

OGGETTO: NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI. APPROVAZIONE.

IL CONSIGLIO COMUNALE

- PREMESSO CHE:
- sulla Gazzetta Ufficiale n. 77 del 31 marzo 2023 è stato pubblicato il D.Lgs. n. 36/2023 recante *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*, che innova significativamente la materia;
 - il nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. n. 36/2023) è entrato in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia postergata al 1° luglio 2023;
 - il D.Lgs. n. 36/2023 ha abrogato e sostituito il precedente Codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 50/2016;
- VISTO
- l'art. 7 del D.Lgs. n. 267 del 2000 ai sensi del quale *“Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.”*;
- VISTO
- l'art. 42, comma 2 del D.Lgs. n. 267 del 2000 ai sensi del quale *“Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali: a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi; [...]”*;
- RAVVISATA
- la necessità per questo Comune di dotarsi di un apposito Regolamento in materia di contratti, adeguato alle novità normative tuttora vigenti, ciò anche al fine di evitare, per quanto possibile, contrasti tra le disposizioni comunali e quelle sovra ordinate con l'obiettivo non solo di migliorare le attività di pianificazione e programmazione delle acquisizioni predisposte dall'Amministrazione Comunale ma anche di snellire e semplificare le connesse procedure amministrative;
- DATO ATTO
- che le uniche disposizioni comunali applicabili alla disciplina dei contratti sono contenute nel Regolamento per la disciplina dei contratti, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 29.09.2011 e i successivi atti con i quali il Regolamento per la disciplina dei contratti è stato modificato e/o integrato;
- CONSIDERATO
- che la scelta degli operatori economici cui affidare la commessa pubblica ovvero da invitare deve tener conto dell'obbligo normativo di assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese di questi aspetti;
 - che in tema di criteri di scelta degli operatori economici da invitare si rammenta l'importanza di tener conto di criteri di partecipazione oggettivi,

sufficienti e non sproporzionati rispetto l'oggetto della commessa, con la conseguenza che per gli affidamenti di modesto valore, debba essere data ragionevole preferenza nella scelta, ad operatori economici con requisiti minimali rispetto a quelli in possesso di requisiti sovrabbondanti di fatturato, capitale umano e tecnologico;

- CONSIDERATO altresì che va rispettato un principio di tendenziale rotazione volto ad evitare il consolidarsi di monopoli di fatto e/o di diritto distorsivi della concorrenza;
- RITENUTO pertanto necessario ed opportuno abrogare il succitato Regolamento per la disciplina dei contratti, al fine di sostituirlo integralmente con un nuovo Regolamento in materia di contratti che tenga conto delle nuove disposizioni normative;
- VISTO che i competenti uffici comunali, hanno predisposto una bozza di Regolamento composta da 79 articoli, come da allegato "A", che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, suddivisa nei seguenti titoli:
- Titolo I - Disposizioni generali
 - Titolo II – Competenze
 - Titolo III – Il contratto
 - Titolo IV – Iter procedimentale delle procedure sotto soglia
 - Titolo V – Iter procedimentale per gli affidamenti mediante procedure negoziate sotto soglia
 - Titolo VI – Altri contratti
 - Titolo VI – Disposizioni finali
- DATO ATTO che la bozza del regolamento è stata esaminata e discussa dalla commissione competente nella seduta del *****;
- VISTI il parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del succitato D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;
- SENTITI la relazione del ***** e gli interventi del Consiglieri riportati nella registrazione integrale della seduta odierna;
- VISTO l'art. 42, comma 2, lettera a) del D.lgs. 267/2000, secondo il quale è attribuita alla competenza del Consiglio Comunale l'approvazione dei Regolamenti Comunali, salva l'ipotesi di cui all'art. 48, comma 3;
- VISTI altresì:
- il D.Lgs. n. 267/2000;

- l'art. 1, comma 1-bis, delle legge 241/1990;
- gli artt. 9, 10, 11 e 13 dello Statuto comunale;

CON votazione espressa, avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, con voti favorevoli n., voti contrari n., su n. consiglieri presenti e n. votanti;

DELIBERA

- 1 - di approvare il testo del regolamento allegato alla presente deliberazione che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (Allegato A);
- 2 - di stabilire che:
 - il nuovo “Regolamento per la disciplina dei contratti”, composto da 79 articoli, entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio informatico dell'Ente;
 - il nuovo “Regolamento per la disciplina dei contratti”, trascorso il periodo di pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente, sarà inserito nella apposita sezione dedicata sul sito istituzionale;
- 3 - di abrogare dalla data di entrata in vigore del nuovo “Regolamento per la disciplina dei contratti”, ogni altra disposizione regolamentare che disponga in senso contrario al nuovo regolamento;
- 4 - di dare atto che il Responsabile del settore Amministrativo provvederà, in esecuzione della presente deliberazione e nel rispetto delle norme di legge e delle disposizioni contenute negli strumenti giuridici interni di questo Ente, all'adozione di tutti gli atti di propria competenza.

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere,

IL CONSIGLIO COMUNALE

su proposta del Presidente del Consiglio comunale,

con votazione espressa, avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, con voti favorevoli n., voti contrari n., su n. consiglieri presenti e n. votanti;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

PARTE I

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa riconosciuta agli enti locali, ai sensi dell' art. 7 del Decreto Legislativo 18 agosto 200 n. 267 – Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali- l'attività negoziale del Comune di Trecate.
2. Il Comune ha piena autonomia negoziale nel rispetto dei propri fini istituzionali e delle disposizioni legislative che ne disciplinano l'attività.
3. Il presente Regolamento disciplina soltanto ambiti di attività amministrativa che il Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 e s.m.i., ad oggetto *Codice dei Contratti Pubblici in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*; d'ora in poi denominato "Codice dei contratti" o più semplicemente "Codice" demanda alla regolamentazione interna, rinviando per la disciplina di ogni altro aspetto alla normativa vigente.

Art. 2 – Normativa di riferimento

1. L'attività contrattuale resta in ogni caso disciplinata, per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, dalla normativa vigente ed in particolare:
 - Dal Decreto legislativo 267/2000 e s.m.i.;
 - Dal D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 "Disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36";
 - Dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";
 - Dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante Codice dei contratti pubblici e s.m.i. per le parti ancora in vigore;
 - Dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i, nonché dalle Direttive Comunitarie in vigore

in materia di contrattualistica pubblica e da ogni altra normativa disciplinante la materia, ivi comprese la legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e il codice civile in quanto applicabili.

2. Dovranno essere altresì applicate le previsioni in materia del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dall'ente per il periodo di riferimento e del codice di comportamento dei dipendenti adottato dal Comune.

Art. 3 – Principi generali

1. L'attività contrattuale del Comune è improntata, in tutte le sue fasi, ai seguenti principi (cfr. artt. 1 - 11 del Codice dei contratti).
2. In attuazione dei principi enunciati nel Codice dei contratti pubblici costituiscono criteri interpretativi e applicativi dell'azione amministrativa i tre "principi guida":
 - principio del risultato;
 - principio della fiducia;
 - principio dell'accesso al mercato;

in base ai quali sia l'affidamento del contratto che la sua esecuzione devono essere perseguiti con il miglior rapporto qualità prezzo e con il minor tempo, in considerazione del valore anche economico del tempo/lavoro di coloro che agiscono quali organi dell'Amministrazione.

3. Al fine di dare piena attuazione ai principi enunciati nel comma precedente, i partecipanti agli appalti del Comune di Trecate devono osservare il Patto d'integrità in materia di contratti pubblici che risulta pubblicato sul sito internet istituzionale www.comune.trecate.no.it alla sezione "Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti generali – Atti amministrativi generali". Esso viene richiamato nei bandi di gara e negli inviti; l'impegno all'osservanza del medesimo deve essere attestato nell'istanza di partecipazione alle gare, nonché in ogni contratto sottoscritto fra il Comune e il contraente.
4. L'attività contrattuale dell'Ente si ispira inoltre a criteri di sostenibilità energetica e ambientale secondo quanto previsto dall'art. 57 del Codice dei contratti, prevedendo nella documentazione progettuale e di gara i criteri ambientali minimi definiti per specifiche categorie di appalti e concessioni, differenziati, ove tecnicamente opportuno, anche in base al valore dell'appalto o della concessione adottati con decreto del Ministero dell'Ambiente e della sicurezza energetica.
5. Il Comune di Trecate, per la sottoscrizione di tutti i contratti dell'ente, al fine di garantire il

principio di trasparenza dell'azione amministrativa e nel rispetto degli obblighi di pubblicità legale, adotta procedure di tipo informatico, secondo i principi del Codice dei contratti pubblici (cfr. artt. 19 - 36 del Codice).

6. Fatti salvi i principi di cui ai commi precedenti, il Comune valorizza, in sede di svolgimento dei procedimenti amministrativi di cui al presente Regolamento, altresì il perseguimento di obiettivi etici, e sociali.

TITOLO II

COMPETENZE

Art. 4 – Competenze del Segretario Generale

1. Il Segretario Generale esercita le funzioni di ufficiale rogante nei limiti di cui all'articolo 97, comma 4, lett. c), del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario Generale, la funzione di ufficiale rogante del Comune di Trecate è esercitata dal Vice Segretario Generale.
3. Il Segretario Generale sovrintende e coordina lo svolgimento dell'attività negoziale disciplinata dal presente Regolamento.
4. Il Segretario Generale può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2645 ter del Codice Civile, che sono redatti in forma pubblica amministrativa, in quanto trattasi di atti destinati alla realizzazione di interessi meritevoli di tutela riferibili alla Pubblica Amministrazione.
5. Il Segretario Generale è responsabile della tenuta del Repertorio dei contratti, ai sensi delle vigenti disposizioni e provvede ad iscrivervi tutti gli atti stipulati in cui una parte è il Comune di Trecate.
6. Su indirizzo espresso dall'Amministrazione, è possibile rivolgersi a notai quali ufficiali roganti in particolare per gli atti che comportino la costituzione, la modificazione, l'estinzione o il trasferimento di diritti reali su beni immobili o mobili registrati in pubblici registri.
7. Si potrà altresì ricorrere alla stipula mediante atto pubblico notarile per ragioni riconducibili ad elevata complessità dell'atto, ovvero nei casi in cui occorra per la stesura dell'atto procedere ad accertamenti tecnici che richiedono competenze specifiche di cui il personale dell'Ufficio contratti sia sprovvisto e comunque in ogni altro caso debitamente motivato nella determina a contrattare.

8. Il Segretario Generale, per procedimenti contrattuali interessanti più aree o servizi, promuove - ove occorra - la riunione dei Responsabili di settore interessati al fine di concordare indirizzi operativi uniformi.

