



COMUNE DI BAONE
Provincia di Padova

REGOLAMENTO SUI CONTRATTI

- **Approvato con deliberazione di C.C. n. 22 del 31/05/2012**

| | |
|---|-----------|
| TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI..... | 4 |
| Art. 1 - Oggetto e finalità | 4 |
| Art. 2 - Principi | 4 |
| Art. 3 - Divieti | 4 |
| Art. 4 – Ambiti dell'attività contrattuale e competenze dei dirigenti e degli uffici | 4 |
| Art. 5 – Determinazioni a contrattare | 5 |
| Art. 6 – Servizio gare e contratti | 5 |
| Art. 7 – Controlli sull'attività contrattuale | 6 |
| Art. 8 – Rinvio a disposizioni di legge | 6 |
| TITOLO II – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE | |
| CAPO I: NORME COMUNI..... | 6 |
| Art. 9 - Lavori in economia | 6 |
| Art. 10 – Bandi di gara e lettere di invito | 6 |
| Art. 11 - Pubblicità | 7 |
| Art. 12 – Requisiti di partecipazione | 7 |
| Art. 13 – Cause di esclusione | 7 |
| CAPO II: GARE PUBBLICHE..... | 7 |
| Art. 14 – Autorità che presiede la gara | 7 |
| Art. 15 – Commissioni giudicatrici | 8 |
| Art. 16 - Offerte | 8 |
| Art. 17 – Offerte anomale | 8 |
| Art. 18 – Criteri di aggiudicazione | 8 |
| Art. 19 – Svolgimento della gara | 9 |
| CAPO III: PROCEDURE NEGOZiate | |
| LAVORI, SERVIZI E FORNITURA IN ECONOMIA..... | 9 |
| CAPO IV: DISPOSIZIONI RELATIVE A SPECIFICI CONTRATTI..... | 9 |
| Art. 20 – Alienazioni mobiliari | 9 |
| Art. 21 – Alienazioni e permuta di beni immobili | 10 |
| Art. 22 – Locazione e affitto di beni immobili | 10 |
| Art. 23 – Convenzioni con associazioni o enti di volontariato | 10 |
| Art. 24 – Incarichi professionali | 11 |
| Art. 25 – Modalità di affidamento e monitoraggio di incarichi professionali e collaborazioni esterne | 11 |
| Art. 26 – Contratti di appalto con imprenditori agricoli | 11 |
| TITOLO III – CONCLUSIONE DEI CONTRATTI..... | 12 |
| Art. 27 – Conclusione della fase precontrattuale | 12 |
| Art. 28 – Adempimenti precontrattuali | 12 |
| Art. 29 – Contenuti del contratto | 13 |
| Art. 30 – Stipulazione del contratto | 13 |
| Art. 31 – Repertorio dei contratti | 13 |
| Art. 32 – Originale e copie del contratto | 14 |
| Art. 33 – Ulteriori oneri ed obblighi a carico del soggetto contraente | 14 |
| TITOLO IV – ESECUZIONE DEL CONTRATTO | 14 |
| Art. 34 – Eseguitività dei contratti..... | 14 |
| Art. 35 – Durata del contratto, rinnovi e proroghe (Art. 23 L. 62/2005)..... | 14 |

| | |
|---|-----------|
| Art. 36 – Prezzi – Revisione e aggiornamento | 15 |
| Art. 37 – Cessione del contratto – Cessione dei crediti | 15 |
| Art. 38 - Subcontratti | 15 |
| Art. 39 – Modifiche contrattuali e variazioni..... | 15 |
| Art. 40 – Termini e modalità di pagamento - penali..... | 16 |
| Art. 41 - Inadempimento | 16 |
| Art. 42 – Verifiche di regolar esecuzione..... | 16 |
| Art. 43 – Garanzie per vizi..... | 16 |
| TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI..... | 16 |
| Art. 44 – Modalità di risoluzione delle controversie | 16 |
| Art. 45 – Trattamento dei dati personali | 17 |
| Art. 46 – Abrogazione di norme | 17 |
| Art. 47 – Entrata in vigore | 17 |

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia normativa ed organizzativa riconosciuta dall'ordinamento agli Enti locali, l'attività contrattuale strumentale all'esercizio delle funzioni di competenza del Comune di Baone, ai sensi dell'art. 7 del T.U.E.L., in applicazione del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 di esecuzione e attuazione e successive modificazioni ed integrazioni e delle direttive europee 2004/17/CE e 2004/18/CE.
2. Negli articoli del presente Regolamento ogni qualvolta viene richiamato il "Dirigente competente" si intende il Responsabile del Settore/Area della vigente dotazione organizzativa comunale.

ART. 2 – PRINCIPI

1. Il presente regolamento si ispira al principio della massima semplificazione delle procedure, compatibilmente con le norme vigenti.
2. L'attività negoziale del Comune si ispira, inoltre, a principi di economicità, imparzialità, pubblicità, trasparenza e di un buon andamento della Pubblica Amministrazione.
3. I principi di cui ai commi precedenti costituiscono criteri per l'interpretazione del presente regolamento.

ART. 3 – DIVIETI

Gli amministratori comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente, a servizi, esazioni, somministrazioni, appalti e contratti in genere del Comune e alle relative procedure per la scelta del contraente. Parimenti, devono astenersi dal prendere parte alle procedure di scelta del contraente, il segretario generale e i dipendenti in genere nei casi in cui abbiano un interesse personale.

