

COMUNE DI CARPI  
PROVINCIA DI MODENA

**REGOLAMENTO DEI  
CONTRATTI**

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale  
n° 148 del 22/12/2015*

*Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale  
n° 46 del 29/04/2021*

Comune di Carpi  
Regolamento dei contratti

**Capo I**

**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**Art. 1 - Oggetto**

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

**Art. 2 - Principi**

1. I principi ispiratori nella formazione dei contratti nell'Ente sono:
- a) l'economicità, l'efficacia, la trasparenza, la legalità dell'azione amministrativa;
  - b) la libera concorrenza delle imprese;
  - c) la trasparenza degli atti e del procedimento amministrativo in ordine alla volontà dell'Ente di addivenire al contratto;
  - d) la trasparenza in ordine alle procedure di gara e/o appalto da seguire nella scelta dei contraenti e nella formazione contrattuale.

**Art. 3 - Provvedimento a contrattare**

1. La stipulazione dei contratti è preceduta dall'atto di determinazione a contrattare <sup>1</sup> assunto dall'organo competente a norma di legge, statuto e tenendo altresì presente quanto previsto nel regolamento di contabilità.

**Capo II**

**PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE - LAVORI / SERVIZI / FORNITURE**

**Art. 4 - Metodi di scelta**

1. Le modalità di scelta del contraente, disciplinate a norma di legge, sono costituite dai seguenti procedimenti:
- a) procedura aperta
  - b) procedura ristretta
  - c) procedura negoziata con bando
  - d) procedura negoziata senza bando
  - e) dialogo competitivo
  - f) accordo quadro

---

<sup>1</sup> Art. 192 del d.lgs 267/2000

2. Per lo svolgimento delle suddette procedure è facoltà dell'Amministrazione comunale utilizzare i sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente. È altresì consentito il ricorso alle procedure telematiche di acquisto disciplinate dalla legislazione nazionale e comunitaria.

3. Nell'ambito delle procedure in economia, disciplinate dall'apposito regolamento, il cottimo fiduciario costituisce procedura negoziata.

4. La scelta del contraente nei casi, con le modalità e i vincoli previsti dalla legge può avvenire mediante:

- adesione alle convenzioni attive di CONSIP o della centrale di committenza regionale . Le convenzioni attive fungono comunque da limite massimo di riferimento per i parametri prezzo-qualità;

- adesione agli accordi quadro attivi di CONSIP e della centrale di committenza regionale ;

- per gli acquisti di beni e servizi sottosoglia mediante il ricorso al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione ( MEPA ) ovvero agli altri mercati elettronici istituiti ai sensi della normativa di tempo in tempo vigente <sup>2</sup>

## **Sezione I**

### **Norme comuni alle procedure di gara**

#### **Art. 5 – Bandi e lettere d'invito**

1. La procedura aperta, la procedura ristretta e nei casi previsti dalla legge la procedura negoziata sono preceduti dal bando di gara, che dovrà contenere le norme di dettaglio cui si atterranno i concorrenti e la Stazione Appaltante nella procedura di scelta del contraente. Qualora si proceda mediante lettera d'invito le norme di dettaglio dovranno essere contenute in tale atto.

2. Le disposizioni regolatrici del bando sono racchiuse nella normativa nazionale e comunitaria di settore.

3. Qualora nel bando si faccia riferimento ad un capitolato generale o speciale, fogli patti e condizioni, elaborati progettuali e simili, devono essere previste adeguate forme di accesso agli stessi nel rispetto delle norme sull'accesso a tali tipologie di atti previste dalle norme di settore vigenti.

#### **Art. 6 - Pubblicità<sup>3</sup>**

1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente. I bandi di gara di qualunque importo devono sempre essere pubblicati all'Albo Pretorio dell'Ente e sul suo sito internet.

2. La pubblicità prevista dalla normativa di settore va rispettata distinguendo tra:

- Bando integrale di gara

- Avvisi di gara ( da utilizzare soprattutto per la pubblicità sui quotidiani)

- Estratti di gara ( da utilizzare soprattutto per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale )

3. L'Ufficio incaricato e competente, in relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, può adottare forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche.

4. L'esito della gara viene pubblicato secondo le modalità di legge.

5. Ciascun settore/servizio competente garantisce il rispetto delle norme vigenti in materia di trasparenza e con finalità di prevenzione dei fenomeni corruttivi, applicabili alle procedure di

---

<sup>2</sup> Si veda l'articolo 328 del D.P.R. 207/2010

<sup>3</sup> Si vedano in particolare gli articoli 65, 66, 122 e 124 del D.lgs 163 del 12.04.2006

Comune di Carpi  
Regolamento dei contratti

gara .<sup>4</sup>

**Art. 7 - Requisiti di ammissione**

1. La Stazione Appaltante deve indicare nei bandi o nelle lettere d'invito i requisiti generali di ammissione<sup>5</sup>, che devono essere posseduti da ogni concorrente, qualunque sia il valore della gara, e i requisiti di carattere economico-finanziario e tecnico-organizzativi<sup>6</sup>, richiesti in modi e misure diversi a seconda dell'importo a base d'appalto e dei contenuti dello stesso in applicazione del principio di adeguatezza e proporzionalità, fatto salvo quando previsto dalla normativa di settore.

2. Ai partecipanti deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti richiesti. Le verifiche d'ufficio da parte della Stazione Appaltante verranno effettuate in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. La dichiarazione predetta non è soggetta all'autentica della sottoscrizione, ma deve essere corredata da copia fotostatica di un documento d'identità del legale rappresentante sottoscrittore in corso di validità.

3. È fatto salvo quanto previsto dalle specifiche normative di settore.

4. Non è ammessa la presentazione alla medesima gara di autonome offerte:

a) da parte di imprese (o singolarmente o in raggruppamento temporaneo o in consorzio) che abbiano identità totale o parziale delle persone che in esse rivestano ruoli di legale rappresentanza;

b) da parte di imprese controllanti e controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, nonché di imprese collegate, qualora da tali situazioni emerga la riconducibilità delle rispettive offerte al medesimo centro decisionale;

c) da parte di consorzi ed imprese ad essi aderenti (o singolarmente o in raggruppamento temporaneo o in consorzio).

5. Nei casi previsti al comma 4, lett. a) e b) deve procedersi all'esclusione dalla gara di tutte le imprese che si trovano in dette condizioni. Nel caso previsto al comma 4, lett. c), deve procedersi all'esclusione dalla gara delle sole imprese aderenti ai consorzi.

6. Per le gare suddivise in lotti le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano limitatamente a ciascun lotto.

**Art. 8 - Modalità di presentazione delle domande di partecipazione**

1. Nella procedura ristretta previa pubblicazione del bando di gara, quando previsto dalla legge, le domande di partecipazione possono inoltrarsi per lettera, telegramma, telefono, per telefax o posta certificata. Le domande di partecipazione, quando sono fatte per telefono sono confermate per lettera da spedirsi non oltre i termini di ricezione stabiliti dal bando.

---

<sup>4</sup> Si veda in particolare Legge 190/2012 e D.lgs 33/2013

<sup>5</sup> si veda in particolare l'articolo 38 del D.lgs 163 del 12.04.2006

<sup>6</sup> si vedano in particolare gli articoli 39,40,41, 42, 43 del D.lgs 163 del 12.04.2006

### **Art. 9 - Tornate di gara**

1. Nel caso che l'Amministrazione proceda a più gare di appalto o lotti da effettuarsi contemporaneamente, tali da configurarsi una tornata di gare è sufficiente la presentazione da parte dell'impresa invitata a più di una gara o lotto, della documentazione relativa all'appalto di importo più elevato, con menzione nelle altre istanze.

2. Tale documentazione deve essere allegata all'offerta relativa alla prima delle gare o lotto, che deve essere quella di importo più elevato, alla quale l'Impresa concorre secondo l'ordine stabilito nel bando di gara.

3. Nel caso sia previsto nel bando che una impresa possa risultare aggiudicataria di un solo appalto o lotto, l'impresa stessa è autorizzata a depositare una sola cauzione provvisoria, ragguagliata all'importo a base dell'appalto di maggiore valore. Nel caso predetto le offerte della prima ditta risultante vincitrice di uno degli appalti dovranno essere escluse dalle gare successive.

### **Art. 10 - Cause di esclusione**

1. Le cause di esclusione dalle gare d'appalto devono essere specificatamente indicate nel bando e/o nella lettera di invito, nel rispetto di quanto previsto dalle norme cogenti applicabili.<sup>7</sup>

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

3. Sono esclusi dalla contrattazione in relazione allo specifico interesse del Comune, i soggetti che in precedenti contratti eventualmente stipulati anche con altri enti pubblici risulta si siano resi colpevoli di negligenza o inadempienza o comunque nei cui confronti risultino fondate motivazioni che ne facciano ritenere l'inidoneità. Sono, altresì, esclusi i soggetti che, dall'esame della documentazione presentata, non risultino in possesso dei requisiti di idoneità indicati nel bando di gara o nella lettera d'invito in relazione a quanto previsto dalla normativa vigente.

### **Art. 11- Competenze per le procedure di gara e per l'aggiudicazione**

---

<sup>7</sup> si veda in particolare l'articolo 46 del D.lgs 163 del 12.04.2006

## Comune di Carpi Regolamento dei contratti

1. Il Responsabile di Settore/Servizio competente, in qualità di Responsabile unico del procedimento ( RUP ), cura le attività di gestione delle procedure connesse all'attività negoziale, sottoscrive il capitolato, il bando, forma l'elenco dei soggetti da invitare alle gare e sottoscrive la lettera di invito. Qualora l'oggetto del contratto interessi più settori/servizi il responsabile competente viene individuato da idonei atti organizzativi. Il Responsabile di Settore/Servizio competente sottoscrive il provvedimento a contrattare, nomina, quando occorra, la commissione di gara, cura la verifica dei requisiti dei soggetti ammessi, sottoscrive il verbale di gara, il provvedimento di aggiudicazione definitiva, cura la pubblicità delle procedure di gara e stipula il contratto d'appalto.
2. Qualora il Responsabile del settore/servizio competente non coincida con il Responsabile unico del procedimento vanno ridefinite le competenze avendo riguardo alle norme che fissano funzioni e competenze del RUP.<sup>8</sup>
3. Il Settore/Servizio di volta in volta competente assolve le funzioni di sportello dei contratti per le competenze di carattere informativo, per il rilascio della documentazioni e per l'esercizio del diritto d'accesso .
4. Il Responsabile ufficio contratti, o suo delegato o il Segretario Comunale, può essere chiamato ad assistere il Responsabile di Settore/Servizio competente che presiede la gara per gli aspetti tecnico-giuridici e per curare la redazione del contratto, acquisendo tutta la documentazione necessaria per potersi procedere alla stipula dello stesso.

### **Sezione II**

#### **Offerte**

#### **Art. 12 - Contenuto**

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando/lettera d'invito.
2. La parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando o alla lettera di invito, l'indicazione di un prezzo, di un ribasso o di un aumento rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale. L'indicazione deve comunque aversi sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza, salve disposizioni di leggi speciali, è da considerarsi valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione.

#### **Art. 13 - Modalità di presentazione delle offerte**

1. L'offerta, in regola con la normativa sul bollo deve essere contenuta in busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura.
2. L'offerta deve essere inserita nel plico anch'esso sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura con indicazione esterna dell'oggetto della gara, della data e ora di scadenza. Il plico deve contenere i documenti richiesti nella lettera d'invito/bando per l'ammissione alla gara.
3. L'inoltro dell'offerta potrà avvenire, nel rispetto delle formalità previste dal bando o dalla lettera di invito, a mezzo raccomandata a r., a mezzo di agenzia di recapito autorizzata o a mano direttamente all'Ufficio Protocollo della Stazione Appaltante.
4. L'Amministrazione non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o di ritardato inoltro degli stessi.
5. Non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telefoniche, telegrafiche, via telefax o PEC, fatto salvo quanto previsto dal regolamento per i lavori, le

---

<sup>8</sup> si vedano in particolare : l'articolo 10 del D.lgs 163 del 12.04.2006 e i correlati articoli del regolamento di attuazione DPR 207/2010

forniture e i servizi in economia e per quanto altresì previsto anche dalla legislazione vigente in materia di procedure in economia.

