



COMUNE DI RIVALBA
Provincia di Torino

**REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE
DI BENI, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA
E LA STIPULA DI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**

Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 10. del 28/06/2012

In vigore dal 21/07/2012

INDICE

Art. 1	Oggetto del regolamento	pag.	4
TITOLO I: ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI IN ECONOMIA			
Art. 2	Modalità di acquisizione in economia	pag.	4
Art. 3	Responsabile del Procedimento	pag.	5
Art. 4	Beni e servizi acquisibili in economia	pag.	5
Art. 5	Servizi di progettazione e incarichi professionali affidabili in economia	pag.	7
Art. 6	Lavori eseguibili in economia	pag.	8
Art. 7	Limiti di spesa e modalità per l'acquisizione di beni, servizi e lavori	pag.	9
Art. 8	Procedure	pag.	11
Art. 9	Commissione di gara	pag.	12
Art. 10	Determinazione di affidamento	pag.	13
Art. 11	Perizie suppletive e maggiori spese in corso di esecuzione	pag.	14
Art. 12	Verifica della prestazione	pag.	14
Art. 13	Liquidazione di beni, servizi e lavori	pag.	15
Art. 14	Pagamenti di beni, servizi e lavori	pag.	16
Art. 15	Ritardi ed inadempimenti	pag.	16
Art. 16	Interventi di somma urgenza	pag.	16
Art. 17	Somme a disposizione dell'Amministrazione previste in progetto	pag.	17
Art. 18	Polizza di Responsabilità Civile postuma	pag.	17
Art. 19	Contabilizzazione dei lavori in economia	pag.	17
Art. 20	Lavori e somministrazioni su fatture	pag.	17
TITOLO II: CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE			
Art. 21	Attività di sponsorizzazione	pag.	18
Art. 22	Contenuti delle sponsorizzazioni e destinatari	pag.	18
Art. 23	Definizioni	pag.	18
Art. 24	Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione	pag.	19
Art. 25	Modalità di pubblicizzazione dello sponsor	pag.	19
Art. 26	Procedure di scelta del contraente e criteri di valutazione	pag.	19
Art. 27	Pubblicità	pag.	20
Art. 28	Valutazione delle offerte	pag.	20
Art. 29	Contratto di sponsorizzazione	pag.	21
Art. 30	Clausola generale di rinvio	pag.	21
Art. 31	Spese contrattuali	pag.	21
Art. 32	Diritto di rifiuto delle sponsorizzazioni	pag.	21

TITOLO III: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33	Trattamento dei dati personali	pag.	23
Art. 34	Aspetti fiscali	pag.	23
Art. 35	Verifiche e controlli	pag.	23
Art. 36	Riserva organizzativa	pag.	23
Art. 37	Oneri fiscali	pag.	24
Art. 38	Rinvio	pag.	24
Art. 39	Norme abrogate	pag.	24
Art. 40	Pubblicità del regolamento e degli atti	pag.	24
Art. 41	Variazioni del regolamento	pag.	24
Art. 42	Entrata in vigore	pag.	24

Art. 1 - Oggetto del regolamento

- 1) Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti di spesa e le procedure per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori in attuazione di quanto disposto dagli articoli 125 e 204 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17CE e 2004/18/CE*" e ss.mm.ii., di seguito denominato "Codice".
- 2) L'acquisizione in economia di beni e servizi può essere effettuata esclusivamente nei casi in cui non sia attiva alcuna convenzione stipulata ai sensi dell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488 (CONSIP) e successive modifiche.
- 3) Il presente regolamento disciplina inoltre le attività di sponsorizzazione in attuazione dell'articolo 43 della legge 449/1997 e dell'articolo 119 del D.Lgs. n. 267/2000, da ultimo recepite dall'articolo 26 del D.Lgs. 12/4/2006 n. 163 parzialmente modificato dall'articolo 3, comma 1, lettera c), del D.Lgs. 26/01/2007, n. 6; dell'articolo 15, comma 1, lettera d) del CCNL dell'1/04/1999, come sostituito dall'articolo 4, comma 4, del CCNL del 05/10/2001 e dall'articolo 26, comma 1, lettera b) del CCNL del 23/12/1999 per l'area di dirigenza.

TITOLO I ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia

- 1) Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori, fermo restando quanto previsto dal 2° comma del precedente art. 1, possono essere effettuate:
 - a) mediante amministrazione diretta;
 - b) mediante procedura di cottimo fiduciario;
- 2) Nell'amministrazione diretta (art. 125 c. 3 del Codice) le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri, o appositamente acquistati o noleggiati, e con personale proprio della Stazione Appaltante, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
- 3) Il cottimo fiduciario (art. 125 c. 4 del Codice) è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.
- 4) Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori sono ammesse per un importo non superiore a quanto indicato all'articolo 7 del presente regolamento per ciascuna tipologia, con la precisazione che i limiti di spesa, ove individuati nel massimo consentito, sono soggetti automaticamente all'adeguamento di cui all'art. 248 del Codice.
- 5) La spesa per i singoli affidamenti in economia non può essere superiore ai valori indicati all'art. 125 del Codice, e nessuna acquisizione di beni, servizi, servizi di progettazione o lavori può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina di cui al presente regolamento

Art. 3 - Responsabile del Procedimento

- 1) Il Responsabile del procedimento per ogni singola acquisizione in economia, come previsto dall'art. 125, comma 2, del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., è il Responsabile del Servizio competente, se non diversamente individuato dallo stesso nell'ambito dei dipendenti del proprio settore.
- 2) In ogni caso, per i lavori e servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, il Responsabile del procedimento deve essere un tecnico di ruolo.
- 3) Il Responsabile del procedimento svolge i compiti di cui all'art. 10 del Codice.