ART. 4 – AMBITI DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE E COMPETENZE DEI DIRIGENTI E DEGLI UFFICI

1. I dirigenti responsabili delle strutture gestionali di entrata e di spesa individuati nel Piano esecutivo di gestione o da atti di organizzazione, nell'ambito delle rispettive competenze, effettuano in sede di definizione del budget, con proiezione anche pluriennale, la ricognizione preliminare delle esigenze e dei fabbisogni da soddisfare mediante attività contrattuale per singole tipologie di beni e servizi. L'attività contrattuale non può essere artificialmente frazionata allo scopo di sottrarla alla disciplina della normativa nazionale ed europea e di quella dettata dal presente regolamento per quanto concerne l'applicazione delle diverse procedure di aggiudicazione.
2. Nel rispetto dei programmi, degli indirizzi generali, del programma triennale delle opere pubbliche e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio, e per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Giunta per la realizzazione delle entrate e l'utilizzo delle risorse assegnate nel Piano esecutivo di gestione, i dirigenti responsabili della gestione delle risorse provvedono all'attività contrattuale e alla correlata gestione amministrativa, tecnica e economico-finanziaria, ferme restando eventuali riserve di competenza degli Organi di governo o del segretario comunale.
3. Per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico, l'Amministrazione aggiudicatrice nomina un responsabile del procedimento, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. (R.U.P.), al quale sarà assegnata la cura e la vigilanza delle fasi in cui si articola ogni singolo intervento, contestualmente alla decisione di realizzare l'intervento, ovvero nella fase di predisposizione del programma annuale per l'acquisizione di beni e servizi, ove presente. Il responsabile del procedimento provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo dell'intervento possa essere

condotto in modo unitario in relazione a tempi e costi preventivati, oltre che agli ulteriori profili rilevanti eventualmente individuati in sede di verifica della fattibilità del singolo intervento. Nello svolgimento delle attività di propria competenza in ordine al singolo intervento, il responsabile del procedimento svolge funzioni propositive, di coordinamento e informative in ciascuna fase del contratto pubblico: di programmazione, di affidamento e relativo monitoraggio dei tempi, di esecuzione, di collaudo e verifica della conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali.

4. Oltre agli atti gestionali ed esecutivi anche a rilevanza esterna previsti dalla normativa, ai dirigenti compete:
 - a) Approvare preventivi o progetti di importo inferiore a 50.000 euro qualora gli interventi non siano modificativi in modo sostanziale dello stato dei luoghi secondo le direttive interne;
 - b) Approvare il progetto esecutivo laddove sia stato già approvato dalla Giunta Comunale il progetto definitivo, qualora il progetto esecutivo non si discosti dal definitivo approvato;
 - c) Adottare le determinazioni a contrarre, di aggiudicazione definitiva, di affidamento e di impegno di spesa;
 - d) Provvedere agli aggiornamenti dei canoni di locazione e concessione attiva o passiva in base agli indici ISTAT o altri criteri di aggiornamento automatico previsti da contratti o norme di legge o di regolamento;
 - e) Partecipare – anche a mezzo di dipendente delegato – alle assemblee di condomini di cui il comune fa parte;
 - f) Conferire incarichi professionali, nei casi in cui sia già previsto il ricorso alla progettazione esterna nei documenti di programmazione economico-finanziaria o nel quadro di spesa progettuale approvato dall'Amministrazione;
 - g) Conferire incarichi professionali in caso di accertata carenza di organico, ovvero negli altri casi previsti dalla legge, direttamente con proprio provvedimento fino al limite di 15.000 euro.

ART. 5 – DETERMINAZIONI A CONTRATTARE

1. Gli elementi essenziali del progetto di contratto e la scelta delle forme di contrattazione devono essere predefiniti in apposito atto di determinazione a contrattare assunto dal Dirigente competente prima della stipulazione dei contratti, corredato anche dello schema di bando di gara e, laddove la procedura di gara lo preveda, del capitolato speciale, devono essere concertati con il Segretario comunale in vista degli adempimenti di cui all'art. 6, dandone atto nella determinazione medesima.
2. Nella determina a contrattare possono essere dettate disposizioni, da riportarsi nei bandi di gara e nelle lettere di invito, per l'individuazione automatica delle offerte da ritenersi anomale e da sottoporre alla verifica di cui al successivo art. 16.
3. Nei casi di urgenza o per altre speciali circostanze l'unità organizzativa interessata può esperire in via preventiva e con le dovute cautele (intese a non preconstituire obbligazioni giuridiche) gare ufficiose o sondaggi esplorativi – che dovranno comunque risultare agli atti dell'Amministrazione – preordinati alla stipula di contratti a procedura negoziata o cottimo fiduciario. Nella determinazione successivamente adottata il Dirigente competente approverà l'esito delle gare ufficiose o dei sondaggi esperiti, con contestuale impegno di spesa, e definirà gli elementi essenziali del contratto.

ART. 6 – SERVIZIO GARE E CONTRATTI

1. Il Segretario comunale a mezzo dell'ufficio segreteria svolge, in collaborazione con i Dirigenti competenti, gli adempimenti connessi ai procedimenti di evidenza pubblica per la scelta del contraente e per la stipula dei conseguenti contratti.

2. Il Segretario comunale svolge, altresì, attività di consulenza per tutti gli Uffici e Servizi dell'Ente in materia contrattuale, anche ove si evidenzino possibilità di contenzioso.
3. L'Ufficio di segreteria comunale, ricevuto il bando di gara sottoscritto dal Dirigente competente, con le avvenute pubblicazioni stabilite dalla norma e con gli atti preliminari della gara stessa, verifica che le pubblicazioni e le formalità di legge in ordine anche al calendario prestabilito delle sedute di gara, siano state effettuate, a cura del settore proponente. Le sedute di gara sono presiedute dal segretario comunale, in conformità al regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi. Per le comunicazioni e notificazioni di legge al vincitore ed ai concorrenti, alle Autorità nazionali e comunitarie e l'incameramento, ove prescritto, delle cauzioni provvisorie provvede il dirigente del settore competente per la gara.
4. L'Ufficio di segreteria, sulla base delle determinazioni dirigenziali di approvazione delle aggiudicazioni provvisorie conseguenti agli esiti di gara e sulla scorta della trasmissione della documentazione ricevuta dal settore competente, predisporre gli atti propedeutici e successivi all'attività di rogito del Segretario comunale.

ART. 7 – CONTROLLI SULL'ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Il Segretario comunale, provvede a forme di controllo sulla regolarità amministrativa della procedura inerente l'attività contrattuale.
2. Per particolari tipologie di contratto potrà essere prevista l'istituzione di apposito sistema informativo.
3. E' fatta salva l'osservanza di disposizioni speciali quali in particolare: a) le modalità di rilevazione dell'Osservatorio sui Lavori Pubblici; b) le funzioni del servizio di Controllo Interno previste dalle norme nazionali sulle pubbliche forniture; c) le specifiche normative regionali in materia di lavori pubblici.