#### **Art. 14- Offerte in diminuzione ed in aumento - offerte anormalmente basse**

1. Nelle procedure per la scelta del contraente che comportino un'entrata per l'ente è, di norma, non ammessa, la presentazione di offerte in diminuzione rispetto al prezzo posto a base di gara.
2. Nelle procedure da aggiudicare con il prezzo più basso non è ammessa, di norma, la presentazione di offerte in aumento rispetto al prezzo posto a base di gara
3. L'individuazione e la verifica delle offerte anormalmente basse deve svolgersi con le modalità stabilite nell'apposita disciplina di settore<sup>9</sup>.

#### **Art. 15 - Parità di offerte**

1. In caso di offerte uguali, se i concorrenti sono personalmente presenti, si procede immediatamente ad una gara riservata agli stessi, con il meccanismo del rilancio.
2. Qualora il concorrente sia organizzato in forma societaria, deve essere presente chi ne ha la legale rappresentanza, in forza degli atti sociali o di procura speciale.
3. L'offerta di miglioramento per iscritto è predisposta dai concorrenti in sede di gara; non si applicano i principi ordinari della segretezza dell'offerta: è sufficiente garantire che ciascun concorrente possa esprimere l'offerta in miglioramento, in assoluta riservatezza.
4. L'offerta così formulata è direttamente consegnata al Presidente della gara, che la legge immediatamente. Non occorre, quindi, né la chiusura in una busta, né la sigillatura o altra cautela.
5. Se nessuno dei concorrenti in parità è presente, ovvero, se pur essendo presenti, dichiarino, di non voler migliorare l'offerta, l'aggiudicatario si estrae a sorte.
6. Qualora sia presente uno solo dei concorrenti in parità e non anche l'altro o gli altri si procederà all'estrazione a sorte dell'aggiudicatario.
7. L'estrazione a sorte va eseguita immediatamente in sede di gara garantendo solo l'identità e la segretezza delle schede, sulle quali sono indicati i nomi da sorteggiare, per chi è chiamato all'estrazione.
8. Il procedimento di aggiudicazione per il caso di identica offerta di due o più concorrenti alla gara non è applicabile quando la metodologia legale di aggiudicazione non si fondi esclusivamente sulla valutazione del prezzo offerto, ma implichi la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.  
In tal caso, anche a parità di offerte economiche, di norma risulterà diverso il giudizio finale, anche se espresso con punteggio numerico.

#### **Art. 16 - Unica offerta**

1. L'Amministrazione può procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, pur ché idonea, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nella lettera d'invito.
2. Nel caso di procedura ristretta con offerta economicamente più vantaggiosa, qualora vi sia un unico concorrente, la commissione predetermina e propone alla stazione appaltante,

---

<sup>9</sup> si vedano in particolare gli articoli 86, 87 e 122 comma 9 del D.lgs 163 del 12.04.2006

## Comune di Carpi Regolamento dei contratti

qualora non risulti già disposto nel bando o nella lettera d'invito, un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

### **Art. 17 - Ritiro e revoca dell'offerta**

1. Al concorrente è consentito ritirare o revocare la propria offerta fino all'apertura della procedura aperta, la disposizione è applicabile anche alla procedura ristretta.
2. In quest'ultimo sistema di gara, l'apertura della gara coincide con l'apertura dei plichi contenenti la documentazione di ammissione e le offerte.
3. Per le gara sopra soglia trova applicazione la normativa di riferimento.
4. Il concorrente ha altresì facoltà di ritirare l'offerta qualora l'Amministrazione nel bando o nella lettera d'invito abbia fissato un termine di validità dell'offerta e tale termine sia scaduto.
5. È riconosciuto al concorrente la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta trascorso il termine indicato nel bando o lettera invito se, nel detto periodo di tempo, non sia intervenuta la stipula del contratto.
6. Il limite di validità dell'offerta nel tempo si verifica anche nel caso di offerte anomale: il secondo classificato è obbligato a tenere ferma la propria offerta per 30 giorni dall'aggiudicazione, nel caso in cui l'offerta aggiudicataria risulti anomala e la gara venga aggiudicata al concorrente che segue in graduatoria. Scaduto il termine di validità, ove il concorrente non si avvalga della facoltà di ritirare l'offerta e accetti comunque l'aggiudicazione tardiva, non solo quest'ultima è legittima, ma il concorrente stesso resta vincolato a stipulare il contratto.

### **Art. 18 - Offerta economicamente più vantaggiosa<sup>10</sup>**

1. Nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il bando o l'invito alla gara, se non stabilito nel capitolato speciale d'appalto/schema di contratto, stabiliscono i criteri di valutazione dell'offerta, precisano la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi e determinano, ove necessario, i sub-criteri, sub pesi e sub-punteggi da attribuire a ciascun criterio. L'attribuzione dei sub-criteri, sub pesi e sub-punteggi non può essere rimessa alla commissione di gara.
2. Qualora la ponderazione sia impossibile, l'ente indica l'ordine d'importanza decrescente dei criteri.
3. All'assegnazione del punteggio relativo al criterio/ ai criteri di natura economica si procede successivamente alla valutazione ed attribuzione del punteggio relativo agli altri criteri.
4. La commissione di gara va sempre costituita e nominata quando il criterio di aggiudicazione scelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa e opera:
  - in seduta pubblica alla constatazione delle offerte pervenute, alla verifica della loro tempestività, regolarità, completezza e alla loro ammissione e alla apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica esclusivamente al fine di constatare la regolarità e completezza della documentazione presentata
  - in seduta segreta alla valutazione delle offerte tecniche con attribuzione dei relativi punteggi<sup>11</sup>

<sup>10</sup> si veda anche l'articolo 83 del D.lgs 163 del 12.04.2006

<sup>11</sup> si veda il regolamento di attuazione del codice dei contratti –DPR 207/2010 con particolare riferimento agli allegati G e P



- in seduta pubblica alla comunicazione dei punteggi assegnati all'offerta/e tecnica, alla successiva apertura dei plichi contenenti l'offerta economica e tecnica per i soli elementi quantitativi e all'attribuzione dei relativi punteggi
  - in seduta pubblica alla aggiudicazione provvisoria con rimessione della documentazione di gara e del verbale al responsabile del servizio competente/RUP
5. La Commissione di gara può essere chiamata ad espletare le funzioni di verifica delle offerte anomale

### **Sezione III**

#### **Commissioni di gara – Svolgimento della gara - Aggiudicazione**

#### **Art. 19 - Commissione Giudicatrice negli appalti con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa** <sup>12</sup>

1. La valutazione tecnico-qualitativa ed economica delle offerte e/o dei progetti deve essere effettuata da apposita Commissione, composta in numero dispari non superiore a cinque, di esperti con specifica competenza tecnica e/o giuridico-amministrativa, interni e/o esterni all'Amministrazione nella specifica materia cui si riferiscono i lavori, le forniture ed i servizi da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. La scelta deve tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto del contratto e delle norme di tempo in tempo vigenti che specificano casistiche di incompatibilità<sup>13</sup>. Sono nominabili componenti esterni all'interno delle commissioni nelle sole casistiche previste dalle norme applicabili in materia.<sup>14</sup> Alla composizione delle commissioni va applicato il principio di rotazione.
2. La Presidenza delle Commissioni sarà ricoperta dal Responsabile di Settore/Servizio competente per materia.
3. Gli esperti esterni all'Amministrazione vengono scelti fra docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, nonché dipendenti di enti pubblici o aziende private in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara. La scelta dovrà tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'appalto. Gli esperti esterni devono sottoscrivere apposito disciplinare o atto di accettazione.
4. La Commissione è Organo collegiale straordinario dell'Amministrazione appaltante ed esercita funzioni di contenuto tecnico-valutativo ai fini della scelta dell'offerta che risulti preferibile sotto i profili tecnico-economico e dell'idoneità della Ditta offerente.
5. I lavori della Commissione devono svolgersi, di norma, nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori. Ogni qualvolta la procedura abbia a svolgersi in più sedute il presidente della commissione deve garantire l'adeguata conservazione degli atti di gara e delle offerte.
6. La Commissione, al termine dei lavori, formula una graduatoria di merito delle offerte valide pervenute opportunamente motivata .
7. La Stazione Appaltante non ha la possibilità di aggiudicare i lavori/forniture/servizi ad una ditta diversa da quella prescelta dall'apposita Commissione salvo che non riscontri irregolarità formali nella attribuzione dei punteggi. Può, tuttavia, non aggiudicare l'appalto adottando apposito provvedimento, idoneamente motivato.
8. La Commissione è nominata dal Responsabile di Settore/Servizio competente per la stipula del contratto, su proposta del RUP qualora le figure non coincidano, e deve essere costituita dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

---

<sup>12</sup> si veda anche l'articolo 84 del D.lgs 163 del 12.04.2006

<sup>13</sup> si veda in particolare quanto disposto dalla legge 190/2012

<sup>14</sup> si vedano in particolare articoli 120 e 282 del regolamento di attuazione del codice dei contratti –DPR 207/2010

## Comune di Carpi Regolamento dei contratti

9. Nell'atto con cui viene nominata la Commissione è altresì precisato se ed in quale misura devono essere compensati gli esperti esterni all'Amministrazione.
10. Alle sedute della medesima possono essere presenti funzionari del Comune, estranei alla Commissione, allo scopo di prestare ai Commissari una collaborazione di natura tecnica senza, però, partecipare alla deliberazione.
11. Dei lavori della Commissione giudicatrice vengono redatti appositi verbali che vengono trasmessi per l'aggiudicazione definitiva e per la stipula del contratto.
12. Sono salve le disposizioni previste dalla rispettiva normativa di settore.

### **Art. 20 - Commissione Giudicatrice negli appalti con aggiudicazione al prezzo più basso**

1. La valutazione delle offerte può essere effettuata dal responsabile del settore/servizio competente che ha indetto la gara o da apposita Commissione, composta in numero dispari non superiore a cinque, con specifica competenza tecnica e/o giuridico-amministrativa, interni e/o esterni all'Amministrazione nella specifica materia cui si riferiscono i lavori, le forniture ed i servizi.
2. Di norma si prevede che per le procedure aperte sia in materia di lavori pubblici che di servizi e forniture di valore superiore alla soglia comunitaria, venga disposta la nomina di apposita commissione.
3. Valgono per quanto applicabili le disposizioni sulla commissione giudicatrice dettate nell'articolo 19 del presente regolamento.

### **Art. 21 - Aggiudicazione**<sup>15</sup>

1. Al termine delle procedure di affidamento e per la scelta del contraente è dichiarata l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente.
2. L'aggiudicazione provvisoria è soggetta ad approvazione del responsabile del settore/servizio competente con propria determinazione, unitamente alla approvazione del verbale di gara. Con l'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria si riconosce la regolarità e legittimità del procedimento di gara e si pronuncia l'aggiudicazione definitiva.
3. L'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria interviene entro 60 giorni, decorrenti dal ricevimento, da parte del RUP, del verbale di gara e di tutta la documentazione di gara. L'onere della trasmissione grava sul presidente della commissione giudicatrice. Il termine è interrotto dalla richiesta di documenti o chiarimenti.
4. Qualora il presidente della commissione giudicatrice coincida con il responsabile del settore/servizio competente il termine per approvare l'aggiudicazione definitiva decorre dalla data della aggiudicazione provvisoria.
5. L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti e dichiarati in sede di gara.

### **Art. 22 - Il verbale di gara**<sup>16</sup>

1. Delle operazioni di gara viene sempre redatto un verbale. Se non è stata nominata commissione giudicatrice il verbale viene firmato dal responsabile che presiede la gara e dai testimoni, se previsti.
2. I verbali relativi ai lavori della Commissione giudicatrice devono essere sottoscritti da tutti i componenti della Commissione e, se presente, dal segretario.
3. Il verbale delle operazioni di gara deve contenere almeno:

<sup>15</sup> si vedano anche gli articoli 11 e 12 del D.lgs 163 del 12.04.2006

<sup>16</sup> si veda anche l'articolo 78 del D.lgs 163 del 12.04.2006

- a) l'oggetto e il valore dell'appalto;
- b) i nomi degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta;
- c) i nomi degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione;
- d) i motivi del rigetto delle offerte giudicate incongrue o anomale;
- e) il nome dell'aggiudicatario provvisorio e la giustificazione della scelta della relativa offerta
- f) le ragioni dell'eventuale mancata aggiudicazione.

4. Chiunque è ammesso ad assistere alle sedute di gara pubbliche in quanto trattasi sempre di svolgimento di attività procedimentale volta all'individuazione di un contraente con cui addivenire alla stipula di un contratto.