Art. 4 - Beni e servizi acquisibili in economia

- 1) Le acquisizioni in economia di beni e servizi vengono disposte dal Responsabile del Servizio interessato nell'ambito degli obiettivi e delle risorse assegnatigli con il Piano di Assegnazione delle Risorse.
- 2) Sono acquisiti in economia beni e servizi che riguardano il normale funzionamento degli uffici e dei servizi comunali ed in particolare:
 - a) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio;
 - b) acquisto di materiali, attrezzi, effetti di vestiario, vettovagliamento, nolo mezzi di soccorso e quanto altro necessario per il servizio della protezione civile;
 - c) provvista di materiali e servizi per la manutenzione delle strade, quali ad esempio taglio ripe, rimozione neve, spargimento sale, spargimento ghiaia o sabbia, taglio delle alberature, pulizia fossi, segnaletica orizzontale e verticale, e delle aree verdi, parchi gioco, cimitero;
 - d) acquisto, riparazione, manutenzione, lavaggio e noleggio di macchine operatrici, autoveicoli, e relativi materiali di ricambio ed accessori, fornitura di carburanti e lubrificanti per il parco automezzi;
 - e) acquisto, noleggio, riparazione, manutenzione e assistenza tecnica di apparecchiature tecniche, attrezzature, materiali, utensili, complementi e programmi per l'informatica, la telematica e le telecomunicazioni;
 - f) acquisto o abbonamento di pubblicazioni, giornali, libri, monografie, riviste di interesse scientifico, tecnico ed amministrativo, anche su supporto informatico;
 - g) ideazione, esecutivo e stampa di manifesti, inviti, locandine e studi grafici;
 - h) spese postali, telefoniche e telegrafiche;
 - i) provvista di stampe, fotocopie, copie eliografiche, di disegni tecnici, rilievi aerofotogrammetrici e di materiale d'ufficio, lavori di tipografia, litografia e copisteria;
 - j) acquisto, riparazione e manutenzione di arredi, segnaletica, complementi di arredamento, attrezzi e materiali per immobili, impianti comunali o in disponibilità del Comune e per servizi comunali;
 - k) servizi fotografici, riproduzioni fotografiche o in microfilms, riprese televisive e filmati;
 - l) acquisto, manutenzione, assistenza tecnica e noleggio impianti elevatori, elettrici, elettronici, telefonici ed antifurto, antincendio e TV a circuito chiuso, di condizionamento, idro-termo-sanitari e responsabilità del loro esercizio e manutenzione;
 - m) acquisto di stampati, cancelleria, accessori per l'ufficio e per l'attività scolastica ed altro materiale vario di consumo;

- n) acquisto, noleggio, riparazione, manutenzione e assistenza tecnica di macchine da scrivere, da calcolo, fotocopiatrici, stampanti, macchine fotografiche, audiovisive;
- o) acquisto degli oggetti di abbigliamento, vestiti e divise, materiali, attrezzature e vestiario antinfortunistico per il personale;
- p) contratti di allacciamento, rinnovi contrattuali, forniture anche temporanee e/o a carattere straordinario, installazione, spostamento e chiusura contatori per fornitura energia elettrica, gas metano, approvvigionamento idrico;
- q) pagamento diritti di legge relativi a pareri e visite sopralluogo da parte di altri Enti;
- r) acquisto, riparazione e manutenzione di materiali e attrezzature per attività didattiche e formative;
- s) spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
- t) provvista di derrate alimentari, pasti preconfezionati, alimenti dietetici, prodotti per la pulizia, prodotti per l'igiene personale, attrezzature da cucina per mense scolastiche, centri estivi, servizi di mensa e relativa assistenza, ristorazione e fornitura buoni pasto, servizi di pre e post scuola;
- u) prodotti farmaceutici per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro, accertamenti sanitari effettuati nei confronti del personale in servizio;
- v) trasporti (compreso quello scolastico) di persone e materiale vario, noli, spedizioni, imballaggi, magazzinaggio e facchinaggio;
- w) inserzioni, avvisi e pubblicità su quotidiani, pubblicazioni specializzate o riviste, anche per la divulgazione di bandi di gara e di concorsi;
- x) servizi di traduzione, interpretariato e trascrizione;
- y) acquisti, noli e servizi per rappresentanza quali ad esempio:
 - organizzazione di manifestazioni varie quali congressi, conferenze, mostre, ricevimenti, cerimonie, convegni, commissioni, sistemazioni alberghiere e pranzi d'onore e di lavoro, onoranze funebri, necrologi, spese comunque inerenti a solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie, spese per conferenze e mostre, spese di ospitalità in occasione di congressi, tavole rotonde, conferenze e simili;
 - acquisto di medaglie, nastri, distintivi, diplomi, fasce tricolori e bandiere, generi di omaggio e premi, targhe, trofei, libri, pubblicazioni varie, stampe, fiori e piante, impianti tecnologici;
 - noleggio autobus in occasione di cerimonie;
 - gemellaggi ed incontri con altre città anche estere;
 - addobbo ed arredo di locali adibiti ad attività ricreative, sociali, culturali e per cerimonie;
 - forme di ospitalità e atti di cortesia a contenuto e valore propriamente simbolico da svolgere per affermata consuetudine o per motivi di reciprocità;
 - partecipazione a congressi e simili;
- z) acquisti, noli e servizi, compresi l'allestimento, di manifestazioni, fiere, mostre, mercati congressi, conferenze, compresi, ad esempio, l'acquisto e/o il nolo di tensostrutture, gazebo, cucine, servizi igienici mobili, arredi e suppellettili, addobbi, predisposizioni per allacciamenti temporanei ai sottoservizi, impianti, palchi, installazioni, intrattenimenti vari, servizi di sicurezza, servizi di trasporto, materiale promozionale, mezzi pubblicitari e pubbliche affissioni;
- aa) traslochi e trasferimenti uffici;
- bb) provvista di materiali e servizi per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione, disinfezione, disinquinamento, custodia, vigilanza, illuminazione di uffici, locali, immobili ed aree comunali

- o per i quali il Comune è tenuto a provvedere;
- cc) smaltimento di rifiuti tossici e nocivi;
 - dd) servizi di brokeraggio, assicurativi, finanziari, bancari;
 - ee) acquisto di materiale vario per l'espletamento di concorsi e/o selezioni, spese per l'uso dei locali ed attrezzature per le prove d'esame, servizi per l'effettuazione delle prove;
 - ff) locazioni di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria;
 - gg) servizi informatici;
 - hh) provvista di materiali e servizi per la manutenzione di immobili comunali o in disponibilità del Comune;
 - ii) fornitura di elementi di arredo urbano, giochi bimbi, accessori per impianti sportivi ed altro;
 - jj) provvista di materiali e servizi per la manutenzione del verde pubblico;
 - kk) provvista di beni e servizi necessari per l'attuazione di ordinanze dirigenziali o sindacali o per il rispetto dei regolamenti;
 - ll) servizi inerenti il controllo, la custodia, cura e tutela degli animali;
 - mm) servizi cimiteriali;
 - nn) servizi di accertamento, verifica, controllo, rendicontazione, assistenza ai cittadini, gestione di tributi comunali, dell'inventario, degli archivi, etc., e assistenza al contenzioso;
 - oo) forniture da eseguirsi con le somme a disposizione dell'Amministrazione nei lavori dati in appalto;
 - pp) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le trattative o altre forme di affidamento, e non possa esserne differita l'esecuzione;
 - qq) acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
 - rr) acquisizione di beni e servizi non compresi nelle tipologie sopra elencate, ma comunque rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni comunali.
- 3) Ai sensi dell'art. 125 c. 10 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi è altresì consentito nelle seguenti ipotesi :
- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 5 - Servizi di progettazione e incarichi professionali affidabili in economia