ART. 8 – RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE

1. Sono fatte salve e direttamente applicabili tutte le disposizioni di legge con particolare riferimento a quelle vigenti in materia di lavori e opere pubbliche, forniture di beni e servizi.
2. In detti ambiti le norme del presente regolamento si applicano in via sussidiaria e integrativa, in quanto non contrastanti con imperative norme di legge.

TITOLO II PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE CAPO I: NORME COMUNI

ART. 9 – METODI DI SCELTA

1. La modalità di scelta del contraente da prevedersi nella determinazione a contrattare può essere la procedura aperta, la procedura ristretta ovvero la procedura negoziata secondo la legislazione vigente e le specificazioni del presente regolamento.
2. Alla scelta del contraente l'Amministrazione potrà procedere, nell'ambito delle modalità di cui al comma 1, anche mediante le procedure telematiche nel rispetto della normativa vigente.

ART. 10 – BANDI DI GARA E LETTERE DI INVITO

1. La procedura aperta, la procedura ristretta e, nei casi previsti dalla legge, la procedura negoziata, sono preceduti dal bando di gara, che dovrà contenere gli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente.
2. Qualora si proceda, nei casi previsti dalla vigente normativa nazionale e regionale, mediante gara ufficiosa, gli elementi essenziali di cui sopra verranno riportati nella lettera di invito.

3. Se nel bando di gara si fa richiamo a capitolati generali, speciali, fogli di patti e condizioni o disciplinari, devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione e di accesso agli atti.
4. Il bando di gara o la lettera di invito devono precisare in particolare i requisiti richiesti per la partecipazione, il criterio di aggiudicazione e gli elementi in base ai quali le offerte verranno valutate, indicati, se del caso, in ordine decrescente di importanza nonché eventuali modalità per la individuazione delle offerte da ritenersi anomale.

ART. 11 – PUBBLICITA'

1. Le forme di pubblicità e di accesso alla documentazione dei procedimenti di gara sono quelle previste dalla normativa vigente. In mancanza di specifiche disposizioni normative la determina a contrattare prescriverà le forme di pubblicità ritenute più idonee.
2. Tutti i bandi di gara devono essere pubblicati all'Albo Pretorio dell'Ente e diffusi mediante strumentazione elettronica, qualora possibile. ☺

ART. 12 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. I requisiti minimi per la partecipazione alle gare da indicare nei relativi bandi o nelle lettere di invito, devono essere individuati avendo presenti le disposizioni specifiche in materia e sulla base anche di elementi rapportati al valore e/o all'oggetto dell'appalto.
2. In sede di preselezione e per l'ammissione alla gara i requisiti previsti dal bando o dalla lettera di invito saranno oggetto di dichiarazioni sostitutive ai sensi della vigente normativa in materia di documentazione amministrativa, ferma restando la possibilità di verifica della veridicità delle medesime.
3. La prequalificazione è effettuata a cura della commissione di gara, salvo quanto previsto dal regolamento per i lavori, forniture e servizi in economia. Il Dirigente competente adotta i conseguenti provvedimenti e provvede a dare comunicazione agli eventuali esclusi.

ART. 13 – CAUSE DI ESCLUSIONE

1. Le cause di esclusione dalle procedure negoziate devono essere specificamente indicate nel bando di gara o nella lettera di invito, con richiamo alle norme di legge.
1. Sono esclusi in particolare dalla contrattazione i soggetti che, nell'esecuzione di contratti stipulati con l'Ente nel quinquennio antecedente la data del bando di gara e della lettera di invito, si siano resi colpevoli di gravi negligenze, malafede o inadempienze accertate dai Dirigenti competenti e comunicate al Segretario comunale che, tramite l'ufficio di segreteria, cura la raccolta delle relative segnalazioni.

CAPO II: GARE PUBBLICHE

ART. 14 – AUTORITA' CHE PRESIEDE LA GARA

1. L'Autorità incaricata di presiedere la singola gara pubblica, individuata con determina formale del Dirigente competente è una commissione composta da tre membri: il Segretario comunale, o chi legalmente lo sostituisce, con funzioni di Presidente, il Dirigente del competente settore interessato alla gara e un Dipendente del medesimo settore, con funzioni anche di segretario verbalizzante, su indicazioni del dirigente di settore. Per le eventuali sostituzioni dovute ad assenza, impedimento, incompatibilità dei membri della commissione, provvede il Segretario comunale di norma sulla base degli automatismi di supplenza previsti dagli atti di regolamentazione comunale.
2. La Commissione opera come collegio perfetto e decide a maggioranza dei componenti, qualora non si formi una maggioranza la decisione spetta al Presidente.
3. Il Presidente può avvalersi, per la redazione del verbale di gara e per altre formalità della procedura di gara, di uno o più dipendenti amministrativi dell'ufficio Segreteria, dandone atto nel verbale di gara ed ancor prima nel provvedimento di nomina della Commissione.

ART. 15 – COMMISSIONI GIUDICATRICI

2. Nelle gare pubbliche in cui il criterio di scelta del contraente richieda la valutazione di più elementi componenti l'offerta, o in cui occorra verificare la composizione di offerte anomale, il Dirigente competente costituisce una commissione giudicatrice avente il compito di esprimere il parere tecnico, designandone anche il Presidente.
3. Il Dirigente competente definisce il compenso per gli esperti esterni e per i componenti interni aventi diritto e quantifica gli eventuali ulteriori oneri per forniture di beni e servizi, assumendone il relativo impegno di spesa.
4. La commissione, nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. La commissione opera come collegio perfetto tutte le volte che assume decisioni. Le sedute della commissione non sono pubbliche. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta dei componenti.
5. Le proposte della commissione tecnica sono contenute in apposito verbale formato di norma con l'assistenza con un collaboratore dell'Unità organizzativa interessata che assiste ai lavori, individuato dal Dirigente competente. L'esito del confronto o della verifica è proclamato, in seduta pubblica, dal Presidente della commissione di cui all'art. 14 che provvede a concludere la gara medesima.
6. Le proposte della commissione sono vincolanti per quanto concerne il giudizio di anomalia delle offerte e la formulazione della graduatoria di merito.
7. Per le gare soggette alla normativa sui lavori pubblici le valutazioni di cui al presente articolo verranno effettuate sulla base della normativa di settore.