I rappresentanti delle ditte partecipanti alla gara possono altresì, durante lo svolgimento della stessa, intervenire facendo apporre le loro eventuali dichiarazioni a verbale. I rappresentanti a tal fine dovranno chiedere preventivamente la parola al Presidente di gara il quale la concederà ai fini dell'intervento compatibilmente con lo svolgimento delle operazioni di gara e quando lo riterrà più opportuno.

Rispetto a coloro i quali si definiscono essere rappresentanti delle ditte partecipanti il segretario dovrà acquisire i relativi dati personali e l'atto attraverso il quale si evince il potere di rappresentanza.

Il verbale di gara dovrà riportare i dati dei rappresentanti delle ditte presenti.

### **Art. 23 – Criteri di aggiudicazione**

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando o nella lettera di invito. La scelta del criterio di aggiudicazione è discrezionale, fatti salvi i casi in cui le norme applicabili in materia di appalti non vincoli in maniera cogente all'utilizzo di uno specifico criterio di aggiudicazione.<sup>17</sup>

2. Salvo quanto previsto dalla normativa vigente, gli appalti relativi a servizi e forniture per i quali, essendovi un dettagliato capitolato tecnico/prestazionale di riferimento la valutazione delle offerte possa avvenire con riguardo al solo dato del prezzo, vengono aggiudicati al massimo ribasso.

3. Nei casi in cui sia opportuno considerare il rapporto qualità-prezzo l'aggiudicazione viene effettuata all'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed economici in relazione all'oggetto dell'appalto. I dati economici devono essere comparati attraverso parametri che rispettino criteri di proporzionalità.

4. Gli elementi tecnico-qualitativi possono essere valutati anche in relazione alla struttura organizzativa, tecnica e professionale messa a disposizione, alle modalità di erogazione della prestazione, all'attività di programmazione e ricerca, alle caratteristiche funzionali, ambientali, qualitative ed estetiche, ai servizi accessori di garanzia, manutenzione, assistenza e agli elementi tecnici contenuti nei piani di qualità o certificazioni di qualità presentati dalle imprese.

5. I requisiti preordinati alla qualificazione degli offerenti, non possono assumere rilievo ai fini della valutazione dell'offerta. È fatto divieto, di norma, di inserire tra i criteri di valutazione dell'offerta requisiti meramente soggettivi dell'offerente .

6. In relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto il bando può indicare punteggi o comunque soglie minime tecnico-qualitative delle offerte, al di sotto dei quali le offerte stesse non vengono ritenute idonee per l'aggiudicazione.

### **Capo III**

#### **PROCEDURA APERTA<sup>18</sup>**

<sup>17</sup> si vedano articoli 261 e ss del DPR 207/2010

<sup>18</sup> si veda anche l'articolo 55 del D.lgs 163 del 12.04.2006

Comune di Carpi  
Regolamento dei contratti

**Art. 24 - Procedura aperta**

1. La procedura aperta deve di regola essere scelta
  - per i contratti attivi;
  - quando non sia opportuna una preselezione dei concorrenti;
  - in ogni altro caso si ritenga tale strumento maggiormente vantaggioso ovvero utile in relazione all'importanza o alla natura del contratto.
2. Il Comune può optare per uno degli altri metodi di scelta del contraente, se consentito dalle norme vigenti e da quelle contenute nel presente regolamento quando la natura del contratto, ovvero altre particolari ragioni da specificare nel provvedimento a contrattare, conducono a ritenerlo più conveniente.

**Art. 25 - Svolgimento della procedura**

1. La procedura aperta è preceduta dal bando di gara, cui è data la pubblicità prescritta dalle norme di settore, in modo da informare della gara tutti i possibili contraenti.
2. La procedura viene dichiarata aperta nel giorno e nell'ora stabiliti dal bando, deve svolgersi in luogo aperto al pubblico. Valgono le disposizioni generali contenute nelle sezioni I, II, III del capo II del presente regolamento.
3. La procedura è dichiarata deserta ove non siano presentate almeno due offerte valide, salvo il caso che la Stazione Appaltante abbia stabilito nel bando che si procederà all'aggiudicazione anche se perviene una sola offerta valida.
4. Per quanto non previsto si richiama la specifica normativa di settore.

**Capo IV**

**PROCEDURA RISTRETTA <sup>19</sup>**

**Art. 26 - Procedura ristretta**

1. Fatte salve le facoltà eventualmente previste dalla specifica normativa di settore, la procedura ristretta è un metodo di scelta del contraente di carattere concorsuale, riservata ai soggetti che ne abbiano fatta richiesta e che siano in possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal bando.
2. La procedura ristretta è indetta mediante avviso/bando di gara sottoposto alla pubblicità prevista dalla normativa di riferimento vigente.
3. Le spese di pubblicazione devono essere inserite nel quadro economico e sono soggetto a rimborso da parte del soggetto aggiudicatario.
4. Tutte le imprese interessate possono richiedere di essere invitate a partecipare alla gara: la richiesta di invito apre la fase della preselezione delle imprese, nella quale la stazione appaltante sceglie, tra le imprese che l'hanno richiesto, le imprese da invitare e forma il relativo elenco, mantenuto segreto, mediante provvedimento del Responsabile di Servizio, motivando la mancata chiamata delle imprese escluse dall'invito.
5. È obbligatorio l'invito di tutte le imprese candidatesi in possesso dei requisiti prescritti con esclusione, quindi, di qualunque valutazione discrezionale da parte della Stazione Appaltante. Tale obbligo non scatta nei soli casi previsti e disciplinati dalla normativa di settore.

---

<sup>19</sup> si veda anche l'articolo 55 del D.lgs 163 del 12.04.2006

### **Art. 27 - Lettera d'invito**

- 1) La lettera d'invito, redatta in lingua italiana, deve contenere gli elementi essenziali previsti dalla vigente normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti ed in ogni caso l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di apertura delle offerte.
- 2) La spedizione delle lettere invito deve essere effettuata simultaneamente a tutte le imprese pre-selezionate: la tardiva spedizione dell'invito ad una o più imprese viola, di per sé, il principio della par-condicio dei concorrenti e, pertanto, vizia di illegittimità l'intera procedura; eventuali ritardi postali non sono addebitabili alla stazione appaltante.
- 3) La lettera invito, è soggetta alla potestà di autotutela della pubblica Amministrazione, la quale può quindi modificarla, annullarla, revocarla, anche dopo il suo ricevimento da parte delle imprese invitate.

## **CAPO V**

### **PROCEDURA NEGOZIATA** <sup>20</sup>

#### **Art. 28 – Ricorso alle procedure negoziate**

1. Il ricorso alle procedure negoziate per l'affidamento di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture è ammesso nei soli casi previsti dalla normativa di settore di tempo in tempo vigente.
2. Nella determinazione a contrarre deve essere precisata la motivazione dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano il ricorso alla procedura negoziata.

#### **Art. 29 – Tipi di procedure negoziate**

1. Le procedure negoziate si distinguono in procedure negoziate precedute dalla pubblicazione di un bando di gara e procedure negoziate senza la preventiva pubblicazione di un bando di gara. Le casistiche in cui si può fare ricorso all'una o all'altra tipologia sono solo quelle specificatamente indicate dalla normativa di settore.

#### **Art. 30 - L'esecuzione dei lavori, forniture e servizi in economia**

1. Fermo restando che il cottimo fiduciario è una procedura negoziata è fatta salva l'esecuzione di lavori, gli acquisti di beni e di servizi in economia, per i quali, sono fissati criteri omogenei e limiti di valore in apposito regolamento.

#### **Art. 31 – Indicazioni procedurali**

1. Nella procedura negoziata senza preventiva pubblicazione di un bando di gara, l'ente procede alla consultazione anche mediante gara ufficiosa del numero minimo di operatori

---

<sup>20</sup> si vedano anche gli articoli 56 e 57 e 122 comma 7 e 124 del D.lgs 163 del 12.04.2006

Comune di Carpi  
Regolamento dei contratti

economici indicato dalle norme di settore di tempo in tempo vigenti, se sussistono in tal numero soggetti idonei, da individuare: attraverso elenchi aperti predisposti dall'ente o attingendo ad elenchi di altre stazioni appaltanti o attraverso indagini di mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione.

2. Gli operatori economici selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare le offerte oggetto di negoziazione, con lettera raccomandata A.R., fax o posta elettronica certificata contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta.

3. Le offerte dovranno pervenire entro 15/gg dalla data di spedizione della lettera invito, riducibili a 7 per ragioni d'urgenza da esplicitare adeguatamente.

4. I criteri di aggiudicazione potranno essere quello del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

5. La valutazione delle offerte viene svolta dal responsabile del servizio competente che dovrà procedere alla nomina di apposita commissione giudicatrice solo quando il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Delle operazioni di valutazione o di gara viene redatto processo verbale.

6. Il Comune, nel rispetto della par condicio dei concorrenti, può trattare con ciascuno di essi richiedendo loro un miglioramento dell'offerta.

## TITOLO II

### Capo I

#### **LA CONCESSIONE DI LAVORI E SERVIZI**

##### **Art. 32 – Concessione di lavori pubblici.**

La concessione di lavori pubblici è un contratto a titolo oneroso, avente ad oggetto, di regola, la progettazione definitiva, la progettazione esecutiva e l'esecuzione di opere pubbliche o di pubblica utilità, e di lavori ad essi strutturalmente e direttamente collegati, nonché la loro gestione funzionale ed economica.

La controprestazione a favore del concessionario consiste, di regola, unicamente nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente tutti i lavori realizzati o in tale diritto accompagnato da un prezzo.

Le specifiche caratteristiche, le procedure di affidamento delle concessioni di lavori pubblici sono disciplinate compiutamente dalla apposita normativa di settore <sup>21</sup>.

##### **Art. 33 – Servizi pubblici locali – definizioni**

1. Si definisce servizio pubblico locale un servizio:

- che viene reso in favore dei cittadini intesi come singolo o come comunità
- che non ha come destinatario la stessa pubblica amministrazione
- per il quale i cittadini sono solitamente chiamati a corrispondere una tariffa per poterne fruire che non necessariamente deve coprire per intero il costo del servizio

2. Si definisce servizio pubblico locale a rilevanza economica:

Una attività economica che viene offerta al mercato e che può essere svolta anche da un privato con finalità di lucro (copertura costo + remunerazione capitale) e diretta assunzione del rischio d'impresa

3. Si definisce servizio pubblico locale privo di rilevanza economica:

- Le attività rese senza finalità lucrative, ma solo per mutualità

---

<sup>21</sup> si vedano in particolare gli articoli da 142 a 147 del D.lgs 163 del 12.04.2006 e gli articoli correlati del regolamento di attuazione del codice – DPR 207/2010

- che possono prevedere anche il pagamento di un corrispettivo a carico dell'utente del servizio comunque solitamente non adeguato al costo del servizio stesso
- per le quali è possibile che un finanziamento parziale rimanga a carico della pubblica amministrazione

#### **Art. 34 – Concessione di servizi**

1. La concessione di servizi pubblici è un contratto tra l' amministrazione ed un soggetto denominato concessionario che ha ad oggetto la prestazione di uno o più servizi a favore di soggetti terzi diversi dall' amministrazione e il cui corrispettivo consiste nel diritto di gestire il servizio stesso ( riscuotendo le tariffe poste a carico degli utenti) o in tale diritto accompagnato da un prezzo
2. La concessione è "traslativa": è cioè un atto con il quale l'Amministrazione attribuisce al concessionario un potere di cui l'Amministrazione stessa è titolare, ma che la medesima non intende esercitare direttamente, pur conservando la titolarità del medesimo.
3. La concessione di servizi pubblici che abbia ad oggetto servizi aventi rilevanza economica va affidata esclusivamente ai soggetti e con le modalità indicate nella normativa, anche di fonte comunitaria, di riferimento.

#### **Art. 35 - Struttura della concessione di servizi**

1. La concessione di pubblico servizio è costituita da due elementi:
  - a) l'atto unilaterale con cui l'amministrazione decide di gestire un servizio in regime di concessione, espressione della potestà amministrativa della pubblica amministrazione concedente;
  - b) il disciplinare (o capitolato, o contratto, o convenzione, o simile) di concessione, avente carattere convenzionale e, quindi, bilaterale, nel quale sono pattuite le condizioni giuridiche ed economiche che regolano la concessione.

#### **Art. 36 –Subconcessione**

1. È vietata la subconcessione totale o parziale del servizio che viene dato in concessione, salvo che la stessa non venga espressamente prevista in misura comunque solo parziale nel disciplinare di concessione e subordinatamente alla esplicita autorizzazione dell'Amministrazione concedente. La violazione del divieto è sanzionata con la decadenza o la revoca della concessione.