- 1) Per quanto riguarda i servizi di progettazione sono affidabili in economia studi, ricerche, indagini, rilevazioni, sondaggi, sperimentazioni e, in generale, incarichi professionali ricompresi in materia di lavori pubblici (progettazioni, collaudi, servizi relativi a elaborazioni propedeutiche alla

redazione di progetti o complementari alla realizzazione degli stessi, quali studi di fattibilità, indagini di tipo geognostico, idrologico, sismico, agronomico, biologico, chimico, studi di ingegneria etc.) a soggetti aventi la necessaria competenza tecnico-scientifica, sulla base di apposito preventivo e curriculum.

Art. 6 - Lavori eseguibili in economia.

1) I lavori eseguibili in economia, relativi alle categorie e tipologie di seguito elencate, vengono disposti dal Responsabile del Servizio interessato nell'ambito degli obiettivi e delle risorse assegnatigli con il Piano di Assegnazione delle Risorse.

Sono eseguibili in economia tutti i lavori riconducibili alle tipologie generali di cui all'art. 125 c. 6 del Codice:

- manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del Codice;
- manutenzione di opere o di impianti;
- interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- lavori che non possono essere differiti dopo l'infruttuoso esperimento di procedure di gara;
- lavori necessari per la compilazione di progetti;
- completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.

Hanno le caratteristiche di cui al capoverso precedente e, come tali, possono essere eseguiti in economia, a titolo esemplificativo:

- a) opere e interventi di ripristino di danni derivanti da eventi imprevedibili;
- b) riparazioni alle strade comunali e loro pertinenze per guasti causati da eventi imprevedibili come scoscendimenti, corrosione, rovina di manufatti, ecc.;
- c) manutenzione delle strade e delle loro pertinenze, rappezzi dei tronchi asfaltati o bitumati, spurgo delle cunette e dei condotti, riparazioni ai manufatti, innaffiamento, sistemazione delle banchine, regolazione delle scarpate, ecc.;
- d) manutenzione degli impianti stradali, degli impianti semaforici ed altri sistemi di regolamentazione del traffico;
- e) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione dei beni comunali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze;
- f) lavori di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazione di mobili ed immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, in uso al Comune o presi in locazione nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
- g) i puntellamenti, le demolizioni ed ogni altro intervento necessario per mettere in sicurezza fabbricati e manufatti pericolanti;
- h) manutenzione degli impianti idrici e delle fognature, degli impianti di sollevamento e trattamento;
- i) manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione e affini;
- j) manutenzione dei giardini, viali, piazze pubbliche, impianti sportivi ed elementi di arredo urbano e parchi gioco;
- k) manutenzione dei cimiteri;
- l) interventi non programmabili in materia di sicurezza;

- m) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, rescissione o risoluzione del contratto o in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- n) i lavori e le provviste da eseguirsi d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori;
- o) i lavori e le provviste da eseguirsi con le somme a disposizione dell'amministrazione nei lavori dati in appalto;
- p) lavori da eseguirsi d'ufficio a carico dei contravventori alle leggi e ai regolamenti, e alle ordinanze comunali;
- q) lavori di qualsiasi natura per i quali siano stati esperiti infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate, e non possa esserne differita l'esecuzione;
- r) la fornitura di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti;
- s) ogni lavoro da eseguirsi con un'urgenza tale da non consentire l'esperimento di procedure aperte o ristrette, oppure quando queste non abbiano dato esito positivo;
- t) lavori di manutenzione alle opere di urbanizzazione e loro ampliamenti;

- u) lavori relativi a beni del patrimonio culturale di cui all'art. 198 del Codice nei casi di somma urgenza nei quali ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità e alla tutela del bene.

Art. 7 - Limiti di spesa e modalità per l'acquisizione di beni, servizi e lavori in economia

1) BENI E SERVIZI

Le acquisizioni di beni e servizi in economia sono consentite entro l'importo di **Euro 120.000,00** (centoventimila/00), oneri fiscali esclusi, per ogni singola fattispecie di spesa.

Sia che si faccia ricorso all'amministrazione diretta che al cottimo fiduciario si procede con le seguenti modalità:

- A) per importo inferiore ad Euro 40.000,00= I.V.A. esclusa** con determinazione di affidamento diretto, previa ricerca di mercato e/o trattativa, sulla base di almeno un preventivo/offerta, con attestazione della congruità dei prezzi da parte del Responsabile del Servizio interessato; per motivi di efficienza gestionale il Responsabile del Servizio interessato può disporre una determinazione di prenotazione di spesa a valere sui capitoli assegnati.
- B) per importo compreso tra Euro 40.000,00= fino ad Euro 120.000,00= I.V.A. esclusa** sulla base della determinazione a contrattare, mediante gara informale con almeno cinque imprese, previa verifica, ai sensi della vigente legislazione, dei parametri di qualità e prezzo relativamente a beni comparabili con quelli oggetto delle convenzioni CONSIP. Ai fini dell'affidamento si utilizza la procedura di cui al seguente articolo 8; qualora con la richiesta dei preventivi si dichiara che l'aggiudicazione tiene conto sia del prezzo sia della qualità del prodotto offerto, l'affidamento è effettuato con *il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*. In questo caso il Capitolato d'oneri e la lettera d'invito devono indicare, in ordine decrescente d'importanza, gli elementi di valutazione con i relativi pesi o punteggi agli stessi attribuibili che, globalmente, devono essere pari a cento.

2) SERVIZI DI PROGETTAZIONE

Le acquisizioni di servizi di progettazione in economia sono consentite entro l'importo di Euro

100.000,00 (centomila/00), oneri fiscali esclusi.