ART. 16 – OFFERTE

4. L'offerta presentata dai concorrenti deve essere predisposta nel rispetto delle prescrizioni del bando di gara e/o della lettera di invito.
5. Le indicazioni dei dati economici e numerici devono essere formulate sia in cifre che in lettere e, in caso di discordanza, prevale quella più vantaggiosa per l'Amministrazione, fatte salve specifiche disposizioni di legge.

ART. 17 – OFFERTE ANOMALE

1. Ferma restando la normativa nazionale sui lavori e le opere pubbliche, ove si riscontri la presenza di offerte recanti ribassi manifestamente anomali, l'autorità di cui all'art. 14 sospende la gara e segnala la circostanza al Dirigente competente perché ne promuova la verifica nei modi di cui all'art. 15, richiedono all'offerente le necessarie giustificazioni assegnando allo stesso un termine non superiore a 10 giorni.
2. Qualora dette giustificazioni non siano presentate o non vengano ritenute adeguate, la commissione di cui all'art. 15 propone senz'altro l'esclusione delle relative offerte. La gara riprende e si conclude nei modi di cui all'art. 15 comma 4.
3. Per i casi di gare ufficiose compete al Dirigente competente procedere alla verifica delle eventuali offerte anomale e assumere le conseguenti motivate decisioni in sede di aggiudicazione.

ART. 18 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. I criteri di aggiudicazione indicati nel bando di gara e nella lettera di invito, salvo quanto previsto da specifiche norme di legge, saranno riferiti di norma:
 - per i contratti dai quali deriva un'entrata, al prezzo più alto;
 - per i contratti dai quali deriva una spesa, al prezzo più basso;

- in entrambi i casi all'offerta economicamente più vantaggiosa da valutarsi, secondo quanto previsto nel bando o nella lettera di invito, con riferimento a diversi elementi quali prezzo, rendimento, caratteristiche tecnico-qualitative e simili.
2. Qualunque sia il modo di scelta del contraente, la determina a contrattare e gli atti di gara possono prevedere che, in caso di offerta a ribasso, l'importo di aggiudicazione sia elevato fino a quello posto a base della gara in sede di determinazione di aggiudicazione definitiva. Tale facoltà è consentita per contratti aventi ad oggetto prestazioni ripetitive valutabili a misura e il cui quantitativo risulti utilmente aumentabile per il miglior perseguimento degli scopi cui il contratto medesimo è finalizzato.

ART. 19 – SVOLGIMENTO DELLA GARA

1. Le gare vengono esperite in luogo aperto al pubblico, ad eccezione della valutazione dell'offerta tecnica, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel giorno e nell'ora indicati nel bando di gara o nella lettera di invito.
2. L'Autorità di gara assicura il regolare svolgimento delle operazioni nel rispetto del principio di continuità, di trasparenza e di parità di trattamento; per motivate esigenze può essere disposta la sospensione temporanea con contestuale fissazione del momento di ripresa della gara.
3. Tutte le operazioni di gara vengono riportate nel verbale di cui al comma 3 dell'art. 14.

CAPO III: PROCEDURE NEGOZiate LAVORI, SERVIZI E FORNITURA IN ECONOMIA

Le disposizioni di cui al presente CAPO III vengono demandate ad apposito regolamento comunale approvato con deliberazione di C.C. n. del

CAPO IV: DISPOSIZIONI RELATIVE A SPECIFICI CONTRATTI

ART. 20 – ALIENAZIONI MOBILIARI

1. Il Dirigente competente per il patrimonio (responsabile dei servizi finanziari) procede all'alienazione dei beni mobili, sulla base di apposita perizia tecnica e stima, a mezzo gara pubblica o procedura negoziata, a seconda del valore degli oggetti da alienare.
2. Per particolari tipologie di beni, quali autovetture e simili, è consentita la vendita al fornitore di beni dello stesso genere con scomputo sul prezzo dei nuovi acquisti.
3. Limitatamente ai beni mobili dichiarati fuori uso è praticabile, sulla base di indirizzi stabiliti dalla Giunta Comunale, la donazione a favore di Enti o Associazioni senza scopo di lucro.
4. – I beni mobili fuori uso, derrate, oggetti e materiali possono essere alienati a terzi. L'alienazione è autorizzata con determinazione del responsabile di servizio, che consente la dismissione dell'inventario dei beni mobili del Comune, ed è stipulata, per gli stessi corrispondenti importi, nelle forme previste per i lavori, i servizi e le forniture in economia.
 - I beni mobili sono venduti con il sistema dei pubblici incanti. Per i beni di valore non superiore a Euro 5.000,00, è consentita la trattativa privata preceduta da gara ufficiosa ovvero, sussistendone le ragioni, la trattativa diretta con ditte specializzate. E' possibile anche la permuta con altri beni mobili necessari.
 - La consegna dei materiali può avere luogo solo ad avvenuto pagamento dell'intero prezzo. Il responsabile del servizio redige apposito verbale.
5. Tutte le spese d'asta e contrattuali, nonché quelle da esse dipendenti e conseguenti, sono a carico dell'aggiudicatario. Nelle spese contrattuali si comprendono anche quelle di stampa e di pubblicazione, affissione e inserzione.

ART. 21 – ALIENAZIONI E PERMUTE DI BENI IMMOBILI

1. Il Consiglio Comunale approva annualmente, contestualmente al bilancio di previsione, il piano delle alienazioni e permute di beni immobili.
2. Alle alienazioni previste nell'ambito del citato piano, il Dirigente competente per il patrimonio provvede di norma mediante gara pubblica, salva la facoltà di procedere mediante procedura negoziata o diretta per finalità di pubblica utilità.
3. Sulla base di quanto previsto da atto del consiglio comunale di cui al comma 1), il Dirigente competente può ricorrere alla permuta di specifici beni immobili comunali con altri di proprietà pubblica o privata, provvedendo sulla base di apposita perizia tecnica e stima e salvo conguaglio monetario.
4. I beni demaniali e i beni patrimoniali indisponibili possono essere alienati, previa sdemanializzazione o attestazione della cessazione della destinazione pubblica. In ogni caso, il motivato inserimento di tali beni nel programma di alienazione costituisce provvedimento di sdemanializzazione o di cessazione della destinazione pubblica.
5. Per le vendite di beni immobili il Dirigente competente per il Patrimonio/Servizi Finanziari comunali procede di norma a procedura negoziata sulla base di formale proposta di vendita che deve garantire la libertà del bene da qualsiasi vincolo o pregiudizio e la legittima piena disponibilità dello stesso da parte dell'offerente, salva la richiesta di ulteriori garanzie in base alla normativa civilistica; la proposta di acquisto del privato sarà sottoposta preventivamente a perizia tecnica e di stima.
6. Le perizie tecniche e di stima sono affidate dal dirigente responsabile del patrimonio, in via prioritaria ai competenti servizi tecnici comunali e, in presenza di particolari circostanze, a tecnici o studi esterni qualificati nel rispetto delle disposizioni in materia di affidamento degli incarichi professionali di cui all'art.24.

ART. 22 – LOCAZIONE E AFFITTO DI BENI IMMOBILI

1. I contratti relativi all'assunzione o concessione in locazione/affitto di beni immobili, sulla base di quanto definito in sede di Piano esecutivo di gestione, previa acquisizione di parere ai competenti servizi tecnici comunali, vengono di norma conclusi dal dirigente del patrimonio comunale a seguito di trattativa diretta con obbligo di adeguata motivazione in ordine alle finalità di contratto, alla scelta del contraente, alla valutazione di congruità del prezzo e al rispetto di eventuali norme applicabili a particolari categorie di soggetti ovvero in merito alla determinazione di canoni equi.
2. Per i contratti attivi dovranno di norma essere previste adeguate forme di pubblicità preventiva; potrà altresì essere prevista la scelta del contraente mediante gara pubblica qualora ritenuta più opportuna e conveniente per l'Amministrazione in relazione al valore del contratto. Per contratti attivi a favore di soggetti pubblici si applicano le disposizioni previste dal Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati.
3. Ferma restando la garanzia di convenienza economica del contratto, per i contratti attivi è ammessa la trattativa diretta e l'eventuale riduzione del canone stimato qualora il conduttore sia un soggetto pubblico o privato che persegua statutariamente finalità di interesse generale senza fine di lucro.
4. Restano applicabili le disposizioni speciali per la concessione (in uso gratuito) di beni immobili previste dal Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati, dal Regolamento comunale per la concessione in uso abitativo dei mini appartamenti per anziani, nonché da Regolamento comunale per l'utilizzo di strutture e aree comunali e impianti sportivi.

ART. 23 – CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI O ENTI DI VOLONTARIATO

1. La determinazione a contrattare può prevedere che, per forniture e servizi a finalità sociale, di importo inferiore alla soglia comunitaria e diversi da quelli socio-sanitari ed educativi,

l'affidamento avvenga a procedura negoziata con cooperative sociali iscritte in apposito Albo e con obiettivi di inserimento lavorativo di persone svantaggiate.

2. Possono altresì essere stipulate a trattativa diretta, nei limiti di importo di cui sopra, convenzioni con Associazioni ed Enti iscritti negli appositi Albi e Registri delle Associazioni comunali per specifiche attività rientranti in programmi o progetti dell'Amministrazione che prevedano, secondo gli indirizzi operativi della Giunta, un coinvolgimento del volontariato o delle Associazioni di promozione sociale.
3. Le convenzioni previste dal presente articolo devono essere comunque stipulate nel rispetto della legislazione statale e regionale vigente in materia.

ART. 24 – INCARICHI PROFESSIONALI

1. Il ricorso agli incarichi professionali e alle collaborazioni esterne può essere effettuato, di norma, per attività non continuative, non riconducibili alla ordinaria attività degli uffici e dei servizi dell'Ente o che comunque non possono essere assicurate dalle strutture interessate in ragione dei carichi di lavoro e/o di situazioni peculiari, contingenti o di urgenza, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 25 e dal Regolamento per i servizi da effettuarsi in economia.
2. I Dirigenti provvedono, nell'ambito delle proprie competenze, e sulla base degli indirizzi formali definiti dalla Giunta Comunale o su direttive del Sindaco, direttamente con propria determinazione per quanto attiene l'assegnazione di incarichi professionali per la realizzazione di programmi e progetti approvati dai competenti organi di governo, nonché in sede di attuazione del Piano esecutivo di gestione.
3. Il Sindaco di propria iniziativa, o su proposta di un Assessore, attiva, con appositi atti di indirizzo rivolti ai dirigenti competenti, forme di collaborazione esterna necessarie per la predisposizione di atti di programmazione, definizione di linee strategiche, realizzazione di iniziative pubbliche di prevalente rilievo politico, nonché per la direzione di progetti specifici a tempo determinato anche finanziati o cofinanziati da altri Enti, nel rispetto del successivo art. 25.

ART. 25 – MODALITA' DI AFFIDAMENTO E MONITORAGGIO DI INCARICHI PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI ESTERNE

1. I contratti di affidamento degli incarichi professionali, e le attribuzioni delle collaborazioni esterne devono indicare gli elementi giustificativi della scelta, con menzione espressa della qualificazione, dell'esperienza professionale degli incaricati e degli organismi prescelti, degli elementi essenziali che regolano il rapporto negoziale, fra cui il corrispettivo dovuto, le modalità di pagamento, i termini di esecuzione e le forme di controllo sullo svolgimento dell'incarico affidato; in particolare il corrispettivo deve risultare congruo rispetto a valori ufficiali di riferimento e/o ai valori di mercato applicabili e alle tariffe professionali.
2. Per l'affidamento di incarichi professionali aventi ad oggetto attività di progettazione, direzione opere e lavori pubblici e accessorie nel comparto dei lavori pubblici, ferme restando le competenze interne, si applicano le disposizioni speciali vigenti in materia con particolare riferimento alle soglie di applicabilità della normativa comunitaria, ai criteri di scelta dell'incaricato e alla preventiva pubblicità, secondo quanto stabilito dal Regolamento per i servizi da effettuarsi in economia.

ART. 26 – CONTRATTI DI APPALTO CON IMPRENDITORI AGRICOLI

1. Il Comune, può stipulare contratti di appalto con imprenditori agricoli ai sensi del D.Lgs n. 228/2001 e successive modificazioni nei limiti previsti dal regolamento per i servizi in economia.
2. I contratti di cui al comma 1 sono finalizzati alla sistemazione e alla manutenzione del territorio, alla salvaguardia del paesaggio agrario e forestale, alla cura ed al mantenimento dell'assetto idrogeologico, alla tutela delle vocazioni produttive del territorio. L'esecuzione

del contratto avviene mediante l'utilizzo prevalente di attrezzature o risorse dell'azienda normalmente impiegate nell'attività agricola.

3. Il dirigente proponente l'affidamento è tenuto ad accertare preventivamente il possesso dei requisiti tecnico/imprenditoriali e morali in capo alle imprese interpellate.
4. Al fine di semplificare la procedura di affidamento ed i relativi controlli e di perseguire una possibile rotazione negli affidamenti, il dirigente del settore tecnico promuove l'istituzione di un elenco delle imprese agricole richiedenti.

TITOLO III CONCLUSIONE DEI CONTRATTI

ART. 27 – CONCLUSIONE DELLA FASE PRECONTRATTUALE

1. Alla conclusione della fase procedimentale provvede il Dirigente competente per l'appalto, dopo aver verificato la regolarità del procedimento, l'attualità dell'interesse pubblico a contrattare e la piena rispondenza ad esso del contratto che si intende stipulare.
2. La determinazione con cui si approvano gli esiti della gara ufficiosa, ovvero si approva l'aggiudicazione provvisoria già intervenuta in sede di gara pubblica, con contestuale impegno di spesa, è adottata entro trenta giorni dalla data di sottoscrizione della relazione o del verbale di aggiudicazione di cui all'art. 14, fatti salvi comunque i tempi occorrenti per acquisire dall'aggiudicatario a comprova dei prescritti requisiti di idoneità.
3. Se la verifica di cui al comma 1 dà esito negativo il Dirigente, sempre nel termine di cui al comma 2, adotta i provvedimenti più opportuni.
4. Restano nella competenza degli Organi di governo dell'Ente le decisioni per le quali la legge o lo statuto fanno esplicito rinvio alla competenza degli Organi medesimi e per le quali si perfeziona nell'atto stesso l'impegno di spesa e l'individuazione del soggetto creditore, fatta salva la competenza dei Dirigenti per gli impegni conseguenti e successivi.

ART. 28 – ADEMPIMENTI PRECONTRATTUALI

1. Nelle gare pubbliche soggette alla normativa comunitaria può essere richiesto ai concorrenti un deposito cauzionale provvisorio, pari al 2% dell'importo a base d'asta, ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, fatti salvi gli obblighi previsti da speciali normative. La cauzione viene incamerata, salvo risarcimento danni, se l'aggiudicatario non intende stipulare il contratto nei termini stabiliti.
2. La cauzione definitiva – di entità non inferiore al 10% (ridotto del cinquanta per cento nell'ipotesi di cui al comma 1) dell'importo contrattuale – deve, di norma, essere richiesta a garanzia della corretta esecuzione di qualunque tipo di contratto. E' costituita dall'aggiudicatario nei modi e termini stabiliti nel bando di gara, nella lettera di invito, nel capitolato speciale o comunque nel progetto di contratto previamente reso noto e accettato come condizione per la partecipazione alla gara o alla trattativa. Della regolare costituzione della cauzione si dà attestazione in sede di stipulazione del contratto.
3. Non si fa luogo, di norma, alla costituzione di cauzione definitiva per i contratti fino a 100.000 Euro oneri fiscali esclusi, fatta sempre salva la normativa specifica in materia di lavori pubblici, per quelli stipulati con soggetti pubblici o a partecipazione pubblica maggioritaria e per quelli ove il rapporto fiduciario assume rilievo essenziale. La cauzione può non essere richiesta per quei contratti in cui la prestazione da rendere all'Amministrazione debba essere interamente eseguita prima del pagamento del corrispettivo pattuito.

ART. 29 – CONTENUTI DEL CONTRATTO

1. Il contratto deve essere coerente con le previsioni della determinazione a contrattare, con l'eventuale capitolato speciale e con l'offerta presentata dall'aggiudicatario.
2. Gli elementi essenziali che dovranno risultare dal testo contrattuale o dai relativi allegati sono i seguenti:
 - le parti
 - l'oggetto
 - il luogo, i termini e le modalità di esecuzione
 - l'importo contrattuale, le modalità e i termini di pagamento
 - la durata ed eventuali modalità di proroga
 - le eventuali sanzioni e penalità per inadempimento
 - le verifiche circa la regolare esecuzione delle prestazioni
 - le spese contrattuali e gli oneri fiscali

ART. 30 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. I Dirigenti competenti stipulano, di norma entro sessanta giorni dall'aggiudicazione definitiva, i contratti concernenti le competenze delle strutture cui sono preposti, anche con l'utilizzo di strumentazioni telematiche.
2. I contratti sono stipulati in forma pubblica amministrativa con l'assistenza del Segretario comunale in qualità di Ufficiale rogante, oppure per scrittura privata autenticata.
3. I contratti sono stipulati per scrittura privata o tramite scambio di corrispondenza, nei casi in cui prevalga tale uso commerciale oppure con buono d'ordine, per gli importi e secondo le disposizioni del vigente regolamento per le spese, forniture e servizi in economia vigente, ovvero attraverso restituzione della determinazione di aggiudicazione sottoscritta dal Dirigente con accettazione della medesima firmata in calce e dal contraente. I contratti stipulati in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata, sono soggetti a registrazione obbligatoria e nei termini prescritti in conformità alle disposizioni di legge. Per le scritture private è data facoltà al Segretario comunale di richiedere la registrazione in caso d'uso, con spese a carico della parte contraente.
4. Tutte le spese inerenti alla stipulazione del contratto (comprehensive delle spese di notaio, per le alienazioni immobiliari) sono a carico dei contraenti con il Comune, salvo che la legge o la determina a contrattare non dispongano diversamente.
5. I contratti sono altresì soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria, nei casi e per gli importi stabiliti dalla legge. L'accertamento di tali diritti e la determinazione del relativo ammontare, come pure dell'importo presunto e definitivo delle spese contrattuali, compete all'Ufficio di segreteria.
6. Il versamento delle spese e dei diritti, nell'ammontare complessivo come sopra determinato in via presuntiva, è effettuato prima della stipulazione presso la Tesoreria o Cassa economale. L'ufficio segreteria procede alle operazioni di eventuale conguaglio.

ART. 31 – REPERTORIO DEI CONTRATTI

1. A cura dell'Ufficio segreteria e sotto la responsabilità del Segretario comunale è tenuto il registro repertorio, sul quale debbono essere annotati giorno per giorno, in ordine cronologico progressivo, tutti i contratti, rogati in forma pubblica amministrativa, in scrittura privata autenticata ovvero stipulati per scrittura privata.
2. I Dirigenti che abbiano stipulato un contratto per scrittura privata, sono tenuti a far repertoriare ai sensi del precedente comma e a trasmettere il contratto, debitamente formalizzato con l'assolvimento dell'imposta di bollo, nella stessa giornata della stipula all'Ufficio del segretario comunale, in originale con i relativi allegati.

ART. 32 – ORIGINALE E COPIE DEL CONTRATTO

1. Tutti i contratti sono formati in unico originale per gli atti dell'Amministrazione. Sono conservati presso l'Ufficio del segretario comunale sotto osservanza delle norme di legge. Alla parte contraente privata è rilasciata copia del contratto con gli eventuali estremi di repertoriamento, registrazione e trascrizione qualora occorrente.
2. Per i contratti redatti in forma pubblico-amministrativa l'Ufficio segreteria comunale cura la trasmissione delle copie dei contratti occorrenti, corredata degli estremi di repertoriamento e registrazione, al Dirigente stipulante e agli altri Dirigenti eventualmente interessati all'esecuzione dei contratti stessi.

ART. 33 – ULTERIORI ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DEL SOGGETTO CONTRAENTE

1. Chiunque, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto di un contratto stipulato con il Comune, occupi personale dipendente, è obbligato ad attuare nei confronti dello stesso, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili – alla data del contratto – alle categorie e nella località in cui si effettuano le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località.
2. L'obbligo suddetto sussiste anche se il contraente non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti ovvero se receda da esse e permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi, fino alla loro rinnovazione.
3. La violazione degli obblighi previdenziali, assicurativi e a tutela della sicurezza nonché l'inosservanza del trattamento minimo previsto dai contratti collettivi applicabili, legittima i Dirigenti titolari dei centri di responsabilità e/o centri di costo a sospendere in tutto o in parte il pagamento del corrispettivo, fino alla regolarizzazione delle posizioni attestata dalle autorità competenti, ovvero a risolvere il contratto senza ricorso dell'autorità giudiziaria. Il contraente non potrà comunque vantare alcun diritto o pretesa per il ritardato pagamento.
4. I diritti e le garanzie a tutela del lavoro devono in ogni caso essere garantiti ad ogni prestatore d'opera a qualunque titolo associato all'impresa contraente.
5. Le suddette previsioni e prescrizioni vanno esplicitate nello schema di contratto e riportate nel testo contrattuale che si definirà in sede negoziale.

TITOLO IV ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 34 – ESEGUIBILITA' DEI CONTRATTI

1. Il contratto acquista efficacia ed è eseguibile ad ogni effetto dalla data della stipulazione.
2. Quando sussistano dichiarate ragioni di urgenza, con la determina di cui all'art. 29 si può autorizzare l'esecuzione del contratto in pendenza della stipula, nel rispetto comunque della vigente normativa antimafia.

ART. 35 – DURATA DEL CONTRATTO, RINNOVI E PROROGHE (Art.23 L. 62/2005)

1. Nei contratti devono essere stabiliti i termini di esecuzione delle rispettive prestazioni e deve essere determinata la durata del rapporto contrattuale.
2. E' vietata la conclusione dei contratti contenenti clausole di rinnovo tacito salvo nei casi in cui sia ammesso dalla legge.
3. I contratti non possono essere rinnovati automaticamente.
4. Qualora sia previsto in contratto, il Dirigente competente può disporre la proroga contrattuale per il periodo strettamente necessario per consentire la scelta del nuovo contraente.

ART. 36 – PREZZI – REVISIONE E AGGIORNAMENTO

1. I contratti devono prevedere prezzi fissi e invariabili comprensivi di ogni spesa occorrente per l'esecuzione integrale delle prestazioni contrattuali.
2. E' consentita la conclusione di contratti nei quali il corrispettivo sia determinato con indicazione del ribasso, fisso ed invariabile, rispetto ai prezzi di listino ufficiali risultanti da apposite pubblicazioni.
3. Per i contratti ad esecuzione continuativa o periodica deve essere prevista una esplicita clausola di revisione dei prezzi che indichi le condizioni, le modalità e la periodicità delle revisioni.
4. Di norma e salve le disposizioni applicabili a particolari tipologie di contratto, non sono ammesse anticipazioni del prezzo contrattuale.

ART. 37 – CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEI CREDITI

1. E' fatto divieto di cedere totalmente o anche parzialmente qualunque contratto stipulato con l'ente.
2. Per circostanze speciali debitamente motivate e da valutarsi caso per caso, la cessione può tuttavia essere autorizzata dal Dirigente competente a condizione che il soggetto proposto come cessionario sia in possesso di tutti i requisiti di idoneità prescritti per il cedente e infine che il cedente medesimo non sia liberato qualora il cessionario non adempia le sue obbligazioni. La cessione del contratto non autorizzata è priva di qualunque effetto nei confronti dell'Amministrazione e costituisce titolo per la risoluzione del contratto stesso senza ricorso ad atti giudiziari e per il conseguente risarcimento dei danni, con rivalsa comunque sulla cauzione eventualmente prestata.
3. Sono fatte salve in ogni caso le norme di legge che per determinati tipi di contratto statuiscano il divieto assoluto di cessione e la nullità del contratto ceduto.
4. E' ammessa di norma la cessione dei crediti ai sensi della vigente normativa civilistica. La cessione dei crediti non potrà essere effettuata dal contraente senza la formale notifica preventiva dei relativi atti.

ART. 38 – SUBCONTRATTI

1. Il subcontratto, di norma, è consentito, previa verifica dei requisiti del subcontraente e nel rispetto delle clausole contrattuali e delle normative speciali in materia di appalti pubblici.
2. Negli appalti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria nonché degli affidamenti a cottimo fiduciario di lavori pubblici può essere vietato il subcontratto se tale divieto è previsto dal capitolato.
3. Il subcontratto non consentito, ferme restando le eventuali sanzioni penali, è privo di effetti nei confronti dell'Amministrazione e costituisce motivo di risoluzione del contratto principale.

ART. 39 – MODIFICHE CONTRATTUALI E VARIAZIONI

1. Non sono consentite variazioni o aggiunte al contratto che ne possano alterare la sostanza rispetto all'oggetto o alle finalità, se non per espressa previsione normativa.
2. Restano ammissibili le modifiche contrattuali concordate per iscritto tra le parti, che non alterino la sostanza del negozio, se previste nel contratto iniziale e/o finalizzate al miglior perseguimento degli scopi contrattuali.
3. Per le modifiche comportanti un aumento o una diminuzione della prestazione entro il quinto dell'importo contrattuale, il contraente privato è tenuto ad assoggettarvisi alle stesse condizioni; oltre tale limite egli può richiedere la risoluzione del contratto fatta salva la corresponsione del prezzo delle prestazioni comunque eseguite.
4. Qualora il contratto sia stato stipulato predeterminando in via presuntiva solo un minimo e/o un massimo di prestazioni similari da effettuarsi in un determinato arco temporale, l'esatta

individuazione quantitativa è rimessa al Dirigente competente con valutazione del corrispettivo in base ai prezzi unitari o ai ribassi prestabiliti.

ART. 40 – TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO – PENALI

1. Il corrispettivo contrattuale è liquidato dal Dirigente competente a seguito di regolare esecuzione delle prestazioni, in conformità con la vigente normativa e gli atti e patti contrattuali.
2. Il contratto può anche prevedere pagamenti in conto in ragione della prestazione parziale eseguita; in tal caso dovrà essere esplicitato il modo di computazione dell'eseguito e i termini di maturazione del credito, di norma riferiti a quantità o importi predeterminati ovvero a scadenze temporali.
3. Il contratto può prevedere penali per ritardi o inadempimenti contrattuali, determinate in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dei tempi esecutivi, penalità che si configurano come trattenute sugli importi degli acconti e della rata di saldo. L'applicazione delle penalità non preclude la richiesta del risarcimento di ulteriori danni.

ART. 41 – INADEMPIMENTO

Il Dirigente competente provvede alle verifiche circa il corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e valuta, con proprie determinazioni, l'insorgere di inadempimento dell'obbligazione.

Una volta accertato l'inadempimento dovrà applicare le sanzioni previste in contratto nonché, in relazione alla gravità dell'inadempimento stesso, provvedere alla eventuale risoluzione del contratto attivando altresì le procedure per il risarcimento del danno.

ART. 42 – VERIFICHE DI REGOLARE ESECUZIONE

Tutte le prestazioni contrattuali sono soggette a collaudo o verifica di regolare esecuzione, da parte del Dirigente competente, ai fini della loro accettazione e del pagamento del corrispettivo; detta posizione sarà inserita nel testo contrattuale fra le clausole essenziali.

Qualora l'esito delle verifiche accerti prestazioni non conformi al contratto, il Dirigente competente dovrà a seconda della situazione rilevata: a) definire i modi di regolarizzazione in un congruo termine; b) concordare l'accettazione della prestazione nella misura esistente con applicazione di adeguata riduzione del corrispettivo; c) adottare l'atto di rifiuto della prestazione non conforme e individuare gli ulteriori provvedimenti da adottare ivi compreso l'incameramento della cauzione.

ART. 43 – GARANZIE PER VIZI

L'intervenuta accettazione non libera il contraente da eventuali difetti o imperfezioni non rilevabili al momento del collaudo o della verifica di regolare esecuzione.

Ferme restando le disposizioni speciali, nei contratti può essere inserita apposita clausola che preveda un congruo periodo di garanzia, in relazione alla normativa vigente, con obbligo per il contraente di eliminare a proprie spese tutti i vizi riscontrati entro il termine stabilito in contratto. La clausola contrattuale di garanzia potrà prevedere, in caso di inottemperanza, la facoltà per il Dirigente competente di affidare a terzi quanto necessario per l'eliminazione dei ripetuti vizi con addebito della spesa all'inadempiente.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

ART. 44 – MODALITA' DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Quando insorgano fra i contraenti divergenze interpretative in merito alle clausole contrattuali o alle modalità di esecuzione del contratto, il Dirigente competente valuta se sussistano i

presupposti per proporre formalmente alla controparte la soluzione delle controversie in via bonaria assegnando a tal fine un termine non inferiore a giorni 10, fatte sempre salve le normative specifiche in materia di lavori pubblici.

La soluzione delle controversie può essere deferita ad arbitri se previsto da apposita clausola compromissoria del contratto oppure al giudice competente, indicando, di norma, la competenza del Foro di Padova.

ART. 45 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali avverrà, ai sensi della normativa vigente, laddove necessario per l'esecuzione di obblighi derivanti dal contratto e in attuazione di obblighi previsti dalla legislazione vigente nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

In particolare la comunicazione e la diffusione ad Enti Pubblici non economici saranno disposte in attuazione di adempimenti legislativi o regolamentari; la comunicazione e la diffusione a privati o Enti Pubblici economici, ai sensi della legge 241/90, avverrà laddove sia riscontrato un interesse qualificato e concreto, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, nei modi, nelle forme e con i limiti imposti dalla tutela della riservatezza.

ART. 46 – ABROGAZIONE DI NORME

Dalla data di esecutività sono abrogate tutte le disposizioni contenute nel Regolamento per i contratti approvato con deliberazione consiliare n. 22 del 12/06/1991 e successive modifiche ed integrazioni apportate con delibere di C.C. n.10 del 31/03/1992, n. 57 del 30/09/1992 e n. 73 del 17/12/1992, nonché le norme regolamentari in contrasto con il presente.

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si fa riferimento e richiamo per l'applicazione alle norme del Codice dei Contratti pubblici, approvato con decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, modificato con decreto legislativo 31 luglio 2007 n. 113, e al DPR n. 207 del 05/10/10 di esecuzione e attuazione, e successive modifiche e integrazioni.

ART. 47 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento, approvato nelle forme di legge e di statuto, entra in vigore ai sensi dell'art. 134, comma 3, del TUEL – D.Lgs. 18/08/2000, n. 267. Per i soli fini divulgativi viene ulteriormente pubblicato per altro periodo di quindici giorni.