Art. 5 – Competenze dei Responsabili dei Settori

1. In attuazione delle disposizioni di cui all'art. 4, i Responsabili dei Settori collaborano con il Segretario Generale per perseguire gli obiettivi gestionali e negoziali fissati dagli organi politici del Comune di Trecate.
2. I Responsabili di Settore, ciascuno nell'ambito della competenza assegnata con decreto sindacale ed in base alle dotazioni economiche, strumentali ed umane ricevute, rappresentano il Comune per la stipulazione di tutti i contratti di lavori, forniture e servizi, nonché per la stipulazione degli altri contratti.
3. La competenza alla stipulazione è attribuita, di norma, al soggetto che propone il contratto ai sensi del vigente ordinamento degli uffici e dei servizi e del vigente Regolamento di contabilità.
4. Nel caso in cui il Vice Segretario debba rogare atti in forma pubblica amministrativa contratti nei quali il medesimo è parte, il Sindaco provvede con apposito decreto a nominare un altro Responsabile di Settore per lo svolgimento della funzione della sottoscrizione.
5. L'incaricato della sottoscrizione può anche coincidere con il Responsabile preventivamente individuato con il decreto sindacale che dispone in via generale le sostituzioni in caso di assenze per congedi ordinari e straordinari.
6. Gli estremi dell'atto con il quale si individua il Responsabile incaricato della sottoscrizione sono richiamati nella premessa del contratto.

Art. 6 – Il RUP (Responsabile Unico di Progetto)

1. Il Responsabile Unico di progetto, denominato per brevità RUP, è il soggetto individuato, per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, preposto all'individuazione del sistema da applicare per ogni singolo contratto.
2. Il RUP è individuato secondo quanto previsto dall'art. 15 del Codice dei contratti.
3. Il RUP è nominato con provvedimento del Responsabile del Settore cui sono assegnate le risorse o l'obiettivo fra i dipendenti assegnati al Settore dallo stesso diretto; ove opportuno o necessario, in caso di mancanza di figure adeguate, il Responsabile di Settore può

assumere il ruolo di RUP; in tale ultimo caso il Segretario, quale unico dirigente presente nell'Ente, con funzioni di coordinamento oltre che di responsabile della programmazione dei contratti pubblici, procede alla nomina.

4. Il dipendente designato come RUP deve segnalare al proprio Responsabile di riferimento, entro cinque giorni dalla notifica della nomina, eventuali situazioni di conflitto di interesse; il Responsabile deve esprimersi sulla nomina e, se la conferma, il dipendente è tenuto ad assumere il ruolo di RUP; nel provvedimento di nomina saranno recepite le specifiche norme e piani adottati in materia di anticorruzione ai sensi della Legge 190/2012 e s.m.i..
5. La specificazione delle competenze del RUP e dei requisiti è demandata nel dettaglio all'allegato I.2 del Codice dei contratti, assorbendo le Linee guida n. 3 dell'ANAC.

Art. 7 – Ufficio contratti

1. Per l'esercizio delle funzioni riferite alle attività contrattuali previste dal presente Regolamento, il Comune di Trecate si avvale di un'apposita unità operativa denominata "ufficio contratti".
2. L'ufficio contratti è allocato presso il Settore Amministrativo.
3. Il Responsabile del Settore Amministrativo cui fa capo l'ufficio contratti, con la collaborazione degli altri Responsabili di Settore svolge gli adempimenti previsti dal presente Regolamento connessi all'attività negoziale del Comune di Trecate e specificatamente alla stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa, scrittura privata autenticata e scrittura privata.
4. L'ufficio contratti coadiuva il Segretario Generale nella stipulazione di tutti i contratti nei quali il Comune di Trecate è parte.
5. L'ufficio contratti provvede, alla formulazione degli schemi di contratto redatti sulla base dei documenti e degli elementi caratterizzanti la materia; tali schemi sono successivamente approvati dai Responsabili dei vari Settori, che stabiliscono il giorno della sottoscrizione di concerto con l'ufficio contratti.
6. Ogni contratto redatto in forma pubblica amministrativa è soggetto al versamento dei relativi diritti, secondo la legge e quanto indicato nel presente Regolamento.
7. L'ufficio contratti procede al calcolo dei diritti di segreteria e di tutte le spese di registrazione, trascrizione, voltura, bollo per i contratti da stipulare e richiede alla controparte il versamento degli stessi nonché il deposito della documentazione richiesta dalle vigenti disposizioni per addivenire alla stipulazione definitiva.

8. Nei casi previsti dalla normativa vigente in materia deve essere acquisita la certificazione antimafia e, ove consentito l'equivalente dichiarazione sostitutiva dal contraente.
9. L'ufficio contratti procede a tutti gli adempimenti connessi con la registrazione, trascrizione e voltura dell'atto.
10. L'ufficio contratti custodisce il Repertorio dei contratti stipulati dal Comune di Trecate con l'assistenza del Segretario o del Vice Segretario e altresì conserva a "Raccolta" il registro cronologico delle scritture private; la conservazione dei relativi originali informatici viene effettuata a cura e responsabilità della persona incaricata a coprire l'ufficio stesso.

TITOLO III

IL CONTRATTO

Art. 8 – Controlli e documentazione necessaria

1. Prima di procedere alla stipulazione del contratto, l'ufficio del RUP provvede al controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dalla parte contraente con il Comune e ad acquisire gli ulteriori documenti e dichiarazioni necessarie in relazione alle singole tipologie contrattuali utilizzando il FVOE (Fascicolo virtuale dell'Operatore Economico).
2. Qualora siano effettuati controlli al di fuori o ulteriori rispetto a quelli disponibili sul FVOE e richiesti dalla Legge, l'affidamento o l'aggiudicazione sono disposti decorsi i termini di legge, anche in assenza di risposta da parte del contraente.

Art. 9 – Stipulazione del contratto

1. I contratti sono stipulati dal Responsabile del Settore competente a norma del precedente articolo 8, in una delle forme individuate al successivo articolo 10;
2. In presenza di aggiudicazione efficace si procede alla sottoscrizione del contratto, che dovrà avvenire secondo le modalità indicate nell'art. 18, comma 3 del Codice dei contratti, ovvero entro 60 giorni dalla stessa e decorso, ove non sia applicabile alcuna deroga, il termine dilatorio di 35 giorni di cui all'art. 18 comma 3 del vigente codice dei contratti pubblici.
3. La richiesta di stipulazione del contratto all'ufficio contratti dovrà avvenire a cura del RUP tempestivamente non oltre 25 giorni dalla data di efficacia dell'affidamento, in modo da rispettare il termine dei 60 gg. previsti per la sottoscrizione, inoltrando gli allegati, le cauzioni e le polizze assicurative da inserire nel contratto, oltre a dar conto delle verifiche effettuate sul contraente e della pubblicazione avvenuta per l'aggiudicazione.

4. La stipulazione del contratto deve avvenire esclusivamente in modalità informatica nelle forme indicate all'articolo 10.
5. Nei casi di affidamento diretto, preceduta o meno da indagine di mercato, nei casi di procedure negoziate la stipulazione del contratto ha luogo a mezzo lettere commerciali tramite PEC o altri sistemi elettronici di recapito qualificato ai sensi della normativa europea.
6. Se il privato contraente, senza giustificato motivo, non procede nel termine stabilito dagli atti di gara o dalla lettera invito o da apposita lettera di richiesta, alla costituzione della cauzione prestabilita o alla presentazione della documentazione necessaria di sua competenza, ovvero non si presenta, senza giustificato motivo o impedimento, nel giorno e ora di convocazione per la stipulazione del contratto, il Comune ha facoltà di dichiarare la revoca dell'aggiudicazione o dell'affidamento e di incamerare la cauzione provvisoria, ove prestata, salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.
7. Nel caso di procedura aperta:
 - la sottoscrizione del contratto ha luogo per atto pubblico notarile informatico o in forma pubblica amministrativa qualora l'importo dei contratti sia superiore alla soglia comunitaria.
 - la sottoscrizione del contratto ha luogo per scrittura privata o scrittura privata autenticata in tutti gli altri contratti, salvo che la determina a contrattare ed il bando preveda espressamente la richiesta di adottare la forma pubblica amministrativa specificandone le motivazioni che possono essere riconducibili alla peculiarità della materia oggetto del contratto per motivate ragioni di interesse pubblico e per contratti di particolare complessità.
8. Tutte le lettere commerciali dovranno essere raccolte da ciascun Settore in ordine cronologico annuale con specifica fascicolazione elettronica, che verrà utilizzata sia per il controllo di regolarità amministrativa che per le verifiche sugli appalti da parte del Responsabile Prevenzione della corruzione e Trasparenza del Comune di Trecate.

Art. 10 – La forma del contratto

1. La forma del contratto è elemento essenziale della determinazione a contrarre o atto equivalente e deve essere individuata dal Responsabile del Settore competente all'adozione dell'atto stesso, anche su proposta del RUP ove nominato.
2. La stipulazione dei contratti del Comune di Trecate, deve sempre avvenire in forma scritta, a pena di nullità.

3. I contratti, tenuto anche conto delle indicazioni specifiche contenute negli articoli precedenti, possono essere stipulati in una delle seguenti forme:
 - atto pubblico amministrativo o atto pubblico notarile;
 - scrittura privata autenticata;
 - scrittura privata;
 - per mezzo di corrispondenza, secondo gli usi del commercio, anche mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi vigenti degli Stati membri dell'Unione.
4. I contratti sono sottoscritti dalle parti con firma autografa o con firma digitale secondo quanto indicato nel D.Lgs. n. 82/2005 – Codice dell'amministrazione digitale.
5. Nei casi di ricorso al mercato elettronico delle P.A. ovvero ad altri mercati elettronici gestiti da soggetti aggregatori regionali, ad altre centrali di committenza cui l'Ente aderisce, la procedura termina con l'acquisto e rimane conclusa e perfezionata con tale atto informatico, con verifica a cura del RUP dell'evasione dell'imposta di bollo da parte dell'affidatario; gli estremi dell'atto informatico sono comunicati all'Ufficio contratti che provvede alla raccolta mediante annotazione sul registro cronologico delle scritture private.
6. Per quanto riguarda il conferimento di incarichi ai sensi dell'art. 7 del Decreto 165/2001 e la stipulazione di altre tipologie di contratti, quali ad es. convenzioni con Enti ed Associazioni ed altre tipologie contrattuali per le quali non è applicata la normativa prevista dal Codice dei contratti pubblici, si rinvia alle specifiche disposizioni di legge e/o regolamenti dell'Ente vigenti in materia; per tali contratti non è obbligatoria la modalità elettronica e verranno stipulati mediante scrittura privata tra il Responsabile del Settore competente e la controparte.
7. Nel caso in cui l'incarico ai sensi dell'art. 7 del Decreto 165/2001 comporti l'espletamento di una procedura concorsuale pubblica, si rinvia alle norme che regolano tale procedura anche per quanto riguarda la stesura del relativo contratto.
8. Gli atti di rinnovo e integrativi dei contratti sono stipulati nella medesima forma dei relativi contratti principali.
9. In via ordinaria l'Ufficiale rogante riceve gli atti in forma di atto pubblico amministrativo; qualora lo ritenga opportuno, può eventualmente, in alternativa, valutare la stipula per scrittura privata autenticata.

Art. 11 – Contenuti ed allegati del contratto

1. Nella redazione e stipulazione del contratto, le parti osservano le norme del codice civile e del codice dei contratti.
2. Il contratto contiene, per quanto non disciplinato dalla legge e dai regolamenti, le clausole dirette a regolare il rapporto tra stazione appaltante e impresa, in relazione alle caratteristiche dell'intervento, con particolare riferimento a:
 - individuazione dei contraenti;
 - oggetto, importo e durata del contratto;
 - luogo, modalità e termini di esecuzione;
 - programma di esecuzione;
 - contabilizzazione;
 - modalità e i tempi per la liquidazione dei corrispettivi;
 - cauzioni e fidejussioni;
 - sanzioni e penali;
 - controlli;
 - specifiche modalità e termini di collaudo;
 - regolamentazione sub-appalto;
 - recesso e risoluzione contrattuale;
 - modalità di soluzione delle controversie;
 - clausole contenute nel Protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura competente e, per quanto applicabili, le clausole contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
3. In relazione alla natura del contratto o al fine perseguito, lo stesso potrà contenere clausole di risoluzione espressa del contratto, penali, caparre o altre clausole previste dalla legge a tutela del creditore, cauzioni e/o garanzie, clausole di subappalto, altre clausole ritenute essenziali, importanti o opportune riguardo all'oggetto e alla tipologia del contratto.
4. In considerazione dell'interesse pubblico perseguito dall'ente, nelle premesse del contratto dovranno essere richiamati e/o riassunti gli atti amministrativi, decisorii e autorizzatori che ne stanno alla base.
5. Il contratto non dovrà contenere la clausola compromissoria, ma deve sempre indicare l'elezione del Foro competente.

6. Al contratto sono allegati i documenti obbligatori per legge e quelli ritenuti necessari; il Capitolato speciale, l'elenco prezzi e gli altri documenti previsti dal Codice dei contratti pubblici che costituiscono parte integrante del contratto di appalto non vengono materialmente allegati, ma richiamati nel contratto e firmati digitalmente dalle parti in segno di accettazione incondizionata.

Art. 12 – Modifiche e variazioni contrattuali

1. I contratti di appalto possono essere modificati nei casi, con i limiti e alle condizioni stabilite dal Codice dei contratti pubblici, a seguito di adozione di apposito provvedimento da parte del Responsabile del RUP competente.
2. I contratti devono essere modificati con atto scritto, nella stessa forma adottata per il contratto originario.
3. Quando vengono modificate clausole o condizioni contrattuali di dettaglio o meramente operative, che non influiscono sulla sostanza delle prestazioni corrispettive e non alterano l'equilibrio contrattuale, il Responsabile del Settore competente può ritenere sufficiente l'adozione del relativo provvedimento, senza dar luogo ad ulteriori formalizzazioni contrattuali; il provvedimento adottato è comunicato alla controparte con modalità idonee a renderne certo il ricevimento.

Art. 13 – Rinnovo e proroga dei contratti

1. Il rinnovo dei contratti è consentito nei soli casi previsti dalla legge e, di norma, alle medesime condizioni del contratto in corso di esecuzione.
2. Per i contratti di appalto di lavori ed opere, servizi e forniture, la facoltà del rinnovo deve essere prevista negli atti di gara e riportata nel contratto sottoscritto dalle parti.
3. Fatta salva la possibilità della proroga tecnica prevista nel contratto, per il tempo strettamente necessario al completamento della procedura di gara per il nuovo appalto/affidamento del servizio, è altresì eccezionalmente consentita, per un periodo comunque non superiore a sei mesi, la proroga del contratto in essere per ragioni di allineamento temporale dei servizi finalizzata ad una gestione più organica ed efficiente.

Art. 14 – Spese contrattuali e fiscali

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula dei contratti sono a carico dei contraenti con il Comune, salvo che, per specifiche disposizioni di legge o per casi speciali di interesse

esclusivo del Comune, valutati e motivati dal Responsabile del Settore competente, dette spese siano poste in tutto o in parte a carico del Comune medesimo.

2. Il pagamento delle spese contrattuali, che comprende i diritti, le imposte e le tasse previste per la fattispecie, deve essere effettuato dalla parte contraente prima della stipula del contratto.

Art. 15 – Affidamenti telematici di lavori, servizi e forniture

1. L'utilizzo di sistemi telematici di acquisto e di negoziazione deve avvenire, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente ovvero in osservanza dei principi di ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, di trasparenza, semplificazione e di parità di trattamento dei concorrenti, con impiego di idonee procedure di sicurezza e deve garantire la conformità alle disposizioni vigenti sul codice dell'amministrazione digitale.
2. I principi relativi al ciclo di vita digitale dei contratti pubblici è garantito sia per le procedure concorsuali ad evidenza pubblica gestite dalla Stazione Unica Appaltante di cui l'Ente fa parte, che per quelle negoziate effettuate all'interno e direttamente dall'Ente sul mercato elettronico.
3. L'acquisizione di beni e servizi, salvo deroghe consentite dalla legge, viene effettuata mediante strumenti elettronici, quali:
 - il Mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni (Mepa);
 - altri mercati elettronici.

Art. 16 – Polizze di responsabilità civile verso terzi e garanzie richieste all'aggiudicatario o al contraente

1. A garanzia dell'esatto adempimento delle prestazioni derivanti dai contratti con il Comune di Trecate devono essere prestate idonee garanzie provvisorie e definitive e polizze di responsabilità civile, nei modi e nelle forme specificatamente previsti dalla legge e secondo quanto disposto dagli artt. 106, 117 e 118 del Codice dei contratti.
2. La fideiussione deve essere presentata prima della data fissata per la stipula del contratto, in originale cartaceo o digitale.
3. Lo svincolo della cauzione è disposto dall'ufficio contratti a seguito di autorizzazione del Responsabile del Settore competente, previa verifica ed attestazione dell'adempimento delle condizioni e degli obblighi assunti con il contratto cui la cauzione si riferisce.
4. In casi diversi da contratti di appalto, ove sia il Comune a doversi dotare di polizze

assicurative specifiche, la determinazione del Responsabile del settore competente o altro provvedimento amministrativo deve fissare allo scopo le condizioni congrue rispetto all'oggetto del contratto, al fine di sollevare il Comune da responsabilità, previ opportuni e preventivi accordi con l'ufficio contratti e comunque sempre attivando le polizze previste prima della stipulazione del contratto.

5. Negli affidamenti di importo inferiore a 5.000,00 Euro, il contraente è esente dalla prestazione della garanzia definitiva, salvo che il RUP la ritenga necessaria in riferimento alle caratteristiche del singolo specifico affidamento.
6. La cauzione definitiva nei contratti sotto soglia è altresì omessa:
 - ove l'affidatario dimostri, in caso di forniture di beni, che la fornitura è assistita da apposita garanzia commerciale per difetti di conformità del bene offerta dal produttore con caratteristiche almeno pari alla garanzia legale di cui al D.Lgs. n. 206/2005 (Codice del Consumo);
 - negli appalti di fornitura a carattere istantaneo, che avvengano con un'unica consegna a favore del Comune con emissione di unico pagamento totale a seguito della regolare fornitura del bene, verificata ed attestata dal RUP.

Art. 17 – Subappalto

1. Il subappalto è ammesso nei limiti ed alle condizioni previste dall'art. 119 del Codice ed è autorizzato dal RUP, su istanza di parte, corredata dalla documentazione comprovante i necessari presupposti e requisiti fra cui, in particolare, l'idoneità della ditta candidata al subappalto.

Art. 18 – Procedure per versamento spese contrattuali e sottoscrizione digitale

1. Il contraente procederà al versamento in acconto delle somme occorrenti alla stipulazione del contratto, comprensive di ogni onere a carico del contraente a termini di legge; il valore del contratto sarà calcolato sull'intera somma delle pattuizioni, tenendo conto della durata.
2. I contratti di lavori, servizi e forniture, ove la stipulazione avvenga in forma di atto pubblico amministrativo informatico, saranno sottoscritti nelle seguenti modalità: firmati digitalmente dal contraente, dal Responsabile competente e dal Segretario Generale; se il contraente non sia provvisto di dispositivo valido al momento della sottoscrizione, egli potrà sottoscrivere in forma autografa, posto che il documento finale sarà comunque elettronico,

mediante scansione, e così firmato dal Segretario Generale rogante.

PARTE II

TITOLO IV

ITER PROCEDIMENTALE DELLE PROCEDURE SOTTO SOGLIA

Art. 19 – Affidamenti diretti

1. Gli affidamenti diretti consentono l'assegnazione del contratto senza una procedura di gara; nell'affidamento diretto, anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), del Codice e dei requisiti generali e/o speciali previsti dal medesimo Codice.
2. È possibile assegnare un appalto mediante affidamento diretto nei limiti dei valori stabiliti dal Codice.
3. Gli affidamenti diretti vanno effettuati assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse, idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
4. L'Amministrazione, volta per volta, per l'individuazione del soggetto affidatario, in relazione alla tipologia di fornitura/servizi/lavori da affidare può ricorrere anche a specifici Albi Fornitori.

Art. 20 – Tutela delle imprese di minori dimensioni

1. Nel predisporre la documentazione afferente alle procedure sotto soglia è necessario tenere conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale.

Art. 21 – Tutela dei prestatori di lavoro impiegati negli appalti

1. Nelle procedure negoziate, aventi ad oggetto appalto di lavori e servizi ad alta intensità di manodopera di cui all'art. 2, comma 1, lett. e) dell'allegato I.1 al Codice, comunque diversi da quelli aventi natura intellettuale, dovranno essere previsti criteri premiali relativi a:
 - a) garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato;

- b) garantire l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, tenendo conto, in relazione all'oggetto dell'appalto ed alle prestazioni da eseguire, anche in maniera prevalente, di quelli stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e di quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto, nonché garantire le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dell'appaltatore;
- c) garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

Art. 22 – Principio di rotazione

1. Il Comune si impegna a rispettare il principio di rotazione al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei a partecipare e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese.
2. Il principio di rotazione opera con riferimento ai soli affidamenti e aggiudicazioni a favore del contraente uscente; è esclusa la rotazione per gli operatori economici semplicemente invitati a precedenti procedure negoziate.
3. La rotazione assume rilevanza con riferimento alle ultime due procedure sotto soglia svolte: quella in corso e quella immediatamente precedente e comporta, salvo le deroghe illustrate nell'articolo 24 e nell'articolo 27 del presente regolamento e salvo i casi di non applicazione previsti nel successivo comma 6 e nell'art. 24 del presente regolamento, il divieto di invitare operatori economici aggiudicatari o affidatari del precedente appalto.
4. La rotazione si attua all'interno del medesimo settore merceologico/categoria di opere e nella medesima fascia di valore economico, come meglio definita nell'art. 23 del presente regolamento.
5. Per l'individuazione dello stesso settore merceologico si deve fare riferimento alle prime 5 cifre del codice CPV (*Common Procurement Vocabulary*), che, se identiche, individuano la medesima categoria entro la quale si applica la "rotazione"; per l'individuazione della "stessa categoria di opere" si deve fare riferimento al possesso, da parte dell'operatore economico, della medesima SOA nella categoria prevalente; per i servizi di ingegneria e architettura occorre procedere di volta in volta alla specificazione delle prestazioni richieste per valutare se i servizi sono analoghi o meno ai fini della "rotazione".
6. In ogni caso il principio di rotazione non trova applicazione nell'ipotesi in cui non venga

operata alcuna limitazione numerica sugli operatori coinvolti nella singola procedura; ciò implica:

- per le procedure attivate previa pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse: che non venga contingentato il numero degli operatori che verranno invitati;

7. Non determina limitazione numerica ai sensi del comma precedente la prescrizione di specifici requisiti di partecipazione alla procedura, come requisiti di idoneità professionale, requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.

Art. 23 – Individuazione delle fasce di importo degli appalti sotto soglia ai fini della rotazione

1. Gli appalti riguardanti le procedure sotto soglia sono suddivisi nelle sotto riportate fasce di importo, entro le quali deve essere disposta la rotazione di cui al precedente articolo.

Le fasce sono le seguenti:

Fascia	BENI E SERVIZI	LAVORI
A	fino a € 4.999,99	fino a € 4.999,99
B	da € 5.000,00 sino ad € 39.999,99	da € 5.000,00 sino ad € 39.999,99
C	da € 40.000 sino ad € 139.999,99	da € 40.000 sino ad € 149.999,99
D	da € 140.000,00 sino alla soglia comunitaria	da € 150.000,00 sino ad € 500.000,00

Art. 24 – Deroga e disapplicazione del principio di rotazione

1. Fermo restando che, ai sensi dell'art. 49, comma 6, del Codice, per gli affidamenti diretti di importo inferiore ad € 5.000,00 è consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione, per gli affidamenti di importo pari o superiore ad € 5.000,00 è consentito, previa verifica dell'accurata esecuzione del precedente contratto nonché della qualità della prestazione resa, disapplicare l'obbligo di rotazione purché ricorrano, cumulativamente, le seguenti condizioni:

- particolari situazioni afferenti alla struttura del mercato;
- effettiva assenza di alternative;
- accurata esecuzione del precedente appalto.

2. Tali condizioni devono essere opportunamente giustificate nel primo atto di avvio della procedura di affidamento.

Art. 25 – Indagine di mercato, valutazioni e verifica della congruità dell'offerta

1. Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui al Codice la stazione appaltante può sempre acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni, e la platea dei potenziali affidatari.
2. Il RUP svolge la verifica di congruità dell'offerta a prescindere dal numero di preventivi acquisiti per gli affidamenti di Lavori/Servizi/Forniture sotto la soglia comunitaria da aggiudicarsi secondo il criterio del minor prezzo.
3. La valutazione di congruità viene condotta secondo gli indirizzi dell'RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza).
4. Il RUP deve attestare che la verifica è stata svolta e che il prezzo è da ritenersi congruo e idoneo all'espletamento delle attività oggetto dell'affidamento.
5. La dichiarazione del RUP di congruità dell'offerta, da acquisire prima dell'adozione della decisione a contrarre o atto equivalente, deve essere motivata in ordine alle verifiche svolte ed agli elementi di conoscenza acquisiti agli atti; la relazione sulla congruità va allegata obbligatoriamente alla decisione a contrarre o atto equivalente.

Art. 26 – Requisiti da richiedere all'operatore

1. All'operatore economico vengono richiesti requisiti quali:
 - a) l'idoneità professionale;
 - b) le capacità economiche e finanziarie, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento;
 - c) le capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento.

Art. 27 – Modalità procedurali e motivazione in casi di affidamento diretto

1. Il Comune di Trecate invita gli operatori selezionati a presentare preventivo mediante:
 - a) piattaforma informatica *di e-procurement (Portale Maggioli o Sater di Intercenter)* per valori economici pari o superiori ad € 5.000,00;
 - b) piattaforma informatica "Acquisti in rete PA" di Consip S.p.A.;
 - c) richiesta mediante PEC per appalti di forniture, servizi e lavori di importo inferiore ad € 5.000,00, nei casi in cui non si ritenga di utilizzare comunque la piattaforma informatica *di e-procurement (Portale Maggioli o Sater di Intercenter)*, in quanto consentito dalla vigente normativa.

2. L'affidamento diretto a favore di un operatore economico deve essere opportunamente motivato in conformità ai contenuti pertinenti descritti nel comma successivo.
3. Nella decisione a contrarre o atto equivalente devono sussistere i seguenti elementi:
 - a) l'oggetto dell'affidamento, l'importo e il fornitore;
 - b) il possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti;
 - c) la rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico da soddisfare;
 - d) eventuali caratteristiche migliorative offerte dal contraente;
 - e) la congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione;
 - f) il rispetto del principio di rotazione o le motivazioni di eventuali deroghe;
 - g) l'eventuale esecuzione anticipata dell'affidamento;
 - h) il nominativo del RUP e del DEC (se nominato);
 - i) gli elementi essenziali del contratto;
 - j) la copertura finanziaria.
4. È possibile disporre l'affidamento diretto anche senza la consultazione di più operatori economici; in caso di affidamento diretto è obbligatorio allegare alla decisione a contrarre la relazione di congruità del RUP relativa all'offerta economica.

Art. 28 – Anomalia dell'offerta

1. L'istituto giuridico dell'anomalia dell'offerta non trova applicazione negli affidamenti diretti.

Art. 29 – Controllo dei requisiti

1. Gli operatori economici per i quali vengono disposti affidamenti diretti sono assoggettati alle seguenti modalità di controllo:
 - a) per appalti di valore inferiore ad € 40.000,00 gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. Il Comune di Trecate procederà alla verifica delle dichiarazioni secondo quanto stabilito dall'art. 52 del Codice;
 - b) per gli appalti di valore ricompresi fra € 40.000,00 sino a € 139.999,99 per i servizi e le forniture ed € 149.999,99 per i lavori il Comune di Trecate procederà ad effettuare tutti i controlli previsti dal D.Lgs. 36/2023 utilizzando il FVOE 2.0 (visura, registro delle imprese, anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato, certificato di

regolarità contributiva (DURC), comunicazione di regolarità fiscale, vigenza camerale e certificato del casellario giudiziale);

- c) resta ferma la disciplina inerente i controlli antimafia, per i quali si applica quanto previsto dal D.Lgs. 159/2011;

TITOLO V

ITER PROCEDIMENTALE PER GLI AFFIDAMENTI MEDIANTE PROCEDURE NEGOZiate SOTTO SOGLIA

Art. 30 – Procedure negoziate

1. Le procedure negoziate sono procedure di affidamento in cui le stazioni appaltanti e gli Enti concedenti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con nuno o più di essi le condizioni del contratto.

Art. 31 – Iter procedimentale

1. La decisione a contrarre o atto equivalente costituisce, quando non viene precedentemente approvato avviso di indagine di mercato, il primo atto della procedura negoziata, nel quale deve essere confermato, svolgendo una preventiva istruttoria, che l'appalto da bandire non rivesta interesse transfrontaliero certo.
2. Qualora si rinvenga un interesse transfrontaliero certo si renderà necessario attivare una procedura ordinaria.
3. Gli appalti aggiudicati mediante procedura negoziata vengono assegnati, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato.
4. Per gli appalti di lavori di valore da € 1.000.000,00 sino alla soglia comunitaria il numero di operatori da consultare è pari ad almeno 10.
5. Per i lavori di importo superiore ad € 1.000.000,00 è possibile procedere tramite procedura aperta, con inversione procedimentale, ai sensi dell'articolo 107, comma 3, del Codice.

Art. 32 – Fasi della procedura

1. La procedura negoziata sotto soglia si sviluppa su tre fasi:
 - I. lo svolgimento di indagini di mercato per l'individuazione degli operatori economici da invitare al confronto competitivo. L'Amministrazione, volta per volta, sceglie fra le due ipotesi la modalità che ritiene più idonea in relazione alla tipologia di

- fornitura/servizi/lavori da affidare;
- II. Il confronto competitivo tra gli operatori economici individuati e invitati, nonché la scelta dell'affidatario;
 - III. La stipula del contratto.

Art. 33 – Decisione a contrarre o atto equivalente

1. La decisione a contrarre o atto equivalente deve specificare:
 - I. l'assenza di un interesse transfrontaliero certo;
 - II. l'interesse che si intende soddisfare;
 - III. la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni della scelta;
 - IV. gli elementi essenziali del contratto;
 - V. le caratteristiche dei lavori, beni o servizi che si intendono acquisire;
 - VI. le modalità per l'individuazione degli operatori economici da invitare (*avviso*);
 - VII. l'eventuale numero minimo e massimo di operatori ammessi al confronto;
 - VIII. qualora previsto un numero massimo di operatori che possono essere invitati, l'indicazione dei criteri per l'individuazione degli operatori da invitare;
 - IX. sempre nel caso in cui venga previsto un numero massimo di operatori che possono essere invitati, in via eccezionale è possibile procedere con il sorteggio dei medesimi, esponendone opportunamente le ragioni; nel dettaglio la motivazione può evidenziare che l'applicazione di criteri di individuazione degli operatori economici è impossibile o comporta oneri assolutamente incompatibili con il celere svolgimento della procedura;
 - X. il criterio per la scelta della migliore offerta;
 - XI. il nominativo del RUP e del DEC;
 - XII. l'importo massimo dell'affidamento e la copertura contabile.
2. Nel caso di determinazione che approva l'avviso di manifestazione di interesse, i punti VI, VII e VIII sono già contenuti nella medesima.

Art. 34 – Modalità di individuazione degli operatori economici da invitare

1. L'indagine di mercato deve tenere conto del principio di rotazione, delle categorie merceologiche e delle fasce di valore contemplate dall'art. 23 del presente regolamento.
2. L'indagine di mercato è svolta tenendo in considerazione l'obbligo di utilizzo del mercato elettronico o, in alternativa, delle piattaforme telematiche in uso alla Stazione Appaltante;

l'operatore da invitare alla procedura deve pertanto essere abilitato ad operare sulle suddette Piattaforme.

Art. 35 – L'indagine di mercato

1. L'indagine di mercato costituisce strumento per individuare gli operatori economici interessati a partecipare allo specifico affidamento, da invitare alla competizione.
2. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento in merito al successivo invito alla procedura.
3. Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti. Sono differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche mediante la consultazione di cataloghi elettronici del Mercato elettronico, nonché di altri fornitori esistenti.
4. I risultati delle indagini sono formalizzati dalla stazione appaltante, con esclusione delle informazioni che potrebbero compromettere la posizione degli operatori economici sul mercato di riferimento e, comunque, nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 36 del codice in riferimento alla tempistica prevista per la conoscibilità di alcuni dati e atti di gara.
5. L'avviso relativo all'indagine di mercato va pubblicato sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi e contratti". Inoltre l'avviso va pubblicato sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC.
6. L'avviso viene pubblicato per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.
7. Qualora l'importanza dell'appalto lo richieda potranno essere associate ulteriori forme di pubblicità sulla base delle valutazioni effettuate dal RUP. A tal fine la durata della pubblicazione sul predetto profilo del committente dovrà essere del pari stabilita in ragione della rilevanza del contratto.
8. L'avviso deve indicare:
 - il valore dell'affidamento;
 - gli elementi essenziali del contratto;
 - i requisiti di idoneità professionale;
 - i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione;
 - il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura;

- qualora sia previsto un numero massimo di operatori da invitare i criteri per operare la scelta, in conformità a quanto previsto dall'art. 31 del presente regolamento;
- sempre nel caso in cui venga previsto un numero massimo di operatori da invitare, in via eccezionale, le ragioni per le quali verrà operato il sorteggio tra i medesimi invece che l'utilizzo dei criteri di cui al punto precedente, come meglio delineato nell'articolo 31 del presente regolamento;
- i criteri di selezione degli operatori economici invitati;
- le modalità per prendere contatto, se interessati, con la stazione appaltante.

Art. 36 – Anomalia dell'offerta

1. Nel caso di aggiudicazione di procedure negoziate con il criterio del prezzo più basso che non presentano un interesse transfrontaliero certo è necessario prevedere negli atti di gara l'esclusione automatica delle offerte che risultano anomale, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque. In ogni caso è possibile valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.
2. Nei casi di cui al comma 1, primo periodo, è necessario indicare negli atti di gara il metodo per l'individuazione delle offerte anomale, scelto fra quelli descritti nell'allegato II.2 al Codice dei Contratti, ovvero selezionandolo in sede di valutazione delle offerte tramite sorteggio tra i metodi compatibili dell'allegato II.2 al Codice dei Contratti.
3. L'esclusione automatica di cui al comma 1, primo periodo, riguarda solo gli appalti di lavori e servizi e non anche quelli di forniture.

Art. 37 – Invito alla procedura

1. Conclusa l'indagine di mercato e formalizzati i relativi risultati l'Amministrazione procederà ad invitare gli operatori selezionati a presentare offerta mediante gli strumenti digitali di *e-procurement* di cui l'Amministrazione dispone nel rispetto delle prescrizioni normative.
2. I principi di imparzialità e parità di trattamento esigono che tutti gli operatori siano invitati contemporaneamente.

Art. 38 – Contenuto della lettera d'invito

1. L'invito deve contenere tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria.
2. In linea di massima l'invito deve contenere:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali ed il suo importo complessivo stimato;
- b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara. Si rende necessario l'utilizzo del DGUE per la dichiarazione dei requisiti speciali e generali;
- c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
- d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- f) la misura delle penali;
- g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- h) l'eventuale richiesta di garanzie;
- i) il nominativo del RUP;
- j) il criterio prescelto per il calcolo della soglia di anomalia;
- k) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;
- l) la data, l'orario ed il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica, nella quale il RUP o il seggio di gara procedono all'apertura della documentazione amministrativa.

Art. 39 – Criteri di aggiudicazione

1. Le procedure negoziate sotto soglia sono aggiudicate con il criterio del minor prezzo o dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Vanno aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa i servizi ad alta intensità di manodopera, nonché i restanti appalti di cui all'art. 108, comma 2, del Codice.

Art. 40 – Commissione giudicatrice

1. Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa le offerte sono valutate da una Commissione nominata secondo i criteri elencati:
 - a) la commissione giudicatrice è nominata con determinazione adottata dal R.U.P.;
 - b) l'atto di nomina deve riportare le motivazioni della scelta dei membri, con particolare riferimento alla corrispondenza tra le competenze richieste ed il *curriculum* degli incaricati;
 - c) la commissione è composta da un numero di componenti pari a tre; qualora la valutazione delle offerte richieda ulteriori professionalità, la commissione potrà essere composta da un numero pari a cinque esperti nelle aree tematiche coinvolte

in relazione all'oggetto dell'affidamento;

- d) la commissione, di norma, è presieduta e composta da dipendenti del Comune di Trecate appartenenti all'area dei funzionari di E.Q.; in mancanza di adeguate professionalità in organico, la stazione appaltante può scegliere i singoli componenti della commissione anche tra i dipendenti di ruolo di altre pubbliche amministrazioni e, in caso di indisponibilità, tra i professionisti esterni di comprovata esperienza, ai quali, nel caso in cui non prestino l'incarico a titolo gratuito, sarà attribuito il compenso determinato nel provvedimento di nomina, secondo criteri definiti con atto della Giunta comunale.
 - e) il provvedimento di nomina della commissione individua anche il segretario scelto tra i dipendenti del Comune di Trecate.
2. Le sedute della commissione devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate; poiché le procedure devono essere svolte su piattaforme telematiche o mercati elettronici la seduta pubblica avviene a distanza, secondo le modalità rese possibili dai suddetti strumenti telematici.

Art. 41 – Verifica dei requisiti

- 1. La verifica del possesso dei requisiti autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione.

Art. 42 – Termine di conclusione della procedura negoziata

- 1. La procedura negoziata sotto soglia deve concludersi entro quanto disposto dall'allegato I.3 – Termine delle procedure di appalto e di concessione (art. 17, comma 3, del Codice).

PARTE III

TITOLO VI

ALTRI CONTRATTI

Art. 43 – Fattispecie contrattuali di competenza comunale

1. Il Comune, per mezzo dell'Ufficio competente individuato dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, cura la predisposizione e stipula delle seguenti principali fattispecie contrattuali:
 - contratti di locazione, affitto, comodato di beni immobili o mobili appartenenti al patrimonio comunale disponibile;
 - atti di concessione di beni immobili appartenenti al demanio comunale e/o al patrimonio comunale indisponibile;
 - atti di mutuo non garantiti da ipoteca;
 - contratti-disciplinari di affidamento di servizi attinenti all'architettura, all'ingegneria e ad altri servizi tecnici;
 - contratti di affidamento di incarichi professionali di varia natura (intellettuale, di studio, di consulenza, ecc.);
 - accordi di varia natura (ad es. transattivi) e convenzioni atipiche con soggetti pubblici e privati.
2. Gli atti di natura immobiliare (a titolo esemplificativo: compravendite, atti costitutivi di servitù o del diritto di superficie, atti di identificazione catastale, ecc.) sono predisposti a cura dell'Ufficio comunale competente ovvero avvalendosi della prestazione professionale di un Notaio all'uopo incaricato, in relazione all'adeguatezza numerica e/o professionale della struttura organizzativa presente nell'ufficio preposto.
3. Gli atti di cessione in proprietà di aree già concesse in diritto di superficie e atti di rimozione dei vincoli di prezzo massimo di cessione degli alloggi sono predisposti a cura dell'Ufficio comunale competente ovvero avvalendosi della prestazione professionale di un Notaio all'uopo incaricato, in relazione all'adeguatezza numerica e/o professionale della struttura organizzativa presente nell'ufficio preposto.

Art. 44 – Contratti di compravendita immobiliare

1. Il Comune potrà acquistare od alienare sul mercato beni immobili per le finalità istituzionali che gli sono proprie e per altri motivi di interesse pubblico.
2. Le alienazioni e gli acquisti di beni immobili e, in generale, tutti i contratti aventi per oggetto diritti reali, qualora non siano previste in atti fondamentali del Consiglio comunale, sono di competenza del Consiglio comunale medesimo.
3. I contratti aventi contenuto immobiliare sono stipulati a pena di nullità in forma scritta, mediante atto pubblico notarile o in forma pubblica amministrativa.

Art. 45 – Norme applicabili

1. Ai sensi dell'art. 12 della Legge 15 maggio 1997 n. 127, gli articoli seguenti disciplinano le alienazioni dei beni immobili e dei diritti immobiliari appartenenti al Comune di Trecate in deroga alle norme di cui alla legge 24.12.1908 n. 783 e successive modificazioni, al Regolamento approvato con R.D. 17.06.1909 n. 454 e successive modificazioni, nonché alle norme sulla contabilità di Stato e degli enti locali, fermi restando i principi generali dell'ordinamento giuridico contabile.
2. Con le disposizioni successive a questo articolo il Comune di Trecate assicura adeguati criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità, perseguendo altresì l'obiettivo di accelerare i tempi e rendere più snelle le procedure di alienazione.
3. Le norme del presente titolo costituiscono "*lex specialis*" per le procedure in esso contemplate e si applicano con prevalenza sulle norme eventualmente contrastanti contenute in altri regolamenti dell'Ente.

Art. 46 – Beni alienabili

1. Sono alienabili:
 - a) i beni immobili facenti parte del Patrimonio disponibile del Comune di Trecate, come risulta dalla Conservatoria dei Registri immobiliari, nonché i beni dei quali il Comune è divenuto proprietario a titolo originario per espropriazione, usucapione, invenzione e altre cause;
 - b) i beni immobili facenti parte del Patrimonio indisponibile del Comune per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio;
 - c) i beni immobili facenti parte del Demanio del Comune per i quali sia intervenuto o intervenga contestuale motivato provvedimento di sdemanializzazione;

- d) i diritti reali costituiti sui beni immobili di cui alle precedenti lettere a), b) e c).
2. Il motivato inserimento dei beni di cui alle lettere b) e c) nel Piano delle Alienazioni di cui al successivo art. 47 costituisce implicito provvedimento di sdemanializzazione o di cessazione della destinazione pubblica.
 3. La vendita di beni vincolati da leggi speciali o realizzati con il contributo dello Stato a fondo perduto, è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria dal vincolo.
 4. Per i beni d'interesse storico ed artistico debbono essere preliminarmente osservate le vigenti disposizioni in tema di autorizzazione alla vendita da parte delle competenti autorità statali.

Art. 47 – Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari

1. Per l'alienazione degli immobili e dei diritti reali immobiliari di cui al precedente art. 46 il Consiglio comunale approva il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari previsto dall'articolo 58 del decreto legge n. 112/2008 convertito in legge n. 133/2008.
2. Il Piano, che costituisce atto fondamentale del Consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma lettera l) del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, è adottato annualmente come allegato del Bilancio e deve essere coordinato con la programmazione economico-finanziaria pluriennale.
3. Il Piano delle Alienazioni può essere modificato o integrato in relazione al cambiamento di classificazione del bene, alle mutate esigenze dell'Amministrazione inerenti i propri fini istituzionali, altresì al verificarsi di situazioni contingenti di urgenza e necessità.

Art. 48 – Alienazione e acquisto della proprietà di beni immobili e di altri diritti reali di godimento

1. L'alienazione dei beni immobili comunali avviene mediante asta pubblica, salvi i casi di ricorso a trattativa privata ove ricorrano i presupposti previsti dal vigente Regolamento agli artt. 60 e 61
2. Alla costituzione di servitù e di altri diritti reali di godimento su immobili comunali a favore di terzi, si applicano, in quanto compatibili, gli articoli citati al precedente comma.
3. Il trasferimento della proprietà o la costituzione del diritto reale avviene con atto pubblico a cura dell'Ufficiale rogante designato dall'acquirente, il quale si assume l'onere del pagamento di tutte le spese inerenti e conseguenti la formalizzazione dell'atto; il settore competente, cura la predisposizione e trasmissione all'Ufficiale rogante di tutta la

documentazione amministrativa e tecnica necessaria.

4. La formalizzazione degli atti di acquisto di beni immobili o di costituzione di diritti reali a favore del Comune, con inerenti spese contrattuali a carico dell'Ente, è disciplinata al punto 3 dell'art. 44.

Art. 49 – Determinazioni di vendita

1. L'asta pubblica viene indetta con determinazione del Responsabile del Servizio, sulla base del programma delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.; in particolare il provvedimento individua il bene come previsto dal precedente articolo, approva il bando di gara e impegna la spesa per le pubblicazioni.
2. Qualora si proceda con il sistema della trattativa privata preceduta da gara ufficiosa, la determinazione del Responsabile del Servizio approva l'Avviso Pubblico, contenente le informazioni essenziali relative al bene ed alla presentazione delle offerte.

Art. 50 – Capacità a contrattare

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

Art. 51 – Prezzo di vendita

1. I beni da alienare vengono preventivamente valutati al più probabile prezzo di mercato a cura degli uffici tecnici del Comune o dall'Agenzia delle entrate o da professionisti esterni appositamente incaricati.
2. La perizia estimativa deve espressamente specificare:
 - a) i criteri obiettivi e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile;
 - b) il grado di appetibilità del bene ed il mercato potenzialmente interessato all'acquisizione configurato in relazione al territorio, nazionale o regionale, locale e particolare, al fine di individuare le forme di pubblicità più efficaci per la vendita.
3. Il prezzo base di vendita sarà costituito dal valore di stima oltre le spese tecniche e di pubblicità sostenute dall'Ente, non soggette a ribasso.

Art. 52 – Tipologia di procedura di vendita all’asta

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

Art. 53 – Asta Pubblica - Commissione

1. L’asta pubblica si svolge in seduta pubblica a cura di apposita Commissione costituita dal Responsabile del Settore competente, in qualità di presidente e da due funzionari dell’Ente di E.Q. di cui uno con funzione di segretario verbalizzante.
2. In caso di assenza o impedimento di uno o entrambi i componenti, il presidente nomina con propria determinazione i sostituti.
3. La commissione di gara è un collegio perfetto, che agisce sempre alla presenza di tutti i componenti.
4. Dello svolgimento e dell’esito della gara è redatto apposito verbale.
5. Il passaggio di proprietà del bene avviene con la stipula del contratto, a seguito di aggiudicazione definitiva effettuata con apposita determinazione del Responsabile competente.
6. Quando non siano pervenute offerte nei termini, oppure le offerte non siano accettabili per qualsiasi ragione, viene redatto il verbale attestante la diserzione di gara.

Art. 54 – Asta pubblica - Offerte per procura

1. Sono ammesse offerte per procura, la procura deve essere speciale, redatta per atto pubblico, o per scrittura privata con firma autenticata dal notaio e sarà allegata al verbale d’asta.
2. Qualora le offerte siano presentate o fatte a nome di più persone, queste si intendono obbligate in solido.

Art. 55 – Asta pubblica - Garanzie e cauzione

1. Il Comune assume nei confronti dell’acquirente tutte le garanzie di legge e dichiara la

sussistenza o meno di iscrizioni ipotecarie e trascrizioni pregiudizievoli, di privilegi anche fiscali, di diritti reali parziali a favore di terzi e di altri oneri reali.

2. La parte acquirente viene immessa nel possesso legale del bene alienato a tutti gli effetti utili e onerosi dalla data di stipulazione del contratto.
3. Nessuno offerente può partecipare all'asta pubblica se non abbia versato la cauzione sotto forma di assegno circolare e secondo le ulteriori modalità e tempi stabiliti dall'avviso di vendita, pari almeno alla misura minima 10% del prezzo offerto.
4. In caso di mancata allegazione della cauzione all'offerta o di versamento di importo inferiore a quello stabilito o con modalità difformi da quelle prescritte, l'offerta non sarà comunque ammissibile.
5. La cauzione prodotta dall'aggiudicatario a garanzia dell'offerta ha natura di caparra confirmatoria ai sensi dell'art. 1385 C.C. e sarà considerata in acconto sul prezzo di aggiudicazione all'atto della stipula del contratto.
6. La cauzione potrà essere ritenuta a favore dell'Amministrazione Comunale nel caso di rifiuto all'acquisto da parte dell'aggiudicatario e in tutti gli altri casi in cui il medesimo sia dichiarato decaduto dall'aggiudicazione per inadempienze rispetto all'avviso di asta.
7. Il presidente della Commissione procede, una volta terminata l'asta, provvede alla sollecita restituzione della cauzione ai concorrenti non aggiudicatari, dandone menzione nel verbale.

Art. 56 – Asta Pubblica - Prelazione

1. Prima dell'avvio delle procedure di alienazione il competente ufficio provvede ad accertare se il bene oggetto di vendita sia gravato da diritto di prelazione; tale circostanza deve essere indicata nell'avviso di gara e comunque essere portata a conoscenza dei possibili acquirenti nel caso di trattativa privata preceduta da gara ufficiosa o trattativa privata diretta.
2. L'aggiudicazione dovrà essere notificata al titolare del diritto nei modi previsti dalle disposizioni di legge in materia.

Art. 57 – Asta Pubblica - Contenuto dell'Avviso di vendita

1. L'avviso di gara di asta pubblica deve contenere le seguenti informazioni minime:
 - a) la descrizione, consistenza, individuazione catastale e destinazione urbanistica del bene da alienare;
 - b) l'indicazione degli oneri, vincoli, passività e pesi comunque gravanti sul bene;

- c) dati relativi al possesso dell'immobile;
- d) la procedura di gara;
- e) il prezzo posto base di gara costituito dal prezzo base di vendita di cui al precedente art. 51;
- f) i termini e modalità di presentazione dell'offerta
- g) l'anno, il mese, il giorno ed il luogo in cui si procederà alla gara;
- h) l'indicazione dei documenti e delle dichiarazioni obbligatorie da presentare ed in particolare:
 - 1) dichiarazione di offerta ai sensi del DPR 445/2000 corredata da fotocopia fronte/retro del documento di identità non scaduto e del codice fiscale;
 - i. se l'offerente è coniugato in regime di comunione legale la dichiarazione di offerta deve essere sottoscritta da entrambi i coniugi e deve essere allegata copia della carta d'identità e del codice fiscale del coniuge;
 - ii. se trattasi di bene personale, sottratto alla comunione legale dei beni, sarà necessaria la dichiarazione espressa del coniuge nell'offerta stessa;
 - iii. se l'offerente è in regime di separazione dei beni dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante tale stato
 - 2) il permesso di soggiorno non scaduto se l'offerente è cittadino extracomunitario;
 - 3) la copia conforme dell'autorizzazione del giudice tutelare se l'offerente è minorenne;
 - 4) il certificato di iscrizione al Registro delle imprese in corso di validità da cui risulti la costituzione della società ed i poteri dell'amministrazione di chi ha sottoscritto l'offerta, se necessita l'estratto in bollo della delibera assembleare da cui risulti l'attribuzione dei poteri, se l'offerente partecipa per conto di società o ente;
 - 5) la dichiarazione dell'insistenza delle cause che comportano l'esclusione dalla gara ovvero di quelle che comportano l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione, nonché dei divieti di alienazione di cui all'articolo 1471 codice civile.
- i) il nominativo del responsabile del procedimento e l'ufficio presso cui sono visibili gli atti di gara;
- j) l'ammontare minimo della cauzione richiesta e le modalità di versamento, nonché

l'indicazione di tutte le spese inerenti e conseguenti alla compravendita (spese di perizia di stima, spese d'asta, spese notarili, registrazione, trascrizione ecc.) nessuna esclusa ed eccettuata;

- k) l'indicazione eventuale che si farà luogo all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, ovvero non inferiore al prezzo posto a base d'asta o superiore;
 - l) misura preventivamente determinata nell'avviso d'asta di rilancio in caso di presentazione di due o più offerte;
 - m) le modalità di svolgimento della gara, secondo il successivo art. 58, in caso di presentazione di più offerte valide;
 - n) i termini e le modalità di pagamento del corrispettivo;
 - o) eventuale procura speciale a partecipare, in caso di impossibilità per l'offerente a partecipare alla seduta di gara;
 - p) l'indicazione del termine per il saldo prezzo;
 - q) diritti di prelazione se esistenti.
2. Con uno stesso bando si può disporre l'alienazione di più beni, che in questo caso saranno suddivisi per lotti ed i concorrenti potranno essere esonerati dal presentare duplicazione dei documenti qualora presentino offerte per più di un lotto.
3. L'avviso d'asta disciplina altresì tutti gli aspetti dell'alienazione non riconducibili espressamente al presente regolamento e/o alla delibera di alienazione.
4. Alla gara è data la pubblicità di cui al successivo art 63.

Art. 58 – Asta pubblica - Svolgimento della Gara

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente Regolamento si procede di norma mediante Asta Pubblica secondo le procedure del presente articolo e dei successivi articoli sulla base del prezzo di vendita determinato ai sensi del precedente art. 51. Si precisa che saranno considerate valide le offerte non inferiori 75% del prezzo base di vendita.
2. L'asta si svolge anche in presenza di una sola offerta valida, come determinata ai sensi del precedente comma di valore non inferiore al 75% del prezzo base di vendita, qualora sia stata prevista tale clausola nell'avviso d'asta; in tal caso il Presidente della commissione, nel giorno ed ora fissati dall'avviso d'asta, aggiudica l'asta a favore dell'offerente che ha presentato valida offerta.
3. In caso di presentazione di due o più offerte, nel giorno ed ora fissati dall'avviso d'asta, il

Presidente dichiara aperta la seduta gara, cui sono obbligati a partecipare gli offerenti e di seguito apre, uno alla volta, i plichi pervenuti secondo l'ordine di arrivo risultante dal protocollo, facendo constatare ai componenti della commissione ed ai presenti, la data in cui sono pervenute la loro integrità o meno.

4. La commissione esamina, per ciascuna offerta, la regolarità e completezza della documentazione, apponendo le proprie firme sulla documentazione prodotta dagli offerenti e procedendo all'ammissione o all'esclusione dalla gara; nei casi controversi il presidente può sospendere temporaneamente la gara per le decisioni in ordine alla ammissione o alla esclusione; in tale circostanza il Presidente o altro componente la commissione, durante la sospensione, possono allontanarsi dal luogo ove si svolge la seduta per effettuare le verifiche necessarie; la seduta viene successivamente ripresa o, se necessario, può essere riconvocata mediante comunicazione di data ed ora di ripresa, verbalmente resa nota ai presenti o, qualora ciò non sia possibile, successivamente comunicata mediante lettera PEC da inviare almeno 3 giorni prima.
5. Vengono quindi aperte le buste contenenti le offerte economiche, nelle quali non è ammesso l'inserimento di importi in decimali.
6. Nel caso di presentazione di più offerte valide, il Presidente, previa determinazione di un tempo massimo pari a 60 secondi, chiederà ai partecipanti il rilancio sull'offerta più alta presentata; ciascuna offerta in aumento non potrà essere inferiore alla misura preventivamente determinata nell'avviso d'asta e che sarà dichiarata dal Presidente in sede di gara. Decorso un minuto dall'offerta al rilancio non seguita da un'altra offerta di importo maggiore, il bene sarà aggiudicato all'ultimo offerente.
7. Se nessuno dei partecipanti procede al rilancio il bene sarà aggiudicato a favore dell'offerta valida più elevata.
8. Se nessuno dei partecipanti procede al rilancio e le offerte valide presentate siano uguali si adottano i seguenti criteri di preferenza:
 - a) misura della cauzione versata;
 - b) a parità di misura di cauzione versata, data ed ora di presentazione delle offerte;
9. In presenza di più soggetti aventi lo stesso diritto di prelazione su un bene e che abbiano presentato la stessa offerta, se gli stessi non si accordano si procederà mediante estrazione a sorte.
10. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico nei

confronti dell'Amministrazione consegue alla stipula del contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

11. Al termine della seduta la Commissione aggiudica provvisoriamente il contratto a colui che ha presentato l'offerta più alta secondo i criteri descritti nei commi precedenti, assegnando inoltre un termine massimo per il saldo prezzi, decorso il quale in modo infruttuoso, l'aggiudicazione perde efficacia e l'asta è dichiarata deserta e in questo caso in questo caso sarà ripetuta l'asta allo stesso prezzo base dell'asta originaria.

Art. 59 – Aste deserte

1. Qualora la prima asta vada deserta per assenza di offerte valide , l'Amministrazione Comunale ha facoltà di indirne una successiva riducendo il prezzo base di vendita di cui all'art. 51 fino ad un massimo del 25% e la conseguente offerta minima del 75% del prezzo base rideterminato.
2. Qualora la seconda asta vada deserta, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di indirne una successiva riducendo il prezzo base di vendita fino ad un massimo del 25% e la conseguente offerta minima del 75% del prezzo base rideterminato.
3. Alla terza asta andata deserta l'Amministrazione:
 - nel caso in cui, nei trenta giorni successivi all'espletamento della terza gara andata deserta, dovessero pervenire una o più richieste, previo avviso pubblico di vendita, può vendere il bene a offerta libera;
 - si applica alla seconda e terza asta la procedura del precedente art. 58.
4. Nel caso di completa assenza di interesse, l'Amministrazione può valutare l'opportunità di sospendere la procedura di alienazione.

Art. 60 – Trattativa Privata preceduta da gara ufficiosa

1. Alle alienazioni immobiliari contemplate dal presente Regolamento si procede mediante trattativa privata preceduta da gara ufficiosa nel seguente caso:
 - alienazione di beni immobili di modeste dimensioni e valore (massimo € 25.000,00) per i quali si possa dimostrare un interesse di natura circoscritta alla zona di ubicazione dell'immobile o a determinate categorie di soggetti (frontisti, confinanti ecc.) e che comunque costituiscano beni residuali o di difficile utilizzo per l'Amministrazione (ad esempio relitti, pertinenze stradali ecc.); in tale ipotesi l'alienazione del bene avviene a trattativa privata previa valutazione delle offerte acquisite dall'Amministrazione a

seguito di Avviso Pubblico di vendita. L'alienazione è disposta con determinazione del Responsabile del Settore competente a favore del migliore offerente. La vendita non può in ogni caso avvenire ad un prezzo inferiore a quello di mercato determinato ai sensi del precedente art. 51, posto a base delle offerte da presentare.

2. Al fine di garantire la trasparenza e la pubblicità del procedimento viene data notizia della vendita e delle modalità di presentazione ed esame delle offerte mediante avviso pubblico nelle forme indicate dal precedente art. 57 in quanto applicabile.
3. Per le garanzie e la cauzione si applica il precedente art. 55.
4. Nel giorno stabilito dall'avviso di vendita una commissione costituita dal Responsabile del Settore competente e da due funzionari dell'Ente di E.Q. di cui uno con funzione di segretario verbalizzante, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte.
5. Delle operazioni deve essere redatto verbale.
6. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti dell'Amministrazione comunale consegue alla stipula del contratto.

Art. 61 – Trattativa privata diretta

1. Al fine di agevolare il raggiungimento delle finalità istituzionali del Comune e di altri Enti Pubblici o Enti partecipati o costituiti dal Comune, di incentivare fini sociali e promuovere lo sviluppo economico del territorio, è ammessa la trattativa privata diretta nelle seguenti ipotesi:
 - a) alienazione di beni immobili a favore di Enti pubblici o Enti morali con finalità sociali e/o di pubblico interesse;
 - b) alienazione di beni immobili a favore di Società o Consorzi a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse o per conferimento capitali;
 - c) alienazione di beni immobili finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni che l'Amministrazione ritenga utile acquisire per motivati fini istituzionali;
 - d) fondi interclusi ed altri immobili i quali, per evidenti ragioni strutturali (ubicazione, conformazione ecc.), tecnicamente dimostrabili, rivestano esclusivo interesse per uno o più soggetti predeterminati;
 - e) in caso di aste andate deserte secondo quanto stabilito all'art. 59 del presente regolamento.
2. In tutte le suddette ipotesi l'alienazione del bene avviene sulla base delle trattative

direttamente condotte con l'acquirente, ad un prezzo non inferiore a quello di mercato determinato ai sensi del precedente art. 51.

3. Nel caso previsto dalla lettera e) il prezzo determinato in base all'art. 51 può essere aumentato del 10% per la mancata effettuazione della gara.
4. Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti della civica Amministrazione consegue alla stipula del contratto.
5. La stipula del contratto, dovrà essere preceduta dell'adozione di determina, con la quale il Responsabile del Settore competente approva l'aggiudicazione.
6. Per le garanzie e la cauzione si applica il precedente art. 55.

Art. 62 – Permuta

1. Quando concorrano speciali circostanze di convenienza o utilità generale, è possibile la permuta a trattativa privata con enti e privati di beni immobili patrimoniali disponibili.
2. La permuta, compresa nella deliberazione consiliare di programmazione, conforme alle previsioni dell'art. 47 del presente Regolamento o in altra specifica delibera del Consiglio comunale in cui devono essere evidenziati i motivi particolari ed eccezionali che sono alla base della scelta ed, in particolare, l'interesse prevalente che giustifica l'acquisizione da parte dell'Amministrazione del bene di proprietà altrui ed il carattere recessivo del bene pubblico destinato ad essere trasferito ad altri.
3. La permuta degli immobili potrà avvenire con conguaglio in denaro; in ogni caso, la vendita dei beni deve essere preceduta da apposita stima redatta ai sensi dell'art. 49 del presente Regolamento.

Art. 63 – Pubblicità

1. Ai sensi dell'art. 12 della Legge 127/97 sono garantite adeguate forme di pubblicità sia alle alienazioni tramite asta che alle alienazioni a trattativa privata preceduta da gara informale, al fine di acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto.
2. I bandi delle aste devono essere obbligatoriamente pubblicati:
 - a) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o superiore all'importo di € 250.000: in forma integrale all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Trecate, per estratto sul Bollettino Regionale, per estratto su almeno un giornale a diffusione locale, con Pubbliche Affissioni sia in forma integrale che per estratto nel Comune di ubicazione del bene;

- b) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia compreso tra € 250.000 e € 40.000: in forma integrale all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Trecate, , per estratto su almeno un giornale a diffusione locale , con Pubbliche Affissioni sia in forma integrale che per estratto nel Comune di ubicazione del bene;
 - c) quando il valore delle singole alienazioni contenute nel bando sia pari o inferiore a € 40.000: in forma integrale all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Trecate, con PubblicheAffissioni per estratto nel Comune di ubicazione del bene.
3. Gli Avvisi di vendita relativi alle trattative private precedute da gara informale devono essere obbligatoriamente pubblicati in forma integrale all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune un estratto dell'avviso dovrà essere altresì diffuso tramite comunicato stampa.
 4. Ulteriori e specifiche forme di pubblicità possono essere previste di volta in volta nei provvedimenti che indicano le procedure di vendita.

Art. 64 – Beni vincolati e vendita di beni soggetti a diritti di prelazione

1. La vendita dei beni vincolati da leggi speciali o realizzati con contributi dello Stato a fondo perduto, e' preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria del vincolo.
2. Quando sul bene che si intende alienare può essere vantato un diritto di prelazione o di analoga valenza, la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e gli atti e/o provvedimenti relativi all'esperimento di gara o alla procedura di vendita dovranno essere notificati nei modi previsti dalle disposizioni in materia.

Art. 65 – Concessione di beni immobili del demanio o del patrimonio indisponibile, a titolo oneroso o gratuito

1. La scelta del concessionario avviene mediante procedura ad evidenza pubblica, a seguito di pubblicazione di bando/avviso finalizzata alla massima partecipazione; e' ammessa la trattativa privata diretta esclusivamente nelle ipotesi previste dal vigente Regolamento citato al precedente art. 61.
2. Il canone annuo di concessione è determinato a seguito di stima da parte dei competenti uffici comunali o di soggetto esterno all'uopo incaricato, tenendo conto ove necessario delle possibili riduzioni del medesimo previste da norme o regolamenti, a seguito di

apposita deliberazione della Giunta Comunale che definisca l'indirizzo in merito all'utilizzo dell'immobile.

3. La valutazione progettuale-qualitativa dei progetti presentati dai soggetti interessati all'assegnazione in concessione dell'immobile, è effettuata da una commissione nominata con determinazione del Responsabile del Settore competente.
4. Fatto salvo quanto previsto al successivo punto 6, il rapporto è disciplinato da concessione contratto in forma di scrittura privata, con spese contrattuali a carico del concessionario, fatti salvi i casi di esenzione da imposte eventualmente applicabili.
5. Tutte le clausole e condizioni della concessione contratto sono contenute nello schema approvato con la determinazione del Responsabile che approva il bando/avviso o che dispone l'assegnazione definitiva.
6. La concessione di beni immobili del demanio o del patrimonio indisponibile a seguito di asta pubblica ai sensi del R.D. 23.5.1924 n. 827, con offerte segrete in aumento rispetto al canone annuo posto a base di gara, è formalizzata con atto pubblico amministrativo a rogito del Segretario Generale dell'Ente.
7. Quanto previsto ai precedenti punti da 1 a 6, si applica anche alla locazione/affitto di beni del patrimonio disponibile, con la precisazione che il relativo contratto di locazione/affitto è principalmente disciplinato dalla Legge n. 392/1978 e successive modificazioni e integrazioni.
8. Il singolo bando/avviso deve necessariamente disciplinare i seguenti aspetti contrattuali:
 - l'entità e modalità di costituzione del deposito cauzionale provvisorio/definitivo;
 - le cause di decadenza/risoluzione del contratto;
 - i termini di preavviso per la rinuncia da parte del concessionario o per la revoca da parte del Comune;
 - l'eventuale obbligo di produrre al Comune copia di idonea polizza assicurativa RCT/RCO in relazione all'utilizzo o alla tipologia di attività svolta nell'immobile.

Art. 66 – Concessione di valorizzazione di beni immobili

1. Le concessioni di valorizzazione trovano disciplina all'interno della Regolamentazione di cui al precedente art. 65.
2. I bandi per le concessioni di valorizzazione che prevedono un significativo investimento, a carico dell'aggiudicatario e a favore dell'immobile comunale e della sua valorizzazione,

possono prevedere, al loro interno, una rimodulazione del canone stimato che tenga conto dell'investimento medesimo e della durata della concessione.