Si procede con le seguenti modalità:

- A) per importo inferiore ad Euro 40.000,00= I.V.A. esclusa** le prestazioni possono essere affidate con determinazione di affidamento diretto ad un soggetto di idonea professionalità, individuato dal Responsabile del Servizio sulla base di apposito preventivo e curriculum professionale;
- B) per importo compreso tra Euro 40.000,00 ed Euro 100.000,00= I.V.A. esclusa** con determinazione di affidamento del Responsabile del Servizio, previa indagine di mercato tra almeno cinque soggetti idonei, compatibilmente alla natura della prestazione e all'effettiva configurabilità nel caso specifico di una comparazione fra più candidati, secondo le modalità previste dal presente regolamento e nel rispetto di quanto prescritto in materia dalla normativa di settore.
- L'incarico verrà affidato con il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto della particolarità dell'opera e della complessità del progetto che, di volta in volta, il Responsabile del procedimento dovrà valutare.

3) LAVORI

I lavori in economia sono ammessi per importi, al netto degli oneri fiscali, non superiori ad **Euro 160.000,00** (centosessantamila/00) IVA esclusa.

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore ad **Euro 10.000,00** (diecimila/00) IVA esclusa.

Sia che si faccia ricorso all'amministrazione diretta che al cottimo fiduciario si procede con le seguenti modalità:

- A) per importo inferiore ad Euro 40.000,00= I.V.A. esclusa** con determinazione di affidamento diretto, previa ricerca di mercato e/o trattativa, sulla base di almeno un preventivo/offerta, con attestazione della congruità dei prezzi da parte del Responsabile del Servizio interessato; per motivi di efficienza gestionale il Responsabile del Servizio interessato può disporre una determinazione di prenotazione di spesa a valere sui capitoli assegnati.
- B) per importo compreso tra Euro 40.000,00 fino ad Euro 160.000,00= I.V.A. esclusa** sulla base della determinazione a contrattare, mediante gara informale con almeno cinque imprese ritenute idonee dal Responsabile del Servizio, ed in presenza di apposito capitolato. Il limite di cinque ditte può essere derogato qualora la gara informale riguardi interventi specialistici che solo poche ditte possono eseguire.
- L'affidamento è effettuato a favore della ditta che ha presentato l'offerta migliore: il **prezzo più basso**, o il **maggior ribasso percentuale** sull'importo presunto dei lavori.

Per quanto concerne **i lavori relativi a beni del patrimonio culturale di cui all'art. 198 del Codice**, ai sensi dell'art. 204 del Codice medesimo, l'affidamento in economia è consentito, oltre che nei casi di cui sopra, nei casi di somma urgenza nei quali ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità e alla tutela del bene.

Tali lavori possono essere eseguiti:

- **in amministrazione diretta fino all'importo di Euro 20.000,00** (ventimila/00);
- **per cottimo fiduciario fino all'importo di Euro 300.000,00** (trecentomila/00).

Art. 8 - Procedure

- 1) Qualora si presenti la necessità di disporre l'acquisizione di beni e servizi o l'esecuzione di lavori in economia, il relativo procedimento viene avviato con la determinazione a contrattare, ai sensi dell'art. 192 del D.L.vo 18 agosto 2000 n. 267, ed ai sensi dell'art. 11 del Codice, che deve, di norma, contenere:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;
e in dettaglio
 - d) indicazione degli interventi da acquisire o eseguire;
 - e) cause o motivazioni che determinano la necessità dell'intervento;
 - f) importo presunto della spesa;
 - g) approvazione elaborati tecnico/amministrativi - come meglio di seguito specificati;
 - h) approvazione elenco ditte da invitare;
 - i) modalità di affidamento;
 - j) individuazione capitolo su cui viene imputata la spesa.

- 2) La determinazione a contrattare viene omessa quando:
 - a) specifiche disposizioni di legge consentono l'affidamento diretto in deroga alle normali procedure d'appalto;
 - b) la specialità o l'urgenza dell'intervento rendano impossibile l'esperimento di una gara informale.

In tali casi, si provvede con la determinazione di affidamento diretto, contenente le relative motivazioni e attestazione di congruità dell'offerta.

- 3) Per lo svolgimento della gara informale per l'acquisizione di beni e servizi o per la realizzazione di lavori in economia, il Responsabile del Procedimento, nel rispetto delle disposizioni delle vigenti normative, richiede preventivi di spesa/offerta entro un termine da stabilirsi di volta in volta (comunque compreso tra gli 8, in caso di urgenza, ed i 15 giorni), ad almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi predisposti a seguito di apposite richieste di operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, e nel rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo.

- 4) Per soggetti idonei si intendono quelli in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente previste dal Codice.

- 5) Le ditte prescelte a partecipare alla gara sono invitate, a mezzo di lettera inviata per raccomandata o per posta elettronica certificata sottoscritta dal Responsabile del Procedimento, a presentare la propria migliore offerta.

- 6) La richiesta di preventivo/offerta deve indicare l'oggetto della fornitura del servizio o del lavoro, la modalità di scelta del contraente, le caratteristiche tecniche del bene, servizio o lavoro, le modalità e le condizioni di esecuzione, le tempistiche di esecuzione, le modalità di pagamento, le eventuali garanzie richieste e le penalità per ritardo, che gli operatori in sede di preventivo/offerta devono

dichiarare di accettare tutte, nonché le modalità di affidamento e quanto altro necessario per definire meglio la natura dell'intervento.

- 7) Si prescinde dalla richiesta di pluralità di preventivi/offerte nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire o del lavoro da realizzare, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.
- 8) Scaduto il termine per la presentazione dei preventivi/offerte - che viene stabilito di volta in volta a seconda delle necessità, ma è comunque compreso tra gli 8, in caso di urgenza, ed i 15 giorni - il Responsabile del Procedimento procede alla scelta del contraente in base all'offerta più vantaggiosa o al prezzo più basso, in relazione a quanto previsto nella determinazione a contrarre, di cui all'art. 11 del Codice, ed indicato nella richiesta di preventivo/offerta.
- 9) Il Responsabile del Procedimento, nei casi in cui sia stato presentato un solo preventivo/offerta, dà corso ugualmente all'affidamento della fornitura o del servizio, qualora il Responsabile del Servizio ne attesti la congruità.
- 10) Nel caso in cui nessuno degli operatori economici consultati presenti preventivo/offerta, previa pubblicazione per 10 giorni di idoneo avviso all'Albo pretorio, si può procedere all'individuazione del miglior offerente tra coloro che hanno manifestato l'interesse a partecipare alla procedura in economia.
- 11) È consentito il ricorso ad un solo operatore economico o professionista, secondo la procedura dell'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, nel caso in cui il **servizio o la fornitura, il servizio di progettazione, i lavori** siano d'importo inferiore ad **Euro 40.000,00** (quarantamila/00), IVA ed altri oneri esclusi.
- 12) Nessuna prestazione di beni, servizi, servizi di progettazione o lavori può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina di cui al presente regolamento.
- 13) Salvo quanto espressamente previsto nel presente articolo, per beni, servizi o lavori affidati in esecuzione del presente Regolamento sotto la soglia di Euro 40.000,00, il Responsabile del Servizio o del Procedimento, ove individuato, quando, a suo insindacabile giudizio, ne ricorrano le condizioni, in presenza di particolari caratteristiche connesse al contratto e alla sua esecuzione, può richiedere comunque il versamento della cauzione. Tale garanzia è così definita:
 - non inferiore al 5% per forniture e servizi;
 - non inferiore al 10% per i lavori.

