta la corrispondenza del lavoro svolto con quanto fatturato, secondo valutazioni proprie del direttore dei lavori che tengono conto dei lavori effettivamente eseguiti. Il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito con l'apposizione del visto del direttore dei lavori sulle fatture di spesa (art. 210 DPR N. 207/2010).
5. Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia, la somma presunta si riveli insufficiente, il responsabile del procedimento presenta una perizia suppletiva, per chiedere l'autorizzazione sulla eccedenza di spesa.
6. In nessun caso comunque la spesa complessiva può superare quella debitamente autorizzata nei limiti di Euro 200.000,00.

Articolo 99

Servizi e forniture in economia – pagamenti e procedure contabili

1. I pagamenti relativi agli affidamenti in economia sono disposti nel termine indicato nel contratto di cottimo e, comunque, a decorrere dall'accertamento, da parte del direttore dell'esecuzione, della rispondenza allo stesso della prestazione effettuata.
2. Ai pagamenti si può provvedere anche mediante aperture di credito emesse a favore di funzionari delegati, secondo quanto previsto dall'art 338 del D.P.R. 207/2010.
3. La verifica di conformità può essere sostituita con un'attestazione di regolare esecuzione emessa dal direttore dell'esecuzione e confermata dal responsabile del procedimento ovvero dall'emissione di un visto del responsabile del procedimento sulle fatture di spesa (art. 325 – comma 1° - DPR. 207/2010).

4. Il responsabile del procedimento svolge anche la funzione di direttore dell'esecuzione ai sensi dell'art. 300 del D.P.R. 207/2010.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 100 Notifiche e comunicazioni

1. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione sono effettuati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite posta elettronica certificata.
2. Le comunicazioni, in caso di urgenza, possono essere eseguite mediante telefax o telegramma, eventualmente, confermati per lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
3. Le notifiche possono essere effettuate anche in modo diretto, con consegna al rappresentante legale dell'impresa o ad altro suo qualificato incaricato che deve rilasciare regolare ricevuta, debitamente firmata e datata.
4. Anche le comunicazioni da parte del contraente all'Amministrazione possono essere eseguite con le medesime modalità. Sono fatti salvi i termini per l'inoltro di eventuali conferme, disposti da leggi e regolamenti.

Articolo 101 Adeguamenti normativi

1. Qualsiasi sopravvenuta modifica normativa troverà immediata ed automatica applicazione nel testo del presente regolamento.
2. Il Comune di Romano d'Ezzelino, ai fini dell'affidamento degli appalti pubblici di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, ricorre, secondo la normativa vigente, al mercato elettronico.

Articolo 102 Abrogazione

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati il "Regolamento dei contratti", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 28.05.1992, il "Regolamento speciale per la vendita dei beni immobili" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 19.04.2000.

Articolo 103 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione.
2. Il presente regolamento si applica alle procedure per le quali non è stata inviata, alla data della sua entrata in vigore, la lettera di invito.