

COPIA

COMUNE DI CERMENATE
Provincia di Como

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 20/05 Reg. Deliberazioni

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTRATTI - I.E.

L'anno **DUEMILACINQUE**, addi **DICIANNOVE** del mese di **LUGLIO** alle ore **21.05** nella sede comunale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

	P	A		P	A
1. BERNARDI FEDERICA	X		10. CORENGIA PIERLUIGI	X	
2. BELLOTTI PIETRO	X		11. RONCORONI MAURO	X	
3. BIN GIORGIO	X		12. COSTA FEDERICO	X	
4. VISCONTI SERGIO	X		13. MARZARO GUIDO	X	
5. COLMEGNA CORRADO	X		14. PANICO GIOVANNI	X	
6. CASALNOVO POMPEO	X		15. GARBAGNATI PIETRO		X
7. MOSCATELLI GABRIELE	X		16. GALLI CARLO		X
8. GAIANI ANGELO	X		17. CORENGIA ERNESTO	X	
9. RUMI PINUCCIA	X				
PRESENTI: N. 15			ASSENTI: N. 2		

E' presente, senza diritto a voto, il Signor Tarantola Bruno – Assessore esterno - ai sensi dell'art. 19 – comma 3 – dello Statuto.

Partecipa il Vice Segretario Comunale Sig. **GIUSEPPE RAGADALI**.

La Signora **FEDERICA BERNARDI** assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:



COMUNE DI CERMENATE

PROPOSTA di deliberazione del Consiglio Comunale avente ad oggetto:

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTRATTI.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 – 1° comma D. Lgs. 267/2000

Cermenate

Cermenate li, *15-07-05*

[Signature]
Il Direttore Area AA.GG.
Avv. Giuseppe Ragadali



OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTRATTI - I.E.

Il Sindaco Presidente illustra l'argomento.

IL CONSIGLIO COMUNALE

- Udita l'esposizione del Presidente;
- Premesso che il Comune di Cermenate ha adottato in passato il Regolamento dei Contratti con il quale viene disciplinata l'attività contrattuale dell'ente;
- Rilevato che in seguito alle numerose modifiche legislative, ed in ragione della necessità di procedere ad un adeguamento dello stesso alla struttura organizzativa dell'ente, è necessario procedere ad una sua completa revisione;
- Visto l'allegato schema di regolamento composto da n. 54 articoli;
- Visto il parere espresso ai sensi dell'art. 49 – comma 1 - D.Lgs. 267/2000 da:
Direttore Area Affari Generali
- Con voti 13 favorevoli, 2 astenuti (Corengia Ernesto, Marzaro), nessuno contrario, su n. 15 Consiglieri presenti e votanti;

DELIBERA

1. Di approvare l'allegato Regolamento per i Contratti del Comune di Cermenate, composto da N. 54 articoli, che forma parte integrante del presente atto.
2. Di dichiarare, in virtù dell'urgenza, con separata votazione con voti 13 favorevoli, 2 astenuti (Corengia Ernesto, Marzaro), nessuno contrario, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.



COMUNE DI CERMENATE

Regolamento dei contratti

Approvato con deliberazione C.C. n° 20/05 del 19 luglio 2005



Regolamento dei contratti

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e principi

Art. 2 – Attività contrattuale

Art. 3 – Contratti di Servizi

Art. 4 – Vendita di beni mobili

Art. 5 – Autorizzazione all'acquisto di bene mortis causa o a titolo gratuito e liberalità.

Art. 6 – Incarichi esterni

Art. 7 – Convenzioni Urbanistiche

TITOLO II – COMPETENZE PER I CONTRATTI

Art. 8 – Organi competenti: - Il Consiglio Comunale

Art. 9 – Organi competenti: - La Giunta Comunale

Art. 10 – Organi competenti: Il Segretario Comunale

Art. 11 – Organi competenti: I Funzionari

TITOLO III – DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO CONTRATTUALE

Art. 12 - Procedura di scelta del contraente

Art. 13 - Determinazione a contrarre

Art. 14 – Verbalizzazione delle attività di gara

Art. 15 – Svolgimento delle sedute di gara.

Art.16 - Commissione di gara

Art. 17 – Annullamento e revoca della gara

Art. 18 – Subappalto

Art. 19 – Divieto di cessione dei contratti.

Art. 20 – Cessione dei crediti.

Art. 21 – Interpretazione dei contratti.