Art. 9 - Commissione di gara

- 1) Per le procedure di gara di cottimo previste dal presente Regolamento, è prevista l'istituzione di una Commissione di gara costituita dal Responsabile del Servizio competente, che la presiede, e da altri due componenti, uno dei quali svolge anche funzioni di Segretario. La Commissione procede all'apertura delle buste ed alla valutazione delle offerte. L'esito della gara è riportato in apposito verbale, datato e sottoscritto dalla Commissione.
- 2) L'esercizio delle funzioni della Commissione di gara è obbligatorio. La Commissione adempie alle

funzioni collegialmente, con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la Commissione decide a maggioranza.

- 3) Le sedute della Commissione possono essere sospese od aggiornate ad altra ora o data, senza onere di comunicazione da parte dell'Amministrazione.

Art. 10 - Determinazione di affidamento

- 1) A seguito della gara informale, si procederà all'affidamento degli interventi con il sistema di cottimo fiduciario mediante determinazione del Responsabile di Servizio competente, recante l'impegno contabile registrato dal Servizio Ragioneria sul competente stanziamento del bilancio di previsione. Alla determinazione seguirà comunicazione dell'affidamento.
- 2) Il contratto di cottimo si considera perfezionato all'atto di sottoscrizione del contratto medesimo.
- 3) Il contratto di cottimo deve contenere:
 - per l'acquisizione di beni e servizi:
 - a) la descrizione dei beni o servizi;
 - b) la quantità ed il prezzo degli stessi;
 - c) le modalità e le tempistiche di esecuzione della fornitura o del servizio;
 - d) le modalità di pagamento;
 - e) le eventuali garanzie;
 - f) le penalità in caso di ritardo o incompleta esecuzione della fornitura o del servizio.
 - per l'acquisizione di lavori:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e/o somministrazioni a misura e l'importo di quelli a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) il termine di esecuzione dei lavori;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le eventuali garanzie;
 - g) le penalità in caso di ritardo ed il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del Codice.
- 3) La gestione amministrativa del rapporto contrattuale è affidata al Responsabile del Procedimento che risponde della corretta esecuzione degli interventi e della loro contabilizzazione nonché del contenimento della spesa entro i limiti autorizzati.
- 4) Nel caso vi sia stata l'acquisizione di beni e servizi in violazione dell'obbligo della preventiva autorizzazione, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per ogni effetto di legge, tra il privato fornitore e l'amministratore o responsabile che abbiano consentito l'esecuzione dell'intervento, fatti salvi i casi di somma urgenza, ancorché debitamente motivati, e comunque nei limiti di spesa previsti dal presente Regolamento.
- 5) I contratti per servizi, beni e lavori:
 - di importo **fino ad Euro 40.000,00**, IVA esclusa, sono di norma stipulati mediante scrittura privata (così come nei casi in cui le prestazioni non richiedano una dettagliata disciplina del

rapporto negoziale);

- di importo **eccedente Euro 40.000,00**, IVA esclusa, sono di norma stipulati in forma pubblica amministrativa. Per questi contratti, a garanzia degli impegni contrattuali l'esecutore del contratto è obbligato a costituire garanzia di cui all'art. 113 del Codice.

Art. 11 - Perizie suppletive e maggiori spese in corso di esecuzione

- 1) Qualora durante l'esecuzione dei lavori in economia si accerti che la somma per essi prevista risulta insufficiente, si provvede mediante perizia suppletiva, approvata con determinazione del Responsabile di Servizio competente, che finanzia la maggiore spesa occorrente.
- 2) Il Responsabile del servizio provvede ad integrare l'impegno di spesa già assunto con le modalità previste dal D.Lgs. n. 267/2000, per un importo **non superiore al 20%** della spesa già preventivamente autorizzata
- 3) In nessun caso, l'incremento di valore della spesa complessiva può superare i limiti suindicati, né può eseguirsi alcun cambiamento nel tracciato, forma, qualità dei lavori e materiali previsti nel progetto o nella perizia approvata, salvo quanto rientra nella discrezionalità del responsabile del procedimento di cui all'art. 177 del D.P.R. 5/10/2012 n. 207 e ss.mm.ii.
- 4) Quando risultassero eccedenze sulla maggiore spesa autorizzata ne saranno solidalmente responsabile il Responsabile di Servizio, e in genere coloro che illegittimamente hanno ordinato o consentito le maggiori spese.
- 5) Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano, in quanto compatibili, anche alle forniture ed i servizi.

Art. 12 -Verifica della prestazione

- 1) I beni ed i servizi sono soggetti a collaudo, o certificato di regolare esecuzione, entro venti giorni dalla completa acquisizione, eseguito dal Responsabile del Procedimento.
- 2) I lavori sono soggetti a certificato di regolare esecuzione, redatto dal Responsabile del Procedimento, entro tre mesi dalla completa ultimazione; a seconda della complessità dell'intervento il certificato di regolare esecuzione o collaudo - se necessario - può essere affidato dal Responsabile del procedimento a tecnico esterno.
- 3) Le verifiche di cui ai commi precedenti non sono necessarie per beni, servizi e lavori affidati direttamente.