#### **Art. 37 - Oggetto della concessione di servizi**

1. Oggetto della concessione, è un'attività economica posta in essere dal concessionario in forma di impresa. Le caratteristiche e gli standard del servizio dato in concessione sono, di norma, definiti attraverso lo strumento della carta dei servizi .
2. La *privativa*, cioè l'esclusività della prestazione del servizio da parte della pubblica Amministrazione e, per essa, dal concessionario, non è invece elemento caratterizzante la concessione di pubblico servizio.
3. L'Amministrazione può rilasciare concessioni in cui il concessionario opera in libera concorrenza con le imprese private.

Comune di Carpi  
Regolamento dei contratti

**Art. 38- Conferimento della concessione di servizi**

1. Le concessioni di pubblici servizi vengono affidate di norma mediante il ricorso alla gara informale ad invito prevista e consentita dalla normativa vigente<sup>22</sup>, salvo motivate circostanze che rendano possibile e/o opportuno il ricorso a procedure aperte.
2. Le concessioni di pubblici servizi possono essere aggiudicate con il criterio del prezzo anche se, preferibilmente, va utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
3. Alle procedure aperte vanno ammesse anche le associazioni temporanee di imprese: le imprese intenzionate a riunirsi ai fini della partecipazione ad una gara per l'aggiudicazione di una concessione di pubblico servizio non hanno l'obbligo di dar vita al raggruppamento prima della richiesta di partecipazione alla gara stessa o prima della presentazione dell'offerta, essendo sufficiente che quest'ultima risulti congiuntamente sottoscritta dai soggetti che, in caso di aggiudicazione, daranno vita alla riunione di imprese, tranne che per i settori esclusi.
4. L'intenzione di dar vita al raggruppamento di imprese, deve essere dichiarata espressamente da tutte le imprese interessate sia ai fini della partecipazione alla gara sia ai fini della presentazione dell'offerta.
5. Alle procedure aperte e alle gare informali si applicano per quanto possibile e/o in quanto espressamente richiamate le norme contenute nel titolo I capo II, III, V del presente regolamento e quelle in esso espressamente richiamate.
6. Il provvedimento con il quale viene disposto l'affidamento in concessione del servizio deve contenere ogni elemento utile a disciplinare compiutamente l'oggetto della concessione stessa, ed in particolare, anche se non a titolo esaustivo:
  - a) oggetto della concessione;
  - b) durata della concessione;
  - c) eventuale canone o corrispettivo. In caso di aggio, eventuale minimo garantito
  - d) vigilanza sul funzionamento del servizio ed indagini di customer satisfaction ;
  - e) modalità e tempistica degli eventuali rendiconti;
  - f) modalità di espletamento del servizio;
  - g) responsabilità del concessionario e penali ;
  - h) disciplina delle cauzioni e regime assicurativo per i danni conseguenti alla gestione nei confronti dei lavoratori impiegati e dei terzi;
  - i) sanzioni da applicarsi in caso di inadempimento
  - l) disciplina del contenzioso
  - m) decadenza e revoca della concessione

**Art. 39 - Responsabilità del servizio**

1. Il concessionario svolge la propria attività di gestione del servizio a totale proprio rischio e pericolo.
2. Il concessionario ha l'obbligo di tenere indenne la pubblica Amministrazione concedente da qualsiasi azione o pretesa, dipendente dalla concessione, da chiunque proveniente e per qualunque motivo. Verso i terzi, dunque il concessionario risponde direttamente in proprio per i danni cagionati nell'esercizio dell'attività e la responsabilità del concessionario non coinvolge l'Amministrazione concedente.

**Art. 40 - Proroga o rinnovo della concessione**

1. La proroga o il rinnovo saranno disciplinati nel contratto di concessione del servizio, sulla base di motivate esigenze da valutarsi sulla base della tipologia del servizio oggetto di concessione nel rispetto comunque dei seguenti principi generali:

---

<sup>22</sup> articolo 30 del D.lgs 163/2006



- va sempre prevista la facoltà per l'amministrazione di chiedere al concessionario la proroga della concessione in scadenza per un periodo di 180 gg.
- la facoltà di rinnovo va prevista espressamente *ab origine* nel bando di gara o nella lettera d'invito, può essere esercitata una sola volta e per una durata massima pari a quella del contratto originario
- in sede di rinnovo è possibile ridiscutere non solo il prezzo, ma anche altre condizioni contrattuali della concessione esclusivamente a favore dell'ente concedente.

#### **Art. 41 - Cessazione della concessione**

1. La concessione di pubblico servizio può cessare, oltre che per scadenza del termine, ovvero per risoluzione consensuale o per inadempimento, anche in virtù di atti unilaterali della pubblica Amministrazione concedente: riscatto, decadenza e revoca.
2. Il riscatto e la decadenza operano solo nel caso in cui siano espressamente previsti dalla convenzione; la revoca opera, invece, di diritto, anche in mancanza di previsione espressa.
2. La decadenza è collegata al venir meno dei requisiti soggettivi, prescritti dall'Amministrazione per l'affidamento e gestione del servizio pubblico oppure essere collegata a gravi inadempienze del concessionario.
3. È prevista la facoltà di recesso del concessionario nei casi espressamente indicati dalla legge e dal contratto di concessione.

### **TITOLO III**

#### **DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI A TERZI**

#### **Art. 42 - Tipologia dei beni immobili concedibili in uso a terzi**

1. Il Comune di Carpi è proprietario di un complesso di beni immobili classificabili in base alla vigente normativa in:
  - a) BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE  
non destinati a fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato.  
Tali beni sono concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.
  - b) BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE  
destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 e 823 del Codice Civile.  
Tali beni sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del Codice Civile, in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. Normalmente l'utilizzazione avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con concessione amministrativa,, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili,
  - c) BENI DEL DEMANIO COMUNALE  
destinati, per la loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività.  
Stante tale particolare destinazione, questi beni sono considerati fuori commercio e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la concessione amministrativa che mantiene al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse

## Comune di Carpi Regolamento dei contratti

pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è deputato.

2. Il Comune di Carpi può altresì dare in sub-affidamento a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento anche i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo (affitto o comodato o locazione ecc.).
3. Tutti i beni immobili di cui alle categorie suddette risultano, con le loro destinazioni attuali, dagli appositi elenchi inventariali predisposti dall'Amministrazione Comunale .
4. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle categorie sopradescritte può, con uno specifico provvedimento (di classificazione o declassificazione), trasferirsi da una categoria di appartenenza all'altra sulla base dell'effettiva destinazione d'uso.

### **Art. 43 . Forme giuridiche di assegnazione dei beni**

1. Modalità e criteri per la concessione a terzi di beni patrimoniali disponibili.

La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nella forma e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal tit. III del libro IV del Cod. Civ. e più precisamente:

- contratto di locazione (artt. 1571 e segg. C.C.);
- contratto d'affitto (artt. 1615 e segg. C. C.);
- comodato (artt. 1803 e segg. C.C.).

2. Modalità e criteri per la concessione in uso a terzi di beni facenti parte del Patrimonio indisponibile o del Demanio Comunale.

La concessione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica .

Il contenuto dell'atto di concessione deve essenzialmente prevedere, sia pure a titolo non esaustivo:

- l'oggetto, le finalità e il corrispettivo della concessione;
- la durata della concessione e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

### **Art. 44 - Concessionari dei beni immobili**

1. Fermo restando che l'Amministrazione si riserva prioritariamente di definire sulla base di propri progetti l'utilizzo degli spazi a disposizione, tutti i beni immobili di proprietà comunale, di cui agli inventari appositi, e comunque nella disponibilità del Comune di Carpi, possono essere concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terzi ogni persona fisica o giuridica, Ente, Associazione, o altra Organizzazione che persegua propri fini, ancorché di interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune, salvo che l'Amministrazione Comunale o la legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche, alle finalità istituzionali dell'Ente locale.
2. In particolare, vengono individuate le seguenti due grandi partizioni:
  - beni concessi per finalità commerciali, aziendali o direzionali private;
  - beni concessi per tutte le altre attività.

### **Art. 45 - Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali**

1. Nella stipula dei contratti per la concessione di beni immobili, il canone da corrispondere al Comune per l'utilizzo dell'immobile comunale è determinato, sulla base dei valori correnti di mercato, con apposita perizia estimativa effettuata dal

servizio tecnico-patrimoniale del comune che si atterrà ai seguenti elementi essenziali di valutazione:

- a) Canone a valore di mercato del bene da concedere in uso determinato in base alla destinazione d'uso prevista nel rapporto che sta alla base della concessione: commerciale, produttiva, residenziale, agricola, a servizi o altro;
  - b) eventuale impegno da parte dell'utilizzatore alla esecuzione di lavori di straordinaria manutenzione, strutture fisse, costruzioni e ogni altra opera destinata ad accrescere stabilmente il valore dell'immobile;
  - c) ulteriori criteri e parametri aggiuntivi eventualmente deliberati dalla Giunta Comunale;
2. Per gli immobili concessi in uso ad enti ed associazioni ed organizzazione non lucrative per finalità diverse da quelle commerciali, aziendali o direzionali private, la suddetta stima tecnica, come sopra determinata, con riferimento al valore corrente di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, verrà corretta applicando le percentuali di riduzione di seguito indicate all'articolo 48.
  3. La Giunta Comunale, con riferimento ai locali ad uso commerciale, aziendale o direzionale, ha la facoltà di ridurre il canone determinato, fino ad un massimo del 30%, quando ciò sia reso necessario e opportuno da esigenze di promozione e sviluppo di una determinata zona o per attività marginali bisognose di tutela, definite da atti dell'Amministrazione. L'atto deliberativo con cui la giunta dispone la riduzione del canone va adeguatamente motivato.

#### **Art. 46- Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso commerciale, aziendale e direzionale**

1. Gli assegnatari dei locali concessi ad uso commerciale, aziendale o direzionale privato vengono scelti di norma mediante asta pubblica con pubblicazione per almeno 15 gg di un avviso approvato dal Responsabile di servizio competente che indichi requisiti, criteri, durata e punteggi corrispondenti. L' avviso va pubblicato all'albo pretorio on line dell'ente e sul suo sito internet. Altre forme di pubblicità potranno essere decise dal responsabile in relazione al tipo di bene e all'importo del canone previsto a base d'asta.
2. La facoltà di rinnovo della concessione va prevista espressamente *ab origine* nel bando di gara o nella lettera d'invito, può essere esercitata una sola volta e per una durata massima pari a quella del contratto originario. In alternativa al rinnovo può essere previsto , se ritenuto utile, un diritto di prelazione al concessionario uscente sulla nuova assegnazione.
3. I beni patrimoniali disponibili vengono concessi in uso per le finalità indicate mediante contratti di locazione e ad essi si applica la legislazione di tempo in tempo vigente per le locazioni commerciali.

#### **Art. 47- Requisiti per l'assegnazione dei locali per attività diverse**

1 . Possono, in particolare, essere concessionari di beni immobili comunali:

- le organizzazioni di volontariato liberamente costituite ai fini di solidarietà e di impegno civile di cui alla legge regionale 21 febbraio 2005 n.12 t.v. artt. 2 e 3;
  - le associazioni di promozione sociale di cui alla legge regionale 9 dicembre 2002 n.34, t.v. art.2;
  - le cooperative sociali costituite ai sensi della legge regionale n. 17 luglio 2014 n. 12 e successive modificazioni e integrazioni
2. I soggetti e gli organismi indicati al comma 1 devono risultare iscritti negli appositi albi .

Comune di Carpi  
Regolamento dei contratti

**Art. 48 - Criteri di riduzione del canone per attività nel campo del volontariato e dell'associazionismo**

- 1 . I soggetti operanti in forme associative per la promozione sociale, le associazioni di volontariato e le cooperative sociali possono essere assegnatari, con le forme giuridiche sopra descritte, di beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità dell'Amministrazione, con una riduzione del canone, previamente determinato con le modalità indicate all'art. 52, secondo le seguenti percentuali e tipologie riportate a titolo comunque esemplificativo e non esaustivo:

FINO AL 100% (concessione d'uso o comodato gratuito) per i soggetti operanti nei settori previsti dalle leggi speciali vigenti in materia di disabilità, di tutela dei minori e di protezione civile.