3. La previsione della rimodulazione del canone, qualora configurabile quale vantaggio economico per il concessionario, costituisce predeterminazione dei criteri ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990.

Art. 67 – Concessioni per l'occupazione di suolo pubblico

1. La concessione per l'occupazione di suolo pubblico, con applicazione del relativo canone ai sensi dello specifico Regolamento comunale, è disciplinata di norma con provvedimento amministrativo concessorio unilaterale del Responsabile competente.
2. Qualora, in casi specifici, ricorrano rilevanti aspetti o contenuti contrattuali da disciplinare, può essere conclusa tra le parti una concessione contratto in forma di scrittura privata; si applica in quanto compatibile la disciplina di cui al precedente art. 65 comma 8.

Art. 68 – Comodato di beni immobili

1. La cessione in comodato di beni del patrimonio disponibile è ammessa nei casi e con le modalità previste dal vigente Regolamento richiamato al precedente art. 65.
2. Il contratto di comodato è redatto in forma di scrittura privata ed è disciplinato dagli articoli 1803 e seguenti del Codice Civile e dalle altre pattuizioni specifiche previste dallo schema di contratto approvato con deliberazione della Giunta comunale.
3. Le spese contrattuali sono a carico del comodatario.
4. Ove ritenuto necessario, il Comune può richiedere al comodatario la costituzione di idonea garanzia in forma di deposito cauzionale o fideiussione, a tutela dell'immobile oggetto di comodato.

Art. 69 – Concessioni cimiteriali

1. Per le concessioni cimiteriali è sempre consentita la trattativa privata diretta per l'assegnazione di loculi individuali o cellette ossario, secondo le clausole e le condizioni indicate sul Regolamento dei servizi cimiteriali, dalle delibere comunali adottate o da adottarsi in materia, eventualmente specificate con la determinazione del Responsabile competente che dispone la singola concessione.
2. Per le concessioni cimiteriali aventi ad oggetto manufatti complessi, la trattativa privata è

consentita esclusivamente nei confronti dei soggetti richiedenti in ordine cronologico di presentazione delle domande di assegnazione.

3. L'ufficio contratti cura la formalizzazione delle relative concessioni cimiteriali in forma di scrittura privata.
4. Le spese inerenti la formalizzazione dell'atto concessorio sono a carico del Concessionario.
5. Per quanto non previsto nel presente articolo, si rinvia allo specifico Regolamento che disciplina il servizio.

Art. 70 – Locazione/concessione passiva di beni immobili

1. Il contratto di locazione di beni immobili disponibili, in quanto contratto attivo, è espressamente, in ossequio al principio della prevalenza, escluso dall'applicazione del Codice dei contratti, le cui norme si applicano alle concessioni di servizi; la procedura per l'assegnazione dei beni immobili in locazione è comunque sottoposta ai principi generali di concorrenza, proporzionalità, non discriminazione, imparzialità, pubblicità e trasparenza.
2. L'onere della formalizzazione e registrazione del contratto è di regola a carico della proprietà del bene, salva diversa pattuizione adeguatamente motivata.
3. Per quanto concerne le spese connesse alla formalizzazione del contratto, il Comune provvede al rimborso della quota di eventuale competenza.
4. La locazione/concessione è subordinata al possesso da parte dell'immobile di tutti i requisiti edilizi, di sicurezza e di messa a norma, anche sotto il profilo documentale, in relazione alla destinazione di utilizzo del bene, salvo che nelle pattuizioni contrattuali emerga l'opportunità che detti oneri vengano assunti, in tutto o in parte, dal Comune conduttore/concessionario.

Art. 71 – Contratti d'opera intellettuale

1. I contratti aventi ad oggetto incarichi di collaborazione, studio, ricerca, consulenza, docenza, o altre prestazioni intellettuali altamente specializzate, sono conferiti dal Comune esclusivamente per specifiche esigenze cui non è possibile far fronte con personale in servizio, a norma dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001.
2. Si procede al conferimento dell'incarico in conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. L'incarico si configura come contratto di lavoro autonomo e viene formalizzato con

scrittura privata, anche con firma digitale se il professionista ne è in possesso.

4. Si applica il principio di rotazione nell'affidamento degli incarichi, art. 49 del Codice dei contratti.
5. Si prescinde dalla costituzione della cauzione a garanzia dell'adempimento dell'incarico.

Art. 72 – Contratti di finanziamento ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000

1. Per il finanziamento degli investimenti programmati il Comune di Trecate, con deliberazione del Consiglio comunale, può disporre l'accensione di mutui, anche con enti e istituti diversi da Cassa Depositi e Prestiti S.p.a.
2. Ai contratti di mutuo si applicano le clausole e condizioni di cui all'art. 204 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.
3. Il contratto di mutuo è redatto in forma di atto pubblico amministrativo, con spese a carico dell'aggiudicatario; a richiesta dell'istituto mutuante, l'atto può essere rogato da un notaio dallo stesso incaricato.

Art. 73 – Donazione

1. La donazione di beni immobili al Comune è fatta con atto pubblico.
2. La donazione al Comune di beni mobili di modico valore, valutato anche in relazione alle condizioni economiche del donante e comunque fino al valore massimo di Euro 1.000,00, si perfeziona con l'adozione della determinazione del responsabile del Settore competente che dispone l'accettazione della donazione e con la conseguente trascrizione dei beni.
3. Qualora il valore dei beni mobili donati, pur ritenuto modico, ecceda l'importo di Euro 1.000,00, l'accettazione della donazione è disposta con deliberazione della Giunta Comunale; della consegna dei beni deve essere redatto verbale in contraddittorio tra il donante e il donatario, corredato dal relativo inventario.

Art. 74 – Accordi e convenzioni atipiche – Protocolli d'intesa

1. La collaborazione tra cittadini e Amministrazione per la cura, la gestione condivisa e la rigenerazione dei beni urbani è disciplinata da apposito Regolamento approvato dal Consiglio comunale e si conclude con un accordo scritto, attraverso il quale il Comune e i cittadini attivi definiscono concordemente tutti gli aspetti relativi alla specifica collaborazione.

2. Ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. n. 267/2000 possono essere conclusi accordi di collaborazione e convenzioni con soggetti privati o pubblici per lo svolgimento di attività coerenti con le finalità perseguite dal Comune, nell'ambito dei quali può essere previsto l'utilizzo di un determinato immobile anche in condivisione tra più soggetti; la collaborazione si ispira ai valori e principi generali di impegno reciproco, pubblicità e trasparenza, responsabilità, sostenibilità, proporzionalità degli impegni assunti dalle parti.
3. Gli accordi o protocolli di intesa, anche a contenuto programmatico, da concludere con soggetti pubblici o privati, sono approvati con deliberazione della Giunta Comunale recante in allegato lo schema di atto che sarà sottoscritto dal Responsabile del Settore proponente.
4. Le convenzioni con organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale sottoscritte ai sensi del Codice del Terzo Settore, nel rispetto e nell'ambito delle linee programmatiche, sono precedute da selezione comparativa riservata alle medesime che assicuri il rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza e parità di trattamento.
5. Gli atti di cui ai precedenti punti 1-2-3-4 sono formalizzati con scrittura privata, salva l'esigenza di una diversa formalizzazione in relazione al contenuto dell'accordo.

Art. 75 – Contratto per la co-progettazione e/o accreditamento dei servizi con Enti del Terzo Settore

1. Nel rispetto e nell'ambito delle linee programmatiche approvate, il Comune può promuovere, attivare e sostenere la collaborazione con enti e organismi del Terzo Settore, come definiti dal D.Lgs. n. 117/2017, attraverso forme di coprogettazione e accreditamento dei servizi poste in essere nel rispetto dei principi di cui alla Legge n. 241/1990 e finalizzate alla definizione e realizzazione di specifici progetti di intervento atti a soddisfare bisogni definiti.
2. Nei documenti di programmazione del Comune possono essere definiti, attraverso l'approvazione di specifiche linee di indirizzo, gli interventi da attuare attraverso forme di co-progettazione e accreditamento che richiedono il coinvolgimento attivo del Terzo Settore; il Responsabile del Settore competente con propria determinazione, in esecuzione delle linee di indirizzo espresse nei documenti di programmazione, attiva la procedura ad evidenza pubblica definendo metodo, durata e requisiti generali per l'individuazione di uno o più soggetti del Terzo Settore con i quali sottoscrivere apposita convenzione per

l'attuazione della proposta progettuale e con il medesimo provvedimento approva il bando pubblico ed il capitolato tecnico di co-progettazione o di accreditamento.

3. La commissione tecnica nominata dopo la scadenza del termine fissato nel bando per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura, valuta le proposte progettuali presentate ed attribuisce i punteggi sulla base dei criteri oggettivi stabiliti nel bando, al fine di individuare uno o più soggetti idonei da ammettere alla fase successiva della co-progettazione o accreditamento; la commissione tecnica coordina le sedute del tavolo di co-progettazione al quale devono partecipare anche i referenti tecnici del soggetto o dei soggetti individuati per approfondire ed integrare il progetto prima di approvarne la stesura definitiva.
4. Il RUP, prima dell'aggiudicazione definitiva ed efficace, verifica la sussistenza in capo al soggetto o ai soggetti dei requisiti prescritti dal vigente codice dei contratti
5. Il Responsabile del Settore competente approva il progetto definitivo della co-progettazione o accreditamento e lo schema di convenzione da sottoscrivere tra le parti, della quale costituiscono parte integrante, oltre al progetto definitivo, anche il capitolato tecnico di co-progettazione o di accreditamento, il piano economico finanziario e la proposta progettuale presentata.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 76 – Abrogazione di norme

1. È altresì abrogata ogni altra norma dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che risulti in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.

Art. 77 – Applicazione

2. Eventuali disposizioni di carattere applicativo e organizzativo del presente Regolamento potranno essere adottate dalla Giunta Comunale.

Art. 78 – Norme di rinvio

1. Il presente Regolamento sostituisce integralmente il precedente “Regolamento dei contratti del Comune” approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 26 del 29.09.2011.
2. Ogni normativa successiva integrerà il presente Regolamento, che ha natura sussidiaria, e prevarrà su questo quale fonte di rango superiore, se il Regolamento medesimo conterrà

disposizioni difformi, che saranno da ritenersi automaticamente abrogate.

3. Per tutto quanto non disposto o previsto dal presente Regolamento valgono oltre alle norme del vigente Codice dei contratti pubblici, quelle del Codice Civile, nonché le disposizioni contenute nei capitolati e nei disciplinari allegati agli atti delle procedure di affidamento.

Art. 79 – Entrata in vigore del Regolamento

1. Il presente Regolamento è approvato con deliberazione di Consiglio comunale ed entra in vigore secondo le disposizioni di cui all'art. 10 delle preleggi al Codice Civile.
2. Il Regolamento verrà inserito nella raccolta dei Regolamenti comunali e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, secondo le norme vigenti in materia di trasparenza amministrativa.