Art. 13- Liquidazione di beni, servizi e lavori

- 1) Beni, servizi e lavori sono liquidati in base a stati di avanzamento - se previsti - e certificato di regolare esecuzione rilasciati dal Responsabile del Procedimento.
- 2) Per i lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario sarà redatto dal Responsabile del Procedimento un conto finale al quale deve essere allegata la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione nella quale vengono indicati:
 - a) i dati del preventivo/progetto e relativi stanziamenti;
 - b) l'impresa che ha assunto il cottimo;
 - c) l'andamento e lo sviluppo dei lavori;
 - d) le eventuali proroghe autorizzate;
 - e) il DURC;
 - f) gli eventuali infortuni;
 - g) i pagamenti in acconto;
 - h) lo stato finale e il credito dell'impresa;
 - i) i termini per il collaudo;
 - j) le eventuali riserve dell'impresa;
 - k) l'attestazione della regolare esecuzione dei lavori.
- 3) Il pagamento delle forniture di materiali, mezzi d'opera, noli, e simili avviene sulla base di fatture presentate dagli affidatari, unitamente all'ordine di fornitura certificata come regolare dal Responsabile del Procedimento.
- 4) Il conto finale dei lavori che non hanno richiesto modalità esecutiva di particolare complessità può essere redatto a tergo della fattura dal responsabile del procedimento, con l'attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni.
- 5) La determinazione di liquidazione verrà predisposta, di regola, non oltre i trenta giorni lavorativi successivi alla data di ricevimento della fattura.
- 6) Con la determina di liquidazione viene svincolata l'eventuale cauzione presentata.
- 7) Il Responsabile del Procedimento verifica la corrispondenza della fornitura all'ordine, sia per quanto riguarda la qualità e la quantità del bene che la congruità dei prezzi, riportando sulla fattura:
 - il numero dell'atto di ordinazione;
 - la destinazione dei beni forniti;
 - l'attestazione di regolarità della fornitura;
 - il proprio benessere alla liquidazione e al pagamento.
- 8) La liquidazione delle prestazioni e forniture in economia viene effettuata dietro presentazione di fattura emessa nei modi e nei termini di legge o di documento fiscalmente valido, con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

Art. 14 - Pagamenti di beni, servizi e lavori

- 1) Ai sensi e nel rispetto delle disposizioni di cui al c. 9 art. 2 della L. 286/2006 per i pagamenti superiori ad Euro 10.000,00 (diecimila/00) si provvederà previa verifica dell'esistenza di eventuali debiti erariali.
- 2) I pagamenti di beni, servizi e lavori che sono eseguiti in un solo momento, vengono effettuati in unica soluzione.
- 3) Per le forniture che hanno carattere periodico e per i servizi continuativi, i pagamenti sono previsti ed effettuati con cadenze periodiche, in base a come definite, nella determina o nell'atto di cottimo.
- 4) I pagamenti, se non disciplinati diversamente, sono di norma disposti entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura (quando questo sia avvenuto dopo la completa consegna o prestazione). Nel caso di collaudo o certificato di regolare esecuzione, entro 30 giorni dalla data del certificato di regolare esecuzione o del collaudo ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 15 - Ritardi ed inadempimenti

- 1) Nel caso di ritardo o inadempimento per fatti imputabili all'affidatario si applicano le penali previste nell'atto di ordinazione. Inoltre, il Responsabile del Servizio o del procedimento, ove individuato, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata rimasta senza effetto, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, della prestazione o della fornitura a spese dell'affidatario, salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno derivante dal ritardo o dall'inadempimento.
- 2) Nel caso di inadempimento o di grave ritardo, il Responsabile del Servizio, previa denuncia scritta, può altresì disporre la risoluzione del contratto - ai sensi dell'art. 137 del Codice - salvo l'esercizio dell'azione di risarcimento dei danni subiti.

Art. 16 - Interventi di somma urgenza

- 1) Qualora ricorrano circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio possa comportare pericolo di danno a persone o cose e sia quindi richiesta l'immediata esecuzione di lavori e relative connesse forniture da parte di terzi, senza possibilità di adozione di altre misure cautelari comunque idonee ad evitare detta situazione di pericolo, il Responsabile di Servizio (o suo incaricato) può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'art. 175 del D.P.R. 5/10/2010 n. 207 e ss.mm.ii., l'immediata esecuzione dei lavori in deroga alle norme del presente Regolamento entro il limite di Euro 200.000,00 (duecentomila/00) o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità. Delle ordinazioni deve essere dato comunque immediato avviso all'Amministrazione.
- 2) L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal Responsabile del Servizio, o del Procedimento, ove individuato, indipendentemente dall'importo della prestazione. Il prezzo di tale prestazione viene definito consensualmente

all'affidatario. In difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'art. 163 del D.P.R. 5/10/2010 n. 207 e ss.mm.ii.

Art. 17 - Somme a disposizione dell'Amministrazione previste in progetto

- 1) Qualora nei progetti di lavori pubblici regolarmente approvati e finanziati siano previste, nell'ambito delle somme a disposizione, prestazioni da effettuarsi mediante contratti in economia, a tali contratti si applicano le norme del presente regolamento, sempreché ne rispettino i limiti di valore.

Art. 18 - Polizza Responsabilità Civile postuma

- 1) Per l'esecuzione di particolari lavori (ad esempio edili, come quelli relativi agli impianti elettrici ed idro-termosanitari, oppure stradali, come quelli relativi ai sottoservizi), il Responsabile del Servizio o del Procedimento, ove individuato, potrà chiedere alla ditta esecutrice una polizza di Responsabilità Civile postuma, con durata da due a cinque anni a seconda del tipo di lavoro:
 - a garanzia dei danni corporali e materiali involontariamente cagionati a terzi per errori di installazione, riparazione e/o manutenzione degli impianti, dopo la loro esecuzione e consegna, in conseguenza di un fatto accidentale verificatosi in relazione alla predetta attività;
 - a garanzia dei lavori eseguiti ed a copertura del rischio per danni diretti ed indiretti al patrimonio derivanti dalla ricerca del guasto, dalla riparazione, dalla sostituzione e dal ripristino delle opere a regola d'arte, o comunque in garanzia.
- 2) Ai fini dell'applicazione al presente articolo le ditte dovranno essere state preventivamente ed esplicitamente informate con la lettera d'invito a presentare offerta.

Art. 19 - Contabilizzazione dei lavori in economia

- 1) I lavori in economia sono contabilizzati a cura del Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 206 del D.P.R. 5/10/2010 n. 207 e ss.mm.ii.

Art. 20 - Lavori e somministrazioni su fatture

- 1) Le lavorazioni e le somministrazioni che per la loro natura si giustificano mediante fattura, sono sottoposte alle necessarie verifiche da parte del Responsabile del Procedimento, per accertare la loro corrispondenza ai preventivi, precedentemente accettati con la determinazione di affidamento, e allo stato di fatto.

TITOLO II

CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Art. 21 - Attività di sponsorizzazione

- 1) A norma del presente titolo sono ammesse solo le iniziative di sponsorizzazione che tendono a favorire l'innovazione dell'organizzazione e a realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi.