FINO AL 70% per i soggetti operanti nell'ambito dei settori di attività e di impegno nei campi assistenziale e sanitario e più precisamente per quanto riguarda emarginazione e patologie gravi; i soggetti operanti in ambito sociale con riferimento alla terza età ; i soggetti operanti nel settore della tutela ambientale e del territorio ;

2. Restano, comunque, a carico della Associazione o cooperativa assegnataria il pagamento delle spese di gestione e manutenzione ordinaria ai sensi dell' art.10 della L.R. N.12/2005, t.v., dell'art.8 della legge regionale 34/2002 t.v. e dell'art. 17 della L.R. n. 12/2014, t.v.

**Art. 49 - Criteri e procedimento di assegnazione dei locali ad uso diverso da quello commerciale.**

1. I beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità dell'Amministrazione sono concessi con provvedimento della Giunta per attività diverse dall'uso commerciale ai soggetti di cui all'art. 47 che presentino richiesta di ottenere spazi nel periodo dell'anno a ciò deputato ( di norma dal 01 al 30 novembre di ogni anno ), in base ad una istruttoria svolta dai rispettivi responsabili di servizio competenti ( ambiente, sociale, scuola, cultura, sport etc.. ) in relazione ai seguenti fattori, elencati in ordine di importanza:
- a. riconoscimento della funzione svolta, nel tempo e nel territorio comunale, come rilevante per fini pubblici o per l'interesse collettivo dalle vigenti leggi, dallo Statuto Comunale o dai Regolamenti;
  - b. carattere delle finalità prevalenti perseguite dal soggetto con l'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale;
  - c. struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente;
2. In base alle risultanze delle istruttorie il Responsabile di Servizio Patrimonio competente predisporrà una proposta per la Giunta per la concessione degli immobili disponibili e le eventuali riduzioni dei canoni sulla base dei criteri di cui all'articolo 48, privilegiando, ove possibile, l'uso plurimo degli spazi da parte di più soggetti interessati.

**Art. 50 - Obblighi dei concessionari**

1. I contratti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico del concessionario:
- a. l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo se previsto e nella misura prevista, compreso l'eventuale adeguamento ISTAT ;
  - b. deposito di fideiussione nelle forme che saranno indicate, a garanzia del rispetto degli obblighi contrattuali, di norma, di importo pari ad una annualità del canone per i locali concessi ad uso commerciale, aziendale e

- direzionale e di importo pari ad una mensilità del canone, solo nel casi di importi uguali o superiori a € 1.000, per i locali concessi per altre finalità
- c. l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria e, nel caso di comodato d'uso gratuito, alla manutenzione straordinaria ;
  - d. il pagamento delle utenze;
  - e. il pagamento delle spese di gestione;
  - f. la stipulazione dell'assicurazione contro i danni a cose e persone ;
  - g. la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso
  - h. l'accollo di tutte le spese contrattuali, salvi i casi in cui ricorrano ragioni giuridiche per l'applicazione di esenzioni ed agevolazioni
2. Il concessionario deve, altresì, garantire una utilizzazione dei beni compatibile, con le disposizioni in materia di sicurezza, rispettando gli impianti a norma e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.
  3. Il mancato rispetto di uno o più degli obblighi di cui al comma 1 comporta lo scioglimento del rapporto contrattuale .

#### **Art. 51 Norma transitoria**

1. Le concessioni di diritto e/o di fatto in corso continuano alle condizioni innanzi previste, pur ché in regola con i requisiti stabiliti nel presente regolamento.
2. Con riferimento alle concessioni disdettate ed ai nuovi contratti, saranno applicati i criteri e le modalità previste nel presente Regolamento.
3. Con periodicità almeno annuale, il Responsabile del Patrimonio informerà la Giunta Comunale sulla attività di gestione prevista nel presente titolo.

### **TITOLO IV**

#### **DISPOSIZIONI SPECIALI**

#### **Art. 52 - La progettazione dei lavori pubblici e di servizi e forniture** <sup>23</sup>

1. L'affidamento di incarichi di progettazione e connessi in materia di lavori pubblici, di servizi e forniture è disciplinato dalla normativa di settore fatta eccezione per quanto specificato nelle disposizioni speciali contenute nel regolamento per i servizi in economia.
2. La Giunta Comunale approva sempre i livelli preliminare e definitivo dei progetti .
3. La Giunta Comunale approva il livello esecutivo dei progetti quando lo stesso costituisca l'unico livello di progettazione sviluppato o qualora lo stesso venga accorpato al livello definitivo di progetto. In ogni altro caso il progetto esecutivo è approvato con determinazione dal responsabile competente .

#### **Art. 53- Incarichi - disciplina generale**

1. Gli incarichi professionali sono prestazioni d'opera intellettuale rese senza vincoli di subordinazione del prestatore nei confronti del committente e disciplinate dal codice civile. L'Amministrazione può inoltre conferire incarichi di collaborazione, anche concernenti prestazioni di studio, di ricerca o di consulenza, di tipo occasionale o coordinato e continuativo.
2. Il ricorso agli incarichi professionali e alle collaborazioni esterne può essere effettuato, di norma, per attività non continuative, non riconducibili alla ordinaria attività degli uffici e dei

---

<sup>23</sup> si vedano gli articoli da 90 a 112 del D.lgs 163/2006 e articoli da 252 a 267 e da 271 a 338 del DPR 207/2010

## Comune di Carpi Regolamento dei contratti

servizi dell'ente o che comunque non possono essere assicurate dalle strutture interessate in ragione dei carichi di lavoro e/o di situazioni peculiari, contingenti o d'urgenza.

3. Il ricorso a collaboratori o professionisti esterni nonché la scelta dei medesimi devono essere sempre compiutamente motivati fatta salva comunque l'applicazione della normativa europea e di recepimento in materia di appalti di servizi per gli incarichi ivi disciplinati.

4. L'affidamento di incarichi professionali dovrà ispirarsi ai seguenti criteri: competenza, specializzazione ed esperienza maturate, desumibili dai curricula di studio e professionali in relazione alla natura dell'incarico, rotazione degli incarichi. Nell'affidamento di incarichi a società di professionisti o a soggetti collettivi costituiti in forma giuridicamente ammessa, devono essere indicate nel contratto le generalità del professionista che assume la direzione e la responsabilità dell'attività intellettuale.

5. La scelta del professionista deve in ogni caso tenere conto del fatto che non sussistano motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'incarico,

6. Il disciplinare di incarico, obbligatorio ed in forma scritta, sottoscritto dal Responsabile di Servizio e dal professionista deve prevedere, di minima, l'oggetto della prestazione e le modalità di svolgimento della stessa, la durata del rapporto, il compenso, le modalità e i termini di pagamento e le modalità di rimborso spese. Il compenso deve essere congruo e proporzionato all'attività prestata. Possono essere previsti pagamenti anche per prestazioni parziali rese e documentate.

7. Per l'affidamento di incarichi il cui valore sia superiore ai 40.000,00 € è necessaria la stipula del contratto in forma pubblica amministrativa; per incarichi al di sotto di tale importo il responsabile di servizio competente deciderà nella determina di affidamento la forma del contratto (scrittura privata autenticata o scrittura privata).

### **Art. 54 – Contratti aperti**

1. È consentita la conclusione di contratti aperti in cui sia lasciata al Responsabile di servizio competente per materia, rispetto ad un importo previsto a base d'asta e con riferimento ad un determinato arco temporale, la successiva determinazione quantitativa delle prestazioni.

2. Tali contratti devono comunque stabilire il prezzo unitario dei beni e dei servizi da assoggettare a ribasso d'asta che il contraente, su richiesta, è tenuto a prestare.

3. Nell'indicazione dell'importo presunto del rapporto contrattuale deve essere specificato che l'appalto verrà aggiudicato per l'importo derivante dall'esito di gara dando atto che tale cifra rappresenta l'importo massimo utilizzabile a tale scopo. Il mancato o parziale utilizzo dell'importo aggiudicato entro il termine contrattuale previsto, non attribuirà all'aggiudicatario il diritto alla richiesta di indennizzo alcuno.

### **Art. 55 – Concorso di idee**

1. Fatto salvo quanto previsto dalla legge in materia di concorsi di progettazione per opere od iniziative di particolare rilievo tecnico, scientifico e culturale, l'Amministrazione può avvalersi del concorso di idee.

2. Il concorso, al quale viene data adeguata pubblicità anche per mezzo di comunicazioni agli ordini e collegi professionali ed alle associazioni di categoria, può essere a libera partecipazione oppure ad inviti in relazione alle soglie indicate nella normativa di settore.

3. Nel bando e nell'eventuale invito deve essere indicato:

a) quanto competerà al vincitore a titolo di premio ;

b) se ai partecipanti competerà un rimborso spese;

c) che l'idea o le idee premiate sono acquisite in proprietà dal Comune;

d) se il Comune intende riservarsi il diritto di esporre al pubblico i progetti o gli elaborati presentati, di pubblicarli, di utilizzarli per dibattiti o consultazioni.

e) se la stazione appaltante intende o meno affidare al vincitore del concorso la realizzazione dei successivi livelli di progettazione

4. Per la valutazione dei progetti o degli elaborati si applicano, in quanto compatibili, le norme di settore in materia di concorsi di progettazione.

### **Art. 56 – Centrali di committenza**

1. Il ricorso alle centrali di committenza statali, regionali e locali avviene nel rispetto della normativa vigente.

## **TITOLO V**

### **Capo I**

## **CONTRATTI IN GENERALE**

### **Art. 57 – La stipulazione del contratto**

1. Il Responsabile competente alla stipula del contratto trasmette all'Ufficio Contratti, per i soli contratti di valore pari o superiore a 150.000 €, il contenuto essenziale del contratto di cui all'art.65, affinché questi proceda alla sua stesura definitiva tenuto conto della natura del negozio giuridico che si deve concludere.

2. Il contratto è stipulato in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale dal Responsabile competente in relazione all'oggetto del contratto stesso. In caso di motivata assenza e impedimento dello stesso il contratto può essere sottoscritto dal Responsabile abilitato a sostituirlo.

3. La stipulazione è subordinata all'avvenuto perfezionamento dello specifico impegno di spesa, nel caso di contratti passivi per l'Ente.

4. Qualora senza giustificato motivo l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito nella lettera invito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dall'aggiudicazione, salva e impregiudicata l'azione di danno ed il contestuale incameramento della cauzione provvisoria, se prevista.

5. La stipulazione dei contratti di importo superiore ad Euro 150.000 o comunque al diverso importo che venisse fissato dalla legge, è subordinata rispettivamente all'acquisizione di comunicazione o di informazione prefettizia ai fini antimafia sensi della normativa vigente. La stipulazione è sempre subordinata alla verifica dei requisiti di ordine generale e all'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

6. Le norme contenute nel presente articolo e quelle successive contenute nel presente titolo e capo si applicano anche alle convenzioni e ai disciplinari d'incarico in considerazione della loro natura contrattuale.

### **Art. 58 - Contenuto del contratto**

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nel provvedimento a contrarre, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario.

2. Elementi essenziali del contratto sono:

- a) individuazione dei contraenti;
- b) oggetto del contratto;
- c) luogo e termini e modalità di esecuzione delle prestazioni;
- d) importo contrattuale;
- e) modalità e tempi di pagamento;
- f) durata del contratto;
- g) sanzioni e penalità per inadempimento, ritardo nell'adempimento e inosservanza agli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza nei confronti dei lavoratori
- h) spese contrattuali e oneri fiscali.

3. Qualora la natura dell'oggetto lo richieda, il contratto deve inoltre prevedere:

- a) modalità di controllo e di collaudo anche attraverso indicatori di qualità;
- b) facoltà di recesso, responsabilità ed ipotesi di risoluzione ed esecuzione in danno;

## Comune di Carpi Regolamento dei contratti

- c) regolamentazione subappalto e subcontratto;
  - d) cauzioni e fidejussioni ;
  - e) aumento o diminuzione della prestazione;
  - f) revisione prezzi;
  - g) eventuale clausola compromissoria;
  - h) assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche ed assistenziali;
  - i) elezione del domicilio;
  - l) foro esclusivo;
  - m) nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, specifica approvazione per iscritto da parte del contraente, delle clausole indicate nel secondo comma dell'articolo 1341 del cod. civ., salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale o locale o di capitolato generale.
4. Salvo l'obbligo di indicare nel contratto gli elementi di cui al comma 2, e l'obbligo di allegare il capitolato speciale e l'elenco prezzi unitari, gli elementi contrattuali contenuti nell'offerta possono essere richiamati, a meno che si ritenga opportuno allegare i suddetti documenti componenti l'offerta, quali parte integrante del contratto stesso.
5. Il contratto deve riportare nei suoi contenuti obbligatori gli specifici richiami alle norme sulla tracciabilità .