Art. 22 - Cauzione

Art. 23 – Stipulazione del contratto

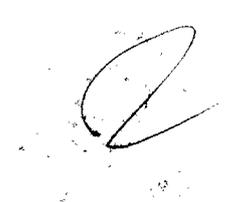
Art. 24 – L'Ufficiale Rogante

Art. 25 – Diritti di Rogito

Art. 26 – Bandi

Art. 27 - Capitolato speciale d'appalto

Art. 28 - Pubblicità



Art. 29 - Requisiti di partecipazione

Art. 30 - Compartecipazione alle gare

Art. 31 - Documentazione dei requisiti

Art. 32 - Cause di esclusione

TITOLO IV – CONTRATTI DI COLLABORAZIONE E SPONSORIZZAZIONE

Art. 33 – Oggetto dei contratti di collaborazione e sponsorizzazione.

Art. 34 - Contratto di sponsorizzazione

Art. 35 - Contratto di collaborazione

Art. 36 – Disciplina comune per l’associazione del nome e del marchio, oltreché per la forma contrattuale

Art.37 - Finalità della collaborazione

Art. 38 - Ambito di applicazione

Art. 39 - Vincoli di carattere generale

Art. 40 - Il comune come sponsee

Art. 41 - Le figure dello sponsor e del collaboratore istituzionale

Art. 42 - Funzione della sponsorizzazione e degli accordi di collaborazione

Art. 43 - Iniziativa spontanea o per azione di terzi

Art. 44 - Sponsorizzazioni plurime

Art. 45 - Regole generali e comuni per la scelta del contraente nei contratti di sponsorizzazione o collaborazione

Art. 46 - Gli accordi di collaborazione

Art. 47 - L’offerta di sostanziale mecenatismo

Art. 48 - La valutazione delle offerte

Art. 49 - Compiti specifici dei Responsabili competenti

Art. 50 - Aspetti fiscali in ordine ai contratti di sponsorizzazione

Art. 51 - Verifiche e controlli

Art. 52 - Riserva organizzativa

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 53 - Accesso agli atti di gara e ai contratti

Art. 54 – Disposizioni conclusive.

Regolamento dei contratti

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e principi

1. Il presente regolamento, in attuazione di quanto disposto dalla normativa vigente, disciplina l'attività negoziale e contrattuale del Comune nelle sue varie articolazioni organizzative e, fatte salve le norme regolamentari specifiche.
2. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione dell'art. 7 del D. Lgs 18.8.2000, n. 267, l'attività contrattuale del Comune, sia derivante dall'espletamento di procedure disciplinate dal diritto pubblico (appalti di lavori, forniture e servizi, concessioni di beni demaniali), sia derivante dagli istituti contrattualistici disciplinate dal diritto privato (acquisti, locazioni, comodati, etc).
3. Per le spese economali si rinvia ad apposito Regolamento adottato dall'Amministrazione Comunale.
4. L'attività contrattuale del Comune, in tutte le sue fasi, persegue gli obiettivi della efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, di trasparenza delle procedure e della concorrenza dei partecipanti.
5. Il Comune, al fine di garantire il principio di trasparenza dell'azione amministrativa, adotta idonei strumenti di informazione, anche di tipo informatico e telematico, secondo i principi fissati dalla legge e dal proprio statuto.

Art. 2 – Attività contrattuale

1. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata dalla normativa comunitaria, dello Stato e della Regione Lombardia, dallo Statuto del Comune di Cermenate e dal presente regolamento.

Art. 3 – Contratti di Servizi

1. Il comune nell'ambito delle sue competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. Quando nell'esercizio di un servizio, il Comune non si avvale della sua potestà di imperio oppure quando il servizio è di tenue importanza, la gestione è affidata in appalto.
3. I servizi pubblici comunali possono essere affidati in concessione quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.



4. La concessione deve contenere l'oggetto, la durata, il canone, le tariffe, la cauzione le penalità per l'inosservanza degli obblighi contrattuali, i casi di decadenza e le modalità per la definizione delle relative controversie.
5. Le concessioni di cui al comma precedente devono, di regola, essere precedute da asta pubblica. Tuttavia, quando circostanze speciali in rapporto alla natura dei servizi lo consigliano, i contratti possono seguire a licitazione privata o a trattativa privata o per appalto concorso.
6. Quando la legge prevede speciali procedure per la scelta del concessionario, gli organi comunali deliberanti e gli organi esecutivi seguiranno le predette procedure.