L'attività di sponsorizzazione è diretta a:

- a) recuperare maggiori risorse che consentano di ottenere un miglioramento della qualità dei servizi e delle attività del Comune;
- b) migliorare gli standard di qualità o l'aggiunta di servizi da prestarsi attraverso la fornitura e l'effettuazione di servizi e di lavori, la fornitura di beni e attrezzature al Comune;
- c) sostenere progetti innovativi e processi informativi e formativi qualificati promossi dal Comune;
- d) sostenere ed incentivarle iniziative di promozione del territorio.

Art. 22 - Contenuti delle sponsorizzazioni e destinatari

- 1) I contratti di sponsorizzazione possono essere conclusi con soggetti privati e associazioni anche senza fini di lucro, per realizzare o acquisire a titolo gratuito interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inseriti nei programmi di spesa ordinari e di investimento con finanziamento a carico del bilancio del Comune.
- 2) Il risultato della sponsorizzazione si concretizza nella realizzazione di una economia di bilancio totale o parziale rispetto alla previsione di spesa, in relazione alla totale o parziale acquisizione, senza oneri per il Comune, del previsto risultato da parte dello sponsor.

Art. 23 - Definizioni

- 1) Ai fini del presente titolo si intende:
 - a) per "*contratto di sponsorizzazione*": un contratto mediante il quale il Comune (sponsee) offre, nell'ambito delle proprie iniziative, ad un terzo (sponsor), che si obbliga a fornire a titolo gratuito una predeterminata prestazione, la possibilità di pubblicizzare la propria ragione sociale in appositi e predefiniti spazi pubblicitari;
 - b) per "*sponsorizzazione*": ogni contributo in beni, servizi, prestazioni o interventi proveniente da terzi, a titolo gratuito, allo scopo di promuovere la propria ragione sociale;
 - c) per "*sponsor*": il soggetto privato che intende stipulare un contratto di sponsorizzazione;
 - d) per "*spazio pubblicitario*": lo spazio fisico o il supporto di trasmissione delle informazioni di volta in volta messe a disposizione dal Comune per la pubblicità dello sponsor.

Art. 24 - Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione

- 1) Le iniziative di sponsorizzazione sono prioritariamente individuate nell'ambito degli obiettivi del Piano di Assegnazione delle Risorse assegnati a ciascun Responsabile. In alternativa, nel corso dell'anno, la Giunta Comunale può formulare indirizzi specifici per l'attivazione di iniziative di sponsorizzazione in base al presente regolamento.
- 2) Il ricorso alle iniziative di sponsorizzazione può riguardare tutte le iniziative, i prodotti, i beni, i servizi e le prestazioni previsti a carico del bilancio dell'Ente nei capitoli di spesa ordinaria e di investimento purché ciò, a giudizio dell'Amministrazione, non sia di nocimento al mantenimento della dignità propria di un ente pubblico rappresentativo della comunità locale.

Art. 25 - Modalità di pubblicizzazione dello sponsor

- 1) L'attività di pubblicizzazione dello sponsor da parte del Comune è sempre a costo zero ed è realizzata nei seguenti modi:
 - a) nel caso di manifestazioni e progetti di tipo culturale, sportivo e sociale, o di promozione del territorio, finanziati con risorse economiche derivanti dalla sponsorizzazione, il logo dello sponsor potrà essere inserito sia nel materiale pubblicitario relativo alle iniziative (volantini, inviti, manifesti, depliant, tabelloni luminosi, ecc.), sia nel sito web del Comune, nell'area dedicata;
 - b) nel caso di interventi mirati alla valorizzazione del territorio, del patrimonio comunale e dell'assetto urbano, il Comune permetterà che lo sponsor apponga cartelli o targhe indicanti il medesimo sponsor che finanzia l'intervento o fornisce i beni.
- 2) Il Comune emette fattura allo sponsor di importo pari al contributo economico ricevuto. Qualora la sponsorizzazione venga effettuata con lavori, servizi e beni, lo sponsor provvederà a fatturare al Comune l'importo stimato, con il contratto di sponsorizzazione, del valore dei lavori, servizi o beni. A sua volta, il Comune provvederà ad emettere fattura per uguale importo, a titolo di sponsorizzazione. Allo sponsor compete altresì il pagamento della somma dovuta per imposta sulla pubblicità per insegne e/o cartelli, ove prevista.

Art. 26 - Procedura di scelta del contraente e criteri di valutazione

- 1) La scelta del contraente avviene:
 - a) con procedure ad evidenza pubblica, ai sensi della normativa vigente - che comunque tengano conto e si adattino alla peculiare atipicità dei rapporti in questione - e siano tese a garantire la parità di trattamento tra i soggetti potenzialmente interessati alle iniziative oggetto di "sponsorizzazione", sempre che l'importo superi 40.000,00 euro;
 - b) nel rispetto delle disposizioni e degli importi di cui al Titolo I, inerente lavori servizi e forniture, per importi inferiori a 40.000,00 euro;
- 2) La scelta dello sponsor avviene mediante stipula diretta del contratto, senza previa pubblicazione di avviso, nei seguenti casi:
 - a) iniziative per le quali sia da escludersi qualsiasi forma di concorrenzialità;
 - b) sponsorizzazioni offerte o proposte da privati o da enti e soggetti giuridici privi di finalità di

lucro, ove il ritorno di natura pubblicitaria appaia del tutto tenue e prevalga l'aspetto di un sostanziale contratto a prestazioni economicamente unilaterali, con la prevalenza di profili di "mero mecenatismo" da parte dello sponsor, di importo inferiore ad € 2.000,00.

Art. 27 - Pubblicità

- 1) Le procedure ad evidenza pubblica vengono pubblicizzate mediante pubblicazione di un avviso di gara all'albo pretorio del Comune, per almeno 15 giorni.
- 2) L'avviso deve contenere, in particolare, i seguenti dati:
 - a) l'oggetto della sponsorizzazione e i conseguenti obblighi dello sponsor, secondo i contenuti dello specifico capitolato, ove previsto;
 - b) l'esatta determinazione degli obblighi a carico del Comune;
 - c) le modalità, i termini di presentazione, i criteri di valutazione dell'offerta di sponsorizzazione e le eventuali garanzie e/o penali richieste dal Comune.
- 3) L'offerta deve essere presentata in forma scritta e, di regola, indica la fornitura, il servizio, il lavoro, l'attività o la prestazione che si intende sponsorizzare e l'accettazione delle condizioni previste nel capitolato.
- 4) L'offerta deve essere accompagnata dalle seguenti autocertificazioni attestanti:
 - a) per le persone fisiche:
 - il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. e l'inesistenza delle condizioni di impedimento a contrattare con la pubblica amministrazione, di cui agli artt. 120 e seguenti della L. 24/11/1981, n. 689.
 - b) per le persone giuridiche:
 - che l'impresa è iscritta alla Camera di Commercio e non si trova in stato di fallimento, liquidazione coatta, amministrazione controllata o concordato preventivo, e che non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
 - che l'impresa ed i suoi legali rappresentanti non si trovano in alcuna delle condizioni che comportano l'incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione.
- 5) L'offerta deve, inoltre, contenere l'impegno ad assumere tutte le responsabilità e gli adempimenti inerenti e conseguenti al messaggio pubblicitario e alle relative autorizzazioni.
- 6) Il contratto di sponsorizzazione è sottoscritto dallo sponsor e dal Responsabile del Servizio. Con il contratto di sponsorizzazione viene anche autorizzata l'utilizzazione dello "spazio pubblicitario" espressamente indicato nel capitolato o nel progetto di sponsorizzazione.

Art. 28 - Valutazione delle offerte

- 1) Le offerte verranno valutate da una apposita Commissione tecnica, in base ai criteri indicati nell'avviso pubblico o nella lettera di invito, finalizzati a reperire la disponibilità della sponsorizzazione o della speciale attività di collaborazione, da stabilirsi e disciplinarsi sulla base e in relazione alla tipologia dell'intervento.

Art. 29 - Contratto di sponsorizzazione

- 1) La gestione della sponsorizzazione è regolata mediante sottoscrizione di un contratto nel quale sono, in particolare, stabiliti:
 - a) il diritto dello sponsor alla utilizzazione dello spazio pubblicitario;
 - b) la durata del contratto di sponsorizzazione;
 - c) gli obblighi assunti a carico dello sponsor;
 - d) le clausole di tutela rispetto alle eventuali inadempienze.
- 2) Le parti possono risolvere, per motivate ragioni, il contratto, con preavviso di 60 giorni, comunicato con lettera raccomandata.
- 3) Il contratto si intende risolto senza alcuna penalità per il Comune:
 - qualora lo sponsor o gli sponsor risultino inadempienti in modo grave e/o continuato in relazione ai loro rispettivi obblighi;
 - qualora cause eccezionali e/o motivi di pubblico interesse non consentano al Comune la realizzazione dell'iniziativa o attività o progetto;
 - qualora la sponsorizzazione e gli strumenti attuativi della stessa contrastino con prescrizioni di leggi o di regolamenti o non siano diretti al perseguimento di interessi pubblici;
 - qualora si verificano forme di conflitto di interessi tra l'attività pubblica e quella privata.
- 4) Le modalità di associazione del nome e del marchio dei soggetti terzi devono presentare caratteri tali da essere coerenti con la natura dell'iniziativa e comunque non lesivi della dignità istituzionale del Comune.

Art. 30 - Clausola generale di rinvio

- 1) Per quanto non espressamente disciplinato dal presente titolo si fa rinvio:
 - a) per gli elementi di disciplina contrattuale alle disposizioni regolamentari concernenti i criteri per la stipulazione dei contratti di sponsorizzazione con soggetti pubblici o privati, nonché alle disposizioni del Codice Civile ed alla normativa speciale in materia;
 - b) per l'utilizzo del marchio e dei segni distintivi al R.D. n. 929/1942 ed al D.Lgs. n. 480/1992 e successive modificazioni, nonché in genere alla normativa in materia.

Art. 31 - Spese contrattuali

- 1) Ogni spesa contrattuale inerente e conseguente la stipulazione del contratto di sponsorizzazione è a carico dello sponsor.

Art. 32 - Diritto di rifiuto delle sponsorizzazioni

- 1) Il Comune, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di rifiutare qualsiasi sponsorizzazione qualora:
 - a) ritenga che possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;

- b) ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative o comunque un qualsiasi elemento che possa nuocere al mantenimento della dignità propria di un ente pubblico rappresentativo della comunità locale;
 - c) reputi la sponsorizzazione inaccettabile per motivi di inopportunità generale.
- 2) Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti:
- a) propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
 - b) pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale, nonché produzione di armi;
 - c) messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia.

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

Art. 33 - Trattamento dei dati personali

- 1) I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste.
- 2) I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dalla legge in materia di protezione dei dati personali.
- 3) Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Rivalba.
- 4) I dati sono trattati, in conformità alle norme vigenti, dagli addetti agli uffici comunali tenuti alla applicazione del presente regolamento.
- 5) I dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità del regolamento.

Art. 34 - Aspetti fiscali

- 1) Ai fini dell'applicazione dell'imposta sul valore aggiunto il valore della sponsorizzazione corrisponde all'importo della somma versata dallo sponsor o al valore in denaro dei lavori, servizi e forniture dallo stesso eseguiti o prestati.
- 2) Il Bilancio e il Piano di Assegnazione delle Risorse evidenziano le entrate acquisite.

Art. 35 - Verifiche e controlli

- 1) Le sponsorizzazioni sono soggette a periodiche verifiche da parte dei lavori, beni e servizi in economia). Le difformità emerse in sede di verifica devono essere tempestivamente notificate allo sponsor; la notifica e l'eventuale diffida producono gli effetti previsti nel contratto di sponsorizzazione.

Art. 36 - Riserva organizzativa

- 1) La gestione delle sponsorizzazioni è effettuata direttamente dal Comune di Rivalba secondo la disciplina del presente regolamento.
- 2) È tuttavia facoltà del Comune, qualora lo ritenga più conveniente sotto il profilo organizzativo, economico e funzionale, affidare in convenzione l'incarico per il reperimento delle sponsorizzazioni ad agenzie specializzate nel campo pubblicitario.

Art. 37 - Oneri fiscali

- 1) Tutti gli importi di spesa indicati nel presente Regolamento sono da intendersi al netto degli oneri fiscali.

Art. 38 – Rinvio

- 1) Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

Art. 39 - Norme abrogate

- 1) Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti e/o incompatibili.

Art. 40 - Pubblicità del regolamento e degli atti

- 1) Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 15, c. 1, della Legge 11 febbraio 2005, n. 15, è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 41 - Variazioni del regolamento

- 1) L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, nel rispetto delle vigenti norme che regolano la materia, le disposizioni del presente regolamento, dandone comunicazione mediante pubblicazione all'albo pretorio del comune, a norma di legge.

Art. 42 - Entrata in vigore

- 1) Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione del medesimo.