### **Art. 59 Forma del contratto**

1. La determinazione a contrattare individua la modalità di stipulazione del contratto tra le seguenti:
  - a) atto pubblico;
  - b) forma pubblica amministrativa;
  - c) scrittura privata;
  - d) scambio di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, di norma tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata, entro l'importo previsto dalle norme vigenti per l'affidamento diretto;
2. Si può procedere con scrittura privata non autenticata:
  - per i lavori e per le concessioni entro il limite di valore di 1.000.000 di euro;
  - per servizi e forniture entro le soglie di cui all'art. 35 del Codice;
  - per i contratti di accordo quadro. I contratti discendenti verranno redatti nella forma della scrittura privata solo qualora i relativi importi non siano eccedenti i valori del presente comma.
3. Per le aggiudicazioni concluse mediante le piattaforme del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, i contratti sono stipulati secondo le modalità ivi previste.
4. Alla rogazione del contratto stipulato in forma pubblica provvede di norma il Segretario Comunale, salvo i casi attribuiti per legge alla competenza di un notaio o nei quali non sia possibile avvalersi del segretario comunale, ad esempio per assenza o altro impedimento.
5. Il Segretario Comunale può procedere all'autenticazione di atti unilaterali d'obbligo:
  - a) qualora siano richiesti dall'Amministrazione all'interno di un procedimento volto all'emanazione di un atto di sua competenza;
  - b) qualora siano effettuati a favore dell'Amministrazione stessa;
  - c) qualora promanino dalla stessa"

### **Art. 60- Termini**

1. La stipulazione del contratto deve intervenire di regola entro 60 giorni dalla conseguita efficacia del provvedimento di aggiudicazione definitiva.<sup>24</sup>  
Nel bando di gara, nella lettera d'invito ovvero nel capitolato d'onere, deve essere previsto che qualora il contraente non provveda, entro il termine stabilito, alla stipulazione del contratto, il Comune ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione, di incamerare il deposito provvisorio, nonché di richiedere il risarcimento dei danni, il quale corrisponde in ogni caso alla somma corrispondente alla differenza tra il valore dell'offerta del primo concorrente non presentatosi per la stipula ed il valore dell'offerta presentata dal secondo classificato.

---

<sup>24</sup> Si veda articolo 11 del D.lgs 163/2006 testo vigente



#### **Art. 61- Repertoriazione e adempimenti conseguenti**

1. I contratti per i quali si utilizzi la forma dell'atto pubblico, della scrittura privata autenticata vengono stipulati e immessi a Repertorio, tenuto dal Segretario Comunale, a cura del Servizio Contratti. Le scritture private soggette a registrazione in caso d'uso possono essere repertorate, se lo chiede il responsabile che ha firmato il contratto, diversamente sono conservate agli atti dei settori/servizi competenti con modalità che ne consentano la tracciabilità .
2. Gli originali dei contratti immessi a repertorio sono conservati a cura del Segretario Comunale, presso il Servizio Contratti che provvede altresì alla loro registrazione e agli altri adempimenti dovuti per legge. Il servizio Contratti trasmette copia del contratto all'ufficio proponente e all'appaltatore.
3. Gli atti non immessi a Repertorio sono conservati in raccolta presso il servizio Contratti medesimo, qualora consegnati dal Responsabile firmatario competente.
4. La copia dei contratti rogati da notai sono depositati e custoditi presso l'Ufficio Contratti come pure le copie degli accordi di programma, le convezioni sottoscritte per la gestione associata di servizi e funzioni, gli atti costitutivi di società, gli statuti di associazioni, fondazioni, società e simili cui l'ente aderisca in qualità di socio o associato.
5. Tutti i contratti sono formati in unico originale per gli atti dell'amministrazione. Alla parte contraente privata è rilasciata copia del contratto con gli estremi di repertoriazione e registrazione, se effettuata.

#### **Art. 62 - Oneri contrattuali e diritti**

1. Ai contratti stipulati dal Comune, sia in forma pubblica amministrativa che per scrittura privata autenticata, agli atti unilaterali d'obbligo autenticati dal Segretario Comunale vengono applicati i diritti di segreteria con le modalità previste dalla legge. Tali diritti sono posti a carico della parte che sostiene le spese contrattuali.
2. Tutte le spese contrattuali sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge, il contratto, il capitolato o gli usi non dispongano diversamente.
3. Nei contratti d'appalto sono a carico dell'appaltatore anche le eventuali spese di registrazione.
4. Gli oneri contrattuali relativi alle acquisizioni, onerose o gratuite di beni immobili e alle acquisizioni gratuite di beni mobili possono essere parzialmente o totalmente a carico dell'Amministrazione comunale a norma delle disposizioni di tempo in tempo vigenti e dell'effettivo interesse alla stipulazione.

#### **Art. 63 - Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi**

1. Chiunque stipuli un contratto d'appalto o presti comunque la propria attività a favore del Comune è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retribuite conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro non ché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
2. Il mancato rispetto di tali disposizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, obbliga il Comune a sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. Per i contratti relativi a lavori, servizi e forniture si applicano le specifiche disposizioni sulla tutela dei lavoratori e la regolarità contributiva previsti nella normativa di tempo in tempo vigente.<sup>25</sup>
3. In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso incamerando la cauzione definitiva.

---

<sup>25</sup> Si vedano gli articoli da 4 a 6 del DPR 207/2010

## Comune di Carpi Regolamento dei contratti

### **Art. 64- Penali**

1. Facendo salva la possibilità di richiedere i danni ulteriori, devono essere previste nei contratti clausole penali per ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.

2. La penale va determinata in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dell'inadempimento specifico e dei tempi di esecuzione. In materia di appalti è obbligatorio prevedere ed applicare quanto previsto espressamente dalla normativa vigente in materia.

### **Art. 65- Modifiche contrattuali ed aumento o diminuzione delle prestazioni in corso di contratto**

1. Sono ammesse le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti, che non alterino la sostanza del negozio, se ritenute necessarie per la funzionalità del lavoro, della fornitura o del servizio.

2. Qualora nel contratto sia previsto e regolamentato l'aumento o la diminuzione delle prestazioni, esso è consentito esclusivamente per far fronte ad eventi sopravvenuti e nelle altre casistiche e nei limiti stabiliti dalla normativa vigente di riferimento.

3. Le modifiche contrattuali devono essere precedute dal provvedimento di autorizzazione emesso dall'organo comunale competente ai sensi di legge.

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

In caso di necessità di apportare al contenuto del contratto in corso integrazioni o variazioni che aumentino la spesa, e sempre che ciò sia consentito dalla legge, devono essere preventivamente impegnate a bilancio le risorse finanziarie necessarie.

### **Art. 66 - Responsabilità**

1. Il Responsabile di Settore/Servizio competente che stipula il contratto è responsabile delle disposizioni negoziali sottoscritte e della corretta esecuzione, deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione o ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.

2. Non è consentito che amministratori, Segretario Comunale, dirigenti o responsabili di strutture apicali o direttore dei lavori diano disposizioni comportanti modifiche o integrazioni ai contratti stipulati, che non siano adottate a norma del presente regolamento.

Le modifiche od integrazioni disposte in violazione non producono effetti imputabili al Comune.

### **Art. 67 - Collaudo e accertamento di regolare esecuzione della prestazione**

1. La liquidazione del corrispettivo pattuito per la prestazione deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione della stessa, risultante da attestazione del responsabile di servizio interessato nelle forme e nei modi previsti dalla legislazione settoriale di tempo in tempo vigente.

### **Art. 68 - Inadempimento e risoluzione del contratto**

1. L'inadempimento contrattuale del contraente è valutato dal Responsabile di Settore/Servizio preposto all'esecuzione del contratto in relazione alla sua importanza, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione.

2. Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nel contratto, il Responsabile di Settore/Servizio ha l'obbligo di applicare le penali previste.

3. Gli inadempimenti non previsti dal contratto, che non siano di gravità tale da comportare la risoluzione dello stesso, vengono valutati dal il Responsabile di Settore/Servizio competente, dal Segretario Comunale e dal Servizio Legale, se istituito, per i provvedimenti più opportuni.
4. In caso di inadempimento grave, tale da compromettere l'esito finale del contratto, il Responsabile di Servizio competente, dopo aver invitato il contraente ad adempiere e questi non vi provveda, procede alla risoluzione del contratto.
5. Sono fatte salve le norme di settore applicabili in materia di inadempimento e risoluzione con particolare riferimento agli appalti di lavori, servizi e forniture.

#### **Art. 69 - Cauzione**

1. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, nonché della restituzione di eventuali anticipazioni, è di norma prevista idonea cauzione a favore dell'Amministrazione comunale, da prestarsi anche a mezzo di garanzia fideiussoria a prima richiesta rilasciata da Istituti bancari od assicurativi a ciò autorizzati.
2. Alla prestazione di cauzione non sono tenuti, di norma, gli enti pubblici e loro enti strumentali.
3. L'importo della cauzione, determinato dal responsabile del servizio competente è commisurato di volta in volta all'entità del danno che potrebbe derivare all'Amministrazione dal ritardo o inadempimento ed è fissata in una percentuale del canone /corrispettivo.
4. L'incameramento e lo svincolo della cauzione sono di competenza del responsabile del servizio competente. La cauzione è svincolata al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi contrattuali. Possono discrezionalmente disporsi svincoli parziali per la quota corrispondente a prestazioni già eseguite.
5. Le disposizioni precedenti valgono, salve diverse disposizioni di legge, per tutti i contratti del Comune, qualunque sia l'oggetto della prestazione.
6. In materia di appalti di lavori, servizi e forniture trova applicazione la disciplina specifica, di tempo in tempo vigente, in materia di cauzioni .

#### **Art. 70 - Clausola compromissoria**

1. Fatta salva la normativa vigente di settore, i contratti non devono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione dei contratti.

#### **Art. 71 - Cessione del contratto – cessione del credito - proroghe e rinnovi contrattuali**

1. Di norma è vietata la cessione del contratto a terzi. In specifico va sempre rispettata la normativa di settore che vieti espressamente la cessione. Di norma non costituisce cessione del contratto la trasformazione dello status giuridico del soggetto contraente pur ché si continui l'esercizio della medesima attività imprenditoriale e salve le garanzie sulla base delle quali il contratto era stato stipulato, che dovranno essere rigorosamente dimostrate
2. È ammessa la cessione del credito. Essa deve essere perfezionata a mezzo di atto pubblico o scrittura privata autenticata e notificata all'amministrazione; è priva di efficacia qualora il Comune la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 15 giorni ovvero entro il diverso termine stabilito dal contratto.
3. È ammesso il temporaneo prolungamento del rapporto contrattuale, per esigenze di particolare rilevanza pubblica debitamente motivate, ed in particolare per l'espletamento della nuova gara per l'affidamento della prestazione contrattuale se espressamente previsto nel contratto originario. La proroga temporanea del contratto, di norma, non può avere complessivamente durata superiore a 180 gg . La proroga viene disposta con atto del Responsabile del Settore interessato, comunicato alla ditta affidataria.
4. È vietato il rinnovo tacito dei contratti.
5. Il rinnovo espresso del contratto è ammesso nel rispetto delle vigenti disposizioni in

## Comune di Carpi Regolamento dei contratti

materia con particolare riferimento alle norme di settore riguardanti gli appalti di lavori, servizi e forniture . Può seguire soltanto a contratti conclusi attraverso procedure di gara e la relativa facoltà deve essere espressamente prevista nel bando e nel contratto originario. La durata massima complessiva del rinnovato rapporto contrattuale non può essere mai superiore alla durata del contratto originario. La durata complessiva, di norma, non può in ogni caso essere superiore a 9 anni. Il contratto di rinnovo deve avere la stessa forma del contratto originario.

### **Art. 72- Cause speciali di esclusione**

1. L'Amministrazione, ferma restando la facoltà di risolvere il contratto in danno ai sensi della normativa vigente, non invita a gare informali per un periodo di *cinque anni* l'appaltatore che, dopo l'aggiudicazione, si sia reso responsabile di inadempimento grave che abbia compromesso l'esito finale del contratto, ovvero si sia reso inadempiente ai seguenti obblighi:

- a) presenza in cantiere durante l'esecuzione dell'opera soltanto di soggetti autorizzati;
- b) rispetto delle norme sulla sicurezza del lavoro nei cantieri;
- c) esecuzione di un'opera non collaudabile;
- d) subappalto di parte dei lavori solo in presenza dei presupposti e delle formalità previste dalla legge;
- e) stipulazione del contratto entro 15 giorni dalla diffida inviata dall'Amministrazione;
- f) adempimento degli obblighi contrattuali e contributivi nei confronti dei lavoratori.

## TITOLO VI

### **DISPOSIZIONI RELATIVE A SINGOLI CONTRATTI**

#### **CAPO I**

### **Art. 73 – Alienazione di beni mobili**

1. Si può procedere all'alienazione dei beni mobili dichiarati "fuori uso" sulla base di apposito verbale, da cui risulti che gli stessi non sono più utilizzabili e/o per i quali non sia più vantaggiosa la trasformazione o conservazione per i servizi comunali.

2. L'Amministrazione procede all'alienazione dei beni mobili mediante asta pubblica o a trattativa privata a seconda dell'importanza degli oggetti da alienare e della convenienza economica di seguire l'una o l'altra forma, sulla scorta di apposita stima. Di norma si procede - a trattativa privata diretta per i beni mobili il cui valore di stima non superi i 5.000 € - a trattativa privata preceduta da gara informale per i beni mobili il cui valore di stima non superi i 25.000 €

3. Per i beni mobili quali, ad es. macchinari, auto, ecc., è consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomputo del prezzo di acquisto di nuove attrezzature.

4. È consentita la donazione di beni fuori uso ad enti o associazioni senza scopo di lucro sulla base degli indirizzi stabiliti con deliberazione della Giunta Comunale.

### **Art. 74 - Accordi di commercializzazione**

1. L'Amministrazione comunale può stipulare con soggetti pubblici o privati contratti che abbiano ad oggetto la commercializzazione, attraverso la promozione e la vendita, con o senza clausola di esclusiva, di prodotti, procedure operative o know-how, di proprietà sia dell'Amministrazione che dell'altro contraente.

### **Art. 75 – Convenzioni e forme di collaborazione con soggetti non aventi scopo di**

## **lucro**

1. L'Amministrazione può affidare forniture e servizi diversi da quelli socio sanitari ed educativi di importo inferiore alle soglie comunitarie a cooperative sociali, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, iscritte in apposito albo previsto dalla legge, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti della pubblica amministrazione.
2. L'Amministrazione può altresì stipulare convenzioni con associazioni di promozione sociale iscritte in appositi albi che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con il Comune, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.
3. Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste dal presente articolo possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.
4. L'Amministrazione può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi in apposito Registro regionale per la gestione di attività di interesse pubblico. Per la scelta dell'organizzazione l'Amministrazione si attiene ai criteri fissati dalla normativa regionale.
5. L'Amministrazione può avvalersi, anche tramite forme pubbliche di consultazione, dei soggetti indicati nei commi precedenti, nonché di altri soggetti senza scopo di lucro, per la definizione congiunta di interventi relativi a specifiche problematiche sociali. Qualora vengano individuati progetti di intervento sperimentali e innovativi, l'Amministrazione può determinare forme e modalità di collaborazione con i soggetti dichiaratisi disponibili fra quelli indicati nei commi precedenti, per la definizione e realizzazione della relativa fase sperimentale.
6. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni previste ai commi 2 e 4 ovvero definire congiuntamente specifici interventi ai sensi del comma 5, deve essere data idonea pubblicità per garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati.
7. Le convenzioni e le forme di collaborazione indicate nei commi precedenti devono essere definite nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

## **Art. 76 – Donazioni**

1. L'accettazione delle donazioni è disposta con deliberazione del Consiglio comunale in caso di beni immobili e della Giunta Comunale in caso di beni mobili, che deve indicare:
  - a) la descrizione precisa del bene o dei beni oggetto della donazione, unitamente alla relativa valutazione economica;
  - b) le motivazioni per le quali la donazione viene accettata;
  - c) in caso di donazione modale, l'accettazione espressa e motivata del particolare onere o delle specifiche condizioni alle quali la donazione è subordinata.
2. Il Comune può donare un proprio bene esclusivamente a favore di una pubblica amministrazione o di organismi senza fini di lucro che perseguono scopi di interesse pubblico.

La deliberazione con la quale viene disposta la donazione deve indicare:

  - a) la descrizione di cui alla lettera a) del precedente comma;
  - b) le finalità di rilevanza pubblica che giustificano la donazione;
  - c) la previsione della retrocessione del bene al Comune qualora vengano a cessare le finalità di interesse pubblico di cui alla precedente lettera b).
3. Le donazioni sono stipulate con atto pubblico, salvo il caso di beni mobili di modico valore, intendendosi tali i beni il cui valore sia stimato al di sotto di € 10.000,00 per i quali è sufficiente la deliberazione di accettazione .

## **Art. 77 - Beni immobili - alienazioni**

1. Il valore dei beni immobili da alienare è di norma indicato nel bilancio preventivo annuale e in quello pluriennale sulla base di una stima di massima effettuata dal personale dell'area/settore competente.

## Comune di Carpi Regolamento dei contratti

2. Il valore base di vendita dell'immobile è determinato, una volta approvato il bilancio preventivo, con apposita perizia estimativa redatta con riferimento ai valori correnti di mercato, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti alla natura del bene da valutare.
3. La perizia estimativa deve espressamente specificare:
  - a) gli obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile;
  - b) il grado di appetibilità del bene ed il probabile mercato interessato potenzialmente all'acquisizione configurato in relazione al territorio, nazionale o regionale, locale e particolare al fine di individuare la scelta della procedura di alienazione specifica da utilizzare.
4. Il valore determinato in perizia costituisce il prezzo di vendita a base d'asta, al netto dell'I.V.A. se dovuta, sul quale saranno effettuate le offerte.
5. A tale prezzo, come sopra determinato, saranno aggiunte a carico dell'aggiudicatario le spese tecniche sostenute o da sostenere (frazionamento, aggiornamento catastale, costo della perizia estimativa se affidata ad un tecnico esterno), le spese d'asta quando si proceda in tal senso, le spese notarili e fiscali.
6. La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria del vincolo.
7. Quando il bene è gravato da diritto di prelazione, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e l'aggiudicazione dovrà essere notificata nei modi previsti dalle disposizioni in materia.
8. Alla vendita dei beni immobili si procede mediante:
  - a) asta pubblica;
  - b) trattativa privata preceduta dalla pubblicazione di avviso;
  - c) trattativa privata diretta

tenuti a riferimento i valori a base d'asta successivamente indicati ed in connessione al grado di appetibilità del bene nel rispetto delle indicazioni procedurali di cui ai commi seguenti e di quelle richiamate o comunque compatibili contenute nella legislazione vigente.

### **Art. 78 - Beni immobili – alienazioni mediante asta pubblica**

1. È adottato il sistema dell'asta pubblica quando il potenziale interesse dell'acquisto del bene offerto è, per la natura del bene stesso, per la sua potenziale utilizzazione e/o il valore venale, riconducibile ad un mercato vasto e comunque in caso di valore stimato pari o superiore a € 100.000,00.
2. All'asta pubblica è data ampia pubblicità mediante i canali ritenuti più idonei, di volta in volta individuati nella determinazione di vendita, tenendo conto dell'effettiva loro penetrazione nel mercato ai fini di raggiungere tutti i potenziali acquirenti. È da ritenersi sempre obbligatoria la pubblicità all'albo pretorio on line del comune, sul sito internet del comune e la diffusione a mezzo comunicato stampa.
3. I canali di pubblicità utilizzati sono, in via esemplificativa, le edizioni dei bollettini immobiliari o riviste specializzate anche telematiche, i giornali, l'affissione in luoghi pubblici, gli annunci in televisione e in radio, la pubblicazione sul portale della Cassa Deposito e Prestiti destinata alla Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare Pubblico (VOL), le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale, nella Gazzetta Ufficiale della Unione Europea e nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. La gara viene effettuata col metodo delle offerte segrete da confrontarsi poi col prezzo a base d'asta indicato nel relativo avviso.
5. Potranno essere prese in considerazione, in casi del tutto eccezionali adeguatamente motivati, anche offerte al ribasso se previsto nel bando di gara, entro il limite massimo del 20 per cento del prezzo base d'asta.
6. La presentazione delle offerte deve avvenire mediante servizio postale con raccomandata o recapiti autorizzati presso il protocollo generale entro il termine fissato dall'avviso d'asta.
7. Per partecipare alla gara dovrà essere prodotta, insieme all'offerta scritta incondizionata del prezzo in cifre e in lettere, la prova dell'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria, nella misura percentuale del valore posto a base della gara indicata nell'avviso d'asta ( di norma tra il 5 e il 10% ) e costituita mediante assegno circolare non trasferibile o fideiussione bancaria o assicurativa a prima richiesta o di intermediario finanziario autorizzato .
8. Per l'osservanza del termine vale la data di arrivo al protocollo generale del Comune da riportare sul plico contenente l'offerta pervenuta.



## Comune di Carpi Regolamento dei contratti

9. La gara è presieduta dal Responsabile di Servizio competente a termini del presente Regolamento che dovrà farsi assistere da almeno un testimone scelto tra i dipendenti dell'ente.

10. L'apertura delle offerte avviene nel modo stabilito nel bando di gara.

11. L'aggiudicazione è fatta all'offerta più conveniente per l'amministrazione comunale; in caso di parità si procede a termini del presente regolamento.

12. Il prezzo d'acquisto potrà essere corrisposto:

a) mediante bonifico bancario che dovrà risultare pagato alla stipula del rogito;

b) mediante assegno circolare intestato al comune da consegnare *brevi manu* alla stipula del rogito

13. Il Comune potrà concedere, su richiesta documentata e comunque sulla base della propria unilaterale valutazione il pagamento del prezzo d'acquisto:

a) con una dilazione temporale massima di 2 anni dalla stipula del contratto, con versamento minimo di un anticipo pari al 30 per cento dell'intero prezzo da versarsi al momento del rogito per importi superiore a 500.000 e fino a 1.000.000 di euro;

b) con una dilazione temporale massima di 4 anni dalla stipula del contratto, con versamento minimo di un anticipo pari al 20 per cento dell'intero prezzo da versarsi al momento del rogito per importi superiori a 1.000.000 e fino a 2.000.000 di euro;

c) con una dilazione temporale massima di 6 anni dalla stipula del contratto, con versamento minimo di un anticipo pari al 10 per cento dell'intero prezzo da versarsi al momento del rogito per importi superiori a 2.000.000 di euro.

Il pagamento della parte dilazionata del prezzo dovrà essere garantito a prima richiesta da apposita fideiussione bancaria e comporterà la corresponsione sulle rate di un tasso di interesse pari al tasso legale maggiorato di due punti.

14. Le operazioni di gara sono oggetto di specifico verbale .

15. La cauzione provvisoria è immediatamente svincolata per i concorrenti non aggiudicatari.

16. La cauzione provvisoria prodotta dal concorrente aggiudicatario sarà trattenuta dal Comune qualora il concorrente stesso rifiutasse di dare seguito al contratto di compravendita.

### **Art. 79 - Beni immobili – alienazioni mediante trattativa privata**

1. Si procede alla vendita con il sistema della trattativa privata, quando la commerciabilità del bene è, per l'ubicazione, la consistenza ed il limitato valore, limitata ad una cerchia ristretta di interessati e il suo valore di stima, determinato sulla base del miglior prezzo di mercato, non superi i 100.000 euro.

2. La trattativa di cui al comma precedente è condotta in modo che tutti i potenziali interessati siano messi al corrente dell'evento. A tal fine si procede, di norma, alla pubblicazione mediante affissione di manifesti-avvisi all'Albo Pretorio on line del Comune, sul sito internet del comune, e con cartelli-avvisi posti in loco.

3. Per quanto riguarda la partecipazione alla trattativa, il termine di presentazione delle offerte e l'eventuale limite di ribasso accettabile, la cauzione, la presidenza della gara e la stipulazione del contratto valgono le norme richiamate nel precedente articolo.

4. È ammessa la trattativa privata diretta anche con un solo soggetto in casi eccezionali, da attestare a cura del Responsabile di Servizio competente, qualora la condizione giuridica e/o quella di fatto del bene da alienare rendano non praticabile o non conveniente per il Comune il ricorso a uno dei sistemi di vendita precedentemente descritti. La trattativa privata diretta è sempre ammessa qualora il valore di stima del bene non risulti superiore a 10.000 €.

5. La trattativa privata diretta è inoltre ammessa anche con più soggetti nei casi in cui sia stata effettuata l'asta pubblica e la stessa sia stata dichiarata deserta, ovvero siano state presentate unicamente offerte irregolari o non valide. In tali ipotesi il prezzo nella perizia di stima potrà essere diminuito nel corso della trattativa fino ad un massimo del 20 per cento.

### **Art. 80 - Beni immobili - acquisti**

1. L'Amministrazione di norma procede all'acquisto di beni immobili a trattativa privata.

2. La proposta di vendita deve contenere l'attestazione del proprietario della libertà del bene da qualsiasi vincolo o peso pregiudizievole, della piena proprietà e disponibilità dello stesso e contenere idonee garanzie al riguardo.



3. È consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione. In tal caso il Comune, stipulato il contratto, ha facoltà di anticipare, prima dell'ultimazione dell'opera, quote proporzionali del corrispettivo pattuito solo in ragione dello stato di avanzamento dei lavori.

4. Il venditore è tenuto a prestare garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa o di intermediario finanziario autorizzato, a prima richiesta, per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate, a garanzia della restituzione delle stesse, dell'esecuzione dell'opera, del risarcimento del danno in caso di mancato completamento o vizi dell'opera, salva la prova di eventuali maggiori danni.

5. Qualora l'Amministrazione partecipi ad un'asta per l'acquisto di beni immobili, spetta al Responsabile di Servizio competente determinare l'importo dell'offerta, nell'ambito del prezzo massimo fissato nel provvedimento dell'organo di governo competente che lo autorizza a partecipare all'asta.

#### **Art. 81 - Beni immobili – Permute**

1. L'Organo di governo competente può disporre con motivata deliberazione la permuta di beni immobili del Comune con altri di proprietà pubblica o privata, di interesse per l'Amministrazione, sulla base di apposita perizia effettuata dal competente servizio comunale o da esperti appositamente incaricati, salvo conguaglio in denaro.

2. Nell'ambito dei contratti di permuta, di norme le spese contrattuali seguono il principio del riparto in egual misura tra le parti contraenti.

### **Capo II**

#### **LE SPONSORIZZAZIONI**

#### **Art. 82- Sponsorizzazione - Oggetto**

1. Oggetto della disciplina contenuta nel presente capo sono i rapporti afferenti la sponsorizzazione e più in generale gli accordi di collaborazione relativi allo svolgimento di attività e di iniziative di interesse del Comune nei settori e nei campi di intervento di cui ai successivi articoli

La disciplina contenuta nel presente capo è adottata in attuazione delle disposizioni di legge vigenti in materia<sup>26</sup>.

#### **Art. 83- Contratto di Sponsorizzazione**

1. Il contratto di sponsorizzazione è un contratto atipico (art. 1322 cod. civ.) a titolo oneroso e a prestazioni corrispettive, nel quale lo *sponsor* versa un corrispettivo a fronte di prestazioni determinate da parte dello *sponsee* (veicolazione del nome, marchio o segnodistintivo).

2. Le forme di sponsorizzazione a cui il Comune può ricorrere, a titolo esemplificativo, vanno poste in relazione:

- ad attività culturali
- ad attività sportive
- ad attività di promozione turistica
- ad attività di valorizzazione del patrimonio comunale
- ad attività inerenti il servizio di verde pubblico e di arredo urbano
- ad opere pubbliche anche di recupero e restauro di beni aventi valenza storico-culturale
- ad ogni altra attività di rilevante interesse pubblico

---

<sup>26</sup> Art. 43 L. 449/97, art.119 D.Leg.vo 267/2000, art.26 D.Leg.vo 163/06.

## Comune di Carpi Regolamento dei contratti

### **Art. 84- Accordi di collaborazione**

1. Gli accordi di collaborazione disciplinano e regolano i rapporti di carattere non istituzionale tra Comune e privati relativamente ad interventi di qualunque genere che abbiano una positiva ricaduta sul territorio comunale e che siano finalizzati allo sviluppo economico, sociale e culturale della collettività.
2. L'accordo precisa i termini della collaborazione e deve disciplinare anche i rapporti economici tra i sottoscrittori, ove l'accordo preveda un corrispettivo per la collaborazione concordata.
3. Gli accordi di collaborazione possono determinare, a fronte di investimenti privati di peculiare rilevanza a vantaggio del Comune, oltre al ritorno pubblicitario, la possibilità economica per il soggetto collaborante di ricavare una redditività specifica dalla collaborazione con il Comune consistente in forniture di servizi e di beni caratterizzati da potenzialità di redditività.
4. Per gli accordi di collaborazione sono attività privilegiate in particolare:
  - gestione di impianti sportivi comunali
  - concessione di edifici o locali comunali per svolgimento di servizi a favore della popolazione
  - recupero e gestione di qualsiasi bene pubblico appartenente al demanio o al patrimonio indisponibile

### **Art. 85- Finalità e vincoli**

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

### **Art. 86- La figura dello sponsor o collaboratore**

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

### **Art. 87- Il Comune sponsore**

1. L'ente può sempre avvalersi di sponsorizzazioni e collaborazioni per il conseguimento di finalità di pubblico interesse.
2. La Giunta Comunale nel rispetto del presente regolamento autorizza il ricorso al finanziamento tramite sponsorizzazioni o collaborazioni in via generale con l'approvazione del P.E.G. ( Piano Esecutivo di Gestione ) e, per specifiche iniziative, con apposita deliberazione.
3. Tutte le fasi gestionali inerenti alle iniziative di sponsorizzazione e collaborazione sono demandate all'esclusiva competenza del responsabile preposto al servizio interessato .

### **art. 88 - Il Comune sponsor**

1. È il caso in cui l'Ente riveste la qualità di soggetto finanziatore nei confronti di attività svolte da soggetti terzi rispetto alla P.A.. L'ente può rivestire tale qualità solo se le norme di rango primario consentono alla P.A. di assumere tale veste e nei limiti in cui è consentito.

2. La stipula di contratti di sponsorizzazione che veda il comune nel ruolo di sponsor è subordinata alla condizione che l'Ente mantenga il proprio ruolo *super partes*. Tale presupposto si intende rispettato se la sponsorizzazione concerne iniziative rivolte alla generalità dei cittadini.
3. Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti.

#### **Art. 89 – Iniziativa dell'ente o per azioni di terzi**

1. La sponsorizzazione e gli accordi di collaborazione possono avere origine per:
  - iniziativa spontanea del Comune, che predispone apposito progetto di sponsorizzazione o collaborazione
  - iniziativa di uno qualsiasi dei soggetti indicati nel precedente art.86.
2. Qualora l'iniziativa sia correlata alla proposta di soggetti terzi essa deve essere riconosciuta e valutata come utile agli interessi e confacente agli scopi istituzionali di questo Comune, con riferimento alle sue componenti economiche, qualitative ed organizzative. In tale caso, il riconoscimento dell'utilità della proposta avviene mediante il suo inserimento nell'apposito PEG.

#### **Art. 90 – Modalità di scelta del contraente**

1. La scelta del contraente avviene, di norma, con procedure ad evidenza pubblica tese a garantire la parità di trattamento tra i soggetti potenzialmente interessati alle iniziative oggetto di sponsorizzazione o di accordi di collaborazione..
2. All'avviso di sponsorizzazione o collaborazione viene data pubblicità mediante pubblicazione all'albo pretorio on line, inserimento sul sito INTERNET del Comune e con altre forme ritenute di volta in volta più opportune per una maggiore conoscenza e partecipazione.
3. L'avviso deve indicare l'oggetto o iniziativa della sponsorizzazione e collaborazione, l'esatta determinazione dell'offerta pubblicitaria, gli obblighi dello sponsor o del collaborante, le modalità e i termini per la presentazione dell'offerta di sponsorizzazione o di collaborazione, il bene o l'attività o il servizio o l'iniziativa che s'intendono sponsorizzare o per cui collaborare ovvero la somma corrispondente, l'accettazione delle condizioni previste nel progetto di sponsorizzazione o collaborazione.
4. L'offerta di sponsorizzazione o collaborazione deve essere accompagnata da autocertificazione attestante:
  - inesistenza di condizioni di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione e di ogni altra situazione considerata da norme di legge pregiudizievoli o limitative della capacità contrattuale
  - inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia
  - inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari ( per le imprese)
  - non appartenenza ad organizzazioni di natura politica, sindacale, filosofica, religiosa.
5. E' comunque sempre ammessa la trattativa privata diretta per iniziative di importo inferiore ad euro 40.000,00.
6. Gli accordi di collaborazione, stante la loro natura di più spiccata valenza economica e di interesse imprenditoriale del contraente privato, sono sottoposti più puntualmente al rispetto delle regole dell'evidenza pubblica ed al confronto tra più possibili concorrenti.
7. Anche qualora l'iniziativa di sponsorizzazione o di collaborazione muova da privati o da soggetti terzi, il Comune garantisce adeguate forme di pubblicità e di concorrenza allo scopo di comparare l'offerta ricevuta con possibili ulteriori offerte migliorative.

#### **Art. 91 – Valutazione delle offerte**

1. In tutti i casi in cui i rapporti di sponsorizzazione e gli accordi di collaborazione si costituiscono a seguito di procedure ad evidenza pubblica, le offerte verranno valutate dal responsabile di servizio nella cui competenza rientra l'iniziativa, l'opera, il servizio, la manifestazione interessata dalla sponsorizzazione o dall'accordo. Qualora vi siano più iniziative interessate la valutazione viene effettuata congiuntamente dai responsabili dei servizi coinvolti coordinati dal segretario generale.

#### **Art. 92 – Contratto di sponsorizzazione**

## Comune di Carpi Regolamento dei contratti

1. La gestione della sponsorizzazione o della collaborazione avviene mediante sottoscrizione di apposito contratto da parte dello sponsor o del collaborante e del responsabile di servizio.
2. Nel contratto sono stabiliti:
  - il diritto dello sponsor all'utilizzazione dello spazio pubblicitario;
  - la durata del contratto di sponsorizzazione o collaborazione;
  - gli obblighi assunti dalle parti;
  - le clausole di tutela da eventuali inadempienze.
3. Il responsabile di servizio, prima della stipulazione del contratto, deve esaminare il contenuto dei messaggi pubblicitari affinché lo stesso rispetti i divieti previsti nel presente regolamento. Qualora in corso di contratto si verificasse l'esistenza di messaggi aventi contenuto non ammesso il contratto è risolto di diritto, fatto salvo il risarcimento del danno anche d'immagine per il Comune.
4. Il contratto di sponsorizzazione soggiace per quanto non espressamente indicato nel presente articolo alla disciplina generale in materia di contratti contenuta nel presente regolamento.

### **Art. 93 – Utilizzo dei risparmi di spesa conseguiti**

1. Le somme previste nei capitoli interessati alla sponsorizzazione che risultano non utilizzate a seguito della stipula del contratto sono da considerarsi risparmi di spesa. Nello stesso modo sono considerati risparmi di spesa le somme previste nei capitoli di spesa e non utilizzate in seguito alla stipula di accordi di collaborazione.
2. I risparmi di spesa possono avere la seguente destinazione, con decisione della Giunta comunale:
  - finanziamento di qualunque altra spesa
  - implementazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività dei dipendenti comunali. L'implementazione del fondo potrà essere disposta nella sola specifica casistica in cui la sponsorizzazione consegua alla attivazione di una procedura ad evidenza pubblica.

### **Art. 94 – Aspetti fiscali**

1. Il valore della fatturazione per la sponsorizzazione corrisponde all'importo della somma versata dallo sponsor o al valore in denaro del servizio, fornitura o intervento prestati gratuitamente.
2. Il valore della fatturazione correlata alla promozione dell'immagine dello sponsor (spazio pubblicitario) è pari all'importo di cui al precedente comma.
3. Tra le due parti della sponsorizzazione opera il criterio della fatturazione permutativa, compresa la rilevanza ai fini IVA salvo che non intervengano nel tempo diverse disposizioni sul regime fiscale delle operazioni in questione.

### **Art. 95 – Verifiche e controlli**

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

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 96 - Abrogazione di norme**

1. Sono abrogati il Regolamento dei contratti approvato con DD CC n 4 del 18-01-1993 in

37 del 25-02-1993 e s.m.i. e il Regolamento delle compravendite immobiliari del Comune di Carpi approvato con Delibera di Consiglio Comunale n.71 del 4/5/1999 e s.m.i. .

**Art. 97- Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di conseguita esecutività della deliberazione di approvazione del testo originario come pure delle successive modificazioni .