Art. 4 – Vendita di beni mobili

1. La vendita di beni mobili fuori uso o non avente più utilità o uso deve avvenire per asta pubblica, fatta salva la vendita relativa a piccole quantità e riferite ad oggetti di valore inferiore a Euro 500,00 in tali ultimo caso si procederà a mezzo di trattativa privata.
2. Per l'alienazione del materiale di cui al comma 1, deve essere seguita la seguente procedura:
 - a) il responsabile cui il bene è assegnato, con apposita relazione proporrà al Direttore Generale o in assenza al Segretario Generale di dichiarare il materiale fuori uso o non avente più utilità, indicandone i motivi e né proporrà il prezzo di alienazione.
 - b) il Direttore Generale riguardo ai beni considerati non aventi più utilità verificherà la possibilità di attribuire la relativa risorsa strumentale ad altro responsabile.
 - c) successivamente il bene dichiarato fuori uso o non avente più utilità per un servizio e non attribuito ad altro servizio, verrà posto in vendita dal responsabile proponente l'alienazione o da altro responsabile indicato nel piano esecutivo di gestione.

Art. 5 – Autorizzazione all'acquisto di bene mortis causa o a titolo gratuito e liberalità.

1. L'accettazione di lasciti o donazioni o di altre utilità aventi suscettibili di valutazione economica di qualsiasi natura o valore che importino aumento del patrimonio e del demanio comunale sono soggetti, in conformità alle previsioni dello Statuto, a deliberazione di assenso da parte della Giunta Comunale.
2. Gli atti di donazione sono sottoscritti per accettazione dal responsabile indicato dalla Giunta come competente nell'atto di assenso della Giunta.

Art. 6 – Incarichi esterni

1. Il Comune, per particolari attività per le quali non è possibile il ricorso a personale



interno, può conferire apposito incarico a soggetti esterni di provata competenza.

2. L'atto di individuazione del tipo di collaborazione richiesta, definisce i criteri per la scelta dell'incaricato e lo schema di disciplinare d'incarico che dovrà predefinire:
 - a) L'oggetto della prestazione;
 - b) Il compenso complessivo;
 - c) La durata della prestazione ed il termine per la consegna della documentazione in cui si estrinseca l'incarico;
 - d) Le penalità da applicare in caso di ritardo;
 - e) L'indicazione delle modalità e termini di pagamento e di pagamento degli acconti;
 - f) Le modalità di risoluzione delle controversie che dovessero insorgere in ragione dell'incarico tra l'Amministrazione e l'incaricato.
3. Non sono assoggettati a convenzione gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie di ogni ordine e grado in cui il Comune sia parte, nonché gli incarichi inerenti pareri tecnico-legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico, e gli incarichi per modeste attività che si esauriscano entro i 90 giorni.

Art. 7 – Convenzioni Urbanistiche

1. Le convenzioni urbanistiche, adottate in attuazione di strumenti urbanistici generali, devono essere stipulate per atto pubblico e trascritte nei pubblici registri.

TITOLO II – COMPETENZE PER I CONTRATTI

Art. 8 – Organi competenti: - Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, per il perseguimento dei fini di attività negoziale, è competente all'adozione degli atti previsti dall'art.42 del D. Lgs. n. 267/2000, ed in particolare approva il programma triennale degli investimenti e l'elenco annuale delle opere pubbliche, stabilendo le modalità di finanziamento delle stesse. Approva le convenzioni tra i comuni e quelle tra comuni e provincia e gli enti locali, gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate e concessioni che non siano previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale.

Art. 9 – Organi competenti: - La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale adotta gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco, del Segretario Generale e dei Responsabili dei Servizi.



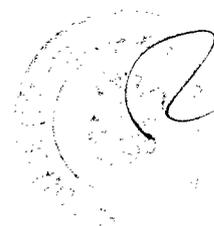
2. Contestualmente alla definizione del Piano Esecutivo di Gestione, la Giunta delibera il programma dell'attività contrattuale per il relativo esercizio finanziario.

Art. 10 – Organi competenti: Il Segretario Comunale

1. Le funzioni di ufficiale rogante del Comune di Cermenate sono esercitate dal Segretario Comunale, ovvero, in caso di sua assenza, impedimento o mancanza, dal Vice Segretario Comunale.
2. L'ufficiale rogante può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
3. E' responsabile della tenuta del repertorio dei contratti ai sensi delle vigenti disposizioni e provvede ad iscrivervi tutti i suddetti atti negoziali.

Art. 11 – Organi competenti: I Funzionari

1. In attuazione del disposto degli artt. 107 e 108 del D.Lgs. 267/2000, la responsabilità della gestione delle procedure connesse all'attività negoziale è affidata ai preposti alle aree, ai settori e ai progetti. Qualora l'oggetto del contratto interessi più settori, aree o progetti, il responsabile competente viene individuato da idonei atti organizzativi. In caso di vacanza del posto, l'individuazione del funzionario competente spetta al direttore generale.
2. Ai funzionari di cui al comma 1 compete in particolare redigere, sottoscrivere il bando e curarne la pubblicazione; formare l'elenco dei soggetti da invitare alle gare; redigere, sottoscrivere e curare l'invio della lettera di invito ed eventualmente del capitolato; presiedere e celebrare la gara, nominare e presiedere la commissione giudicatrice quando necessaria; provvedere all'aggiudicazione, alla sottoscrizione, alla gestione ed esecuzione del contratto.
3. Il funzionario preposto ad un settore può altresì delegare in tutto o in parte i compiti suddetti ad uno o più responsabili delle strutture in cui si articola il settore medesimo; tale facoltà di delega può essere esercitata per specifiche e comprovate ragioni di servizio, limitatamente ad un periodo di tempo determinato e con atto scritto e motivato. In mancanza di delega e in caso di assenza o impedimento del funzionario preposto all'unità organizzativa competente, i compiti suddetti che non possano essere differiti possono essere svolti da chi è chiamato a sostituire il funzionario in ragione delle disposizioni regolamentari ed organizzative vigenti.



4. In ragione di particolari esigenze di economicità dell'azione amministrativa, fasi specifiche della procedura negoziale possono essere attribuite o delegate, previo accordo a responsabile preposto ad altra unità organizzativa in possesso di idonee competenze.
5. Qualora si ritenga opportuno procedere ad acquisti in forma aggregata, può essere individuato un unico responsabile al quale possono essere delegati i compiti previsti nel comma 2 da parte di tutti i responsabili interessati.
6. In caso di offerte comportanti impegni di spesa non rientranti nell'ambito delle risorse assegnate al responsabile, l'aggiudicazione definitiva deve essere preceduta da apposito atto dell'organo competente che provvede all'integrazione delle risorse, nonché da successiva integrazione dell'impegno.
7. Ad ogni fine di legge la singola unità operatività cui è preposto un responsabile con i poteri di cui art. 107 e 108 D.Lgs. 267/2000 e considerata singola stazione appaltante.

TITOLO III – DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO CONTRATTUALE

Art. 12 - Procedura di scelta del contraente

1. Per la scelta del contraente, il Comune, secondo la legislazione vigente e secondo le disposizioni che seguono, si avvale delle seguenti procedure:
 - a) procedura aperta (asta pubblica - pubblico incanto)
 - b) procedure ristrette (licitazione privata e appalto concorso)
 - c) dialogo competitivo
 - d) procedura negoziata (trattativa privata nelle sue varie forme)
2. Per lo svolgimento delle suddette procedure è facoltà dell'Amministrazione comunale utilizzare i sistemi elettronici o telematici ammessi dalla normativa vigente.
3. E' altresì consentito il ricorso alle procedure telematiche di acquisto disciplinate dalla legislazione nazionale e comunitaria.

Art. 13 - Determinazione a contrarre

1. La stipulazione dei contratti è preceduta dall'atto di determinazione a contrarre assunto dall'organo competente a norma di legge, statuto e regolamento di contabilità.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrattare, adottata dal funzionario competente ed avente i seguenti contenuti:
 - a) la volontà ed 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;



- d) le modalità di finanziamento della spesa.
2. I capitolati sono approvati dal Responsabile del Servizio competente.
3. Non può farsi luogo a contratti se la relativa spesa non risulti finanziata nelle forme previste dalle norme vigenti.

Art. 14 – Verbalizzazione delle attività di gara

1. Le operazioni di gara, con esclusione delle procedure di aggiudicazione a trattativa privata, vengono registrate in apposito verbale redatto da dipendente dell'ente con funzioni di verbalizzazione. Nello stesso dovranno essere registrate tutte le operazioni, le vicende e gli accadimenti relativi alla gara.
2. Le funzioni di verbalizzazione devono essere assunte, dal dipendente individuato del responsabile competente, appartenente a categoria non inferiore a C, e con profilo comprendenti mansioni di carattere amministrativo.
3. In caso di sedute pubbliche, si dovrà dare indicazione delle persone estranee alla commissione eventualmente presenti, annotando il nominativo della stessa e il titolo per il quale partecipa. Le contestazioni eventualmente sollevate dovranno essere annotate nello stesso verbale.
4. Il verbale di gara dovrà essere sottoscritto da tutti i membri nonché dai due testimoni, ed approvato con apposito atto antecedentemente o contestualmente all'aggiudicazione definitiva della gara.

Art. 15 – Svolgimento delle sedute di gara.

1. Le sedute di gara si tengono in locali aperti al pubblico, nei giorni e negli orari fissati dagli atti di gara.
2. Nell'appalto concorso, nel concorso di idee, nelle gare in cui si utilizza il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, e in tutti gli altri casi in cui l'offerta consista anche nella presentazione di un progetto o necessiti di valutazione e attribuzione di punteggi in ragione delle caratteristiche tecniche le sedute di gara necessarie alla valutazione degli stessi, si svolgono a porte chiuse al pubblico.

Art.16 - Commissione di gara

1. Nei casi in cui è necessario procedere alla valutazione di offerte tecniche e progetti, e non sia possibile effettuare le operazioni di attribuzione dei relativi punteggi mediante la semplice applicazione matematica in base a criteri predefiniti, viene nominata una commissione di gara formata anche da personale interno all'ente in possesso delle



competenze tecniche richieste ai fini della valutazione dell'offerta tecnica o del progetto.

2. La commissione di gara è di norma composta da tre (3) membri effettivi.
3. La commissione di gara è nominata dal Funzionario competente ai sensi dell'art. 11 del presente regolamento.
4. In casi particolari, la commissione potrà essere formata da 5 membri da individuarsi con apposita e motivata determinazione del responsabile del servizio proponente il contratto.
5. Nelle procedure di gara particolarmente complesse, ovvero in quelle nelle quali disposizioni di legge o di regolamento disciplinino espressamente le modalità di costituzione della commissione giudicatrice, potrà essere valutata la necessità di nominare due commissioni di gara, di cui una di natura tecnico-amministrativa con compiti di valutazione circa l'ammissibilità dei concorrenti e la loro eventuale esclusione, ed una giudicatrice per la valutazione dei progetti e l'aggiudicazione provvisoria dell'appalto. In questo caso dovrà essere adottata apposita determinazione che motivi il ricorso a questa ipotesi, ne disciplini numero e composizione ed individui le rispettive competenze.
6. La Commissione opera come collegio perfetto, in caso di dissenso all'interno della commissione, prevale la decisione del Presidente.
7. I due testimoni così come il dipendente che svolge le funzioni di segretario della commissione sono individuati dal Presidente della Commissione di Gara.

Art. 17 – Annullamento e revoca della gara

1. L'annullamento di una gara, per i gravi riflessi che può avere, anche nei confronti della ditta aggiudicataria, necessita di una congrua motivazione che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento che può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico.
2. Nel caso in cui per la ditta aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, si procederà aggiudicando l'appalto alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria.
3. Qualora l'aggiudicazione debba effettuarsi con l'utilizzo di medie, si toglie dal calcolo l'offerta della ditta esclusa e si procede ad un nuovo calcolo nel rispetto della procedura fissata dalla lettera d'invito; l'aggiudicazione sarà effettuata a favore della nuova ditta che risulterà aggiudicataria della gara.
4. Gli avvisi i bandi o inviti si configurano giuridicamente non già come offerte di contratto

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text, possibly a date or official seal, and is partially obscured by the signature.

al pubblico, ma come semplici “inviti ad offrire”.

5. E' possibile la revoca della procedura di individuazione del contraente, procedendo alla stessa con le medesime forme di pubblicazione previste ed adottate per l'invito ad offrire.
6. Il responsabile competente può procedere alla revoca dell'aggiudicazione di un appalto, qualora l'aggiudicatario non provveda nei termini fissati dal bando di gara, o dalla lettera d'invito oppure nel capitolato speciale o in mancanza entro 60 giorni dalla comunicazione d'aggiudicazione a i seguenti adempimenti se previsti dalla procedura di gara o dalla legge:
 - a) versamento cauzionale prestabilito o presentazione della polizze fideiussorie richieste a tal fine;
 - b) presentazione di assicurazione a copertura dei danni provocati a terzi nell'esecuzione dell'appalto, o danni provocati ai beni del patrimonio o del demanio dell'ente, nelle modalità previste dall'invito ad offrire di cui al comma 4 del presente articolo
 - c) versamento della documentazione necessaria alla formazione del contratto di appalto, ivi comprese procure o dati di coloro che dovranno procedere alla stipulazione del contratto in rappresentanza dell'aggiudicatario;
 - d) anticipazione del fondo spese contrattuali;
 - e) firma del contratto di appalto;

Art. 18 – Subappalto

1. Il subappalto è ammesso solo ed esclusivamente in forza e alle condizioni di cui all'art. 18 Legge 19/3/1990 n° 55, e purché non sia espressamente escluso dal bando di gara o dalle disposizioni di settore vigenti.
2. In caso di subappalto l'impresa dovrà presentare apposita documentazione di richiesta al Comune di Cermenate, che provvederà sulla stessa con determinazione del responsabile competente.
3. In assenza di diversa previsione del bando di gara o della legge di settore, non è ammesso il subappalto.

Art. 19 – Divieto di cessione dei contratti.

1. I contratti stipulati dal Comune non possono essere ceduti a pena di nullità.

Art. 20 – Cessione dei crediti.

1. I crediti derivanti dai contratti stipulati dal Comune non possono essere ceduti senza l'autorizzazione espressa e scritta del Responsabile che ha proposto o stipulato il

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem, likely representing the official responsible for the document.

contratto, e purché tale facoltà sia espressamente indicata nel bando o nei documenti di gara.

Art. 21 – Interpretazione dei contratti.

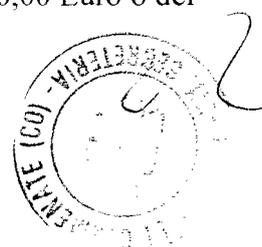
1. Fatto salvo quanto previsto nel presente articolo, ai contratti in cui è parte il Comune di Cermenate, si applicano le disposizioni in tema di interpretazione di cui al codice civile.
2. Nei contratti in cui è parte il Comune di Cermenate, non trova applicazione il principio di cui all'art. 1370 del codice civile per le clausole contenute nei capitolati generali, stante la loro natura normativa e non contrattuale.

Art. 22 - Cauzione

1. Coloro che contraggono obbligazioni con il Comune di Cermenate, sono tenuti di regola, a prestare nelle forme previste dalla legge, ovvero in numerario mediante deposito presso la Tesoreria Comunale, in titoli di Stato o Garantiti dallo Stato al corso del giorno di deposito, o mediante polizza fideiussoria assicurativa, o mediante fideiussione emessa da istituto autorizzato all'esercizio del relativo ramo d'attività.
2. Il bando di gara o la lettera d'invito specificano, ove ciò non sia previsto dalla legge, se viene richiesta quale adempimento obbligatorio successivo all'aggiudicazione, la prestazione di fideiussione, la forma della stessa, nonché la percentuale della stessa.
3. Nel caso in cui il bando di gara o la lettera d'invito non specificano l'entità della fideiussione prevista, la stessa è definita nella misura del 5% dell'importo netto d'aggiudicazione.
4. Lo svincolo della fideiussione, in qualunque forma sia reso non può avvenire prima del verificarsi di tutti i presupposti previsti dalla legge.

Art. 23 – Stipulazione del contratto

1. La stipulazione dei contratti del Comune può avvenire:
 - a) in forma pubblica, cioè a mezzo di notaio
 - b) in forma pubblica amministrativa, cioè a mezzo del Segretario Comunale o di chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce;
 - c) in forma di scrittura privata, quando il rapporto si perfeziona tra le parti con la semplice sottoscrizione e senza la necessità di interventi di pubblici ufficiali.
2. La stipulazione in forma pubblica amministrativa rappresenta il procedimento normale, obbligatorio nel caso di contratti e convenzioni di valore superiore ai 10.000,00 Euro o del



diverso minor limite definito ai sensi degli obblighi di comunicazione all'Anagrafe Tributaria.

3. Il ricorso alla stipulazione nella forma pubblica presuppone apposito determinazione adottata sia allo scopo di motivare la scelta del sistema di stipulazione sia per definire le modalità di finanziamento della spesa.

Art. 24 – L'Ufficiale Rogante

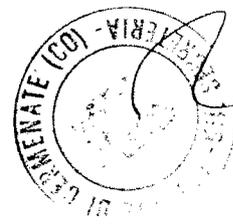
1. Il Segretario Comunale o chi legittimamente lo sostituisce in quanto formalmente incaricato, roga nell'esclusivo interesse dell'ente.
2. L'ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene a i termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.
3. L'ufficiale rogante è tenuto a conservare sotto la sua personale responsabilità il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.
4. Il repertorio è soggetto alla vidimazione iniziale e periodiche e nelle forme previste dalla legge.
5. Ogni atto rogato dal Segretario Comunale, deve essere obbligatoriamente registrato e repertoriato.

Art. 25 – Diritti di Rogito

1. Per tutti gli atti rogati dal Segretario Comunale, tra l'ente locale ed il privato, le spese ed i relativi diritti gravano sul privato contraente, senza possibilità di deroga.
2. Il privato contraente deve anticipare, a mezzo di versamento da contabilizzarsi in partita di giro, apposita somma da quantificarsi a cura dell'ufficio competente, necessaria a coprire tutte le spese e diritti di rogito previsti dalla legge.

Art. 26 – Bandi e disciplinari di gara

1. Il pubblico incanto, la licitazione privata, l'appalto concorso, il dialogo competitivo sono preceduti dal bando di gara, o nel caso di gare sopra soglia comunitaria - dal bando nelle forme richieste per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee e dal disciplinare di gara, che devono contenere gli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente.
2. Nel bando o nel disciplinare di gara, che precede il pubblico incanto, qualora si faccia riferimento ad un capitolato generale o speciale devono essere previste adeguate forme di pubblicizzazione o accesso agli stessi.



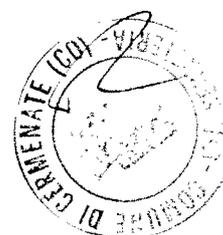
3. Il bando o nel disciplinare di gara, deve indicare il tipo di procedura e i criteri di aggiudicazione predeterminando gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate.
4. Gli elementi di valutazione delle offerte, devono essere indicati in ordine decrescente di importanza.
5. Il bando di gara o nel disciplinare di gara, deve altresì indicare il responsabile del procedimento ed il termine per la conclusione del procedimento, nonché permettere l'identificazione della stazione appaltante.

Art. 27 - Capitolato speciale d'appalto

1. Il capitolato speciale d'appalto contiene:
 - a) l'indicazione delle modalità di svolgimento della gara, qualora non siano indicate nel bando o nella lettera di invito;
 - b) gli elementi tecnici ritenuti essenziali in relazione al bene o al servizio da acquistare;
 - c) l'indicazione degli impegni delle parti da inserire nel contratto, ed in particolare le penali previste per il ritardo, le garanzie richieste, i termini di pagamento, le modalità e l'entità delle fidejussioni;
 - d) gli elementi di valutazione delle offerte, qualora non siano indicati nel bando o nella lettera di invito.
2. Le clausole contenute nel capitolato speciale d'appalto, hanno natura normativa e non contrattuale, e come tali sono inderogabili.

Art. 28 - Pubblicità

1. I bandi di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate dalla normativa vigente.
2. In ogni caso tutti i bandi devono essere pubblicati all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune e resi disponibili presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Tali forme assolvono tutti gli obblighi pubblicitari in assenza di specifiche disposizioni normative.
3. In relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, possono essere adottate forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche con accesso indifferenziato, a mezzo stampa e servizi televisivi e presso altri Comuni ed Enti pubblici.



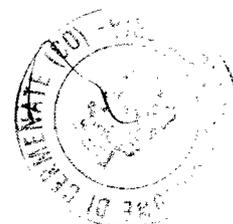
4. L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune. Tale forma di pubblicità sostituisce la comunicazione a tutti i partecipanti.

Art. 29 - Requisiti di partecipazione

1. L'Amministrazione deve indicare nei bandi i requisiti finanziari e tecnico - organizzativi minimi per la partecipazione alle gare e può fare riferimento ad elementi significativi del bilancio dell'impresa, ad appalti già eseguiti analoghi o simili, definendone le caratteristiche, e, ove consentito, identici a quello oggetto di gara e ad altri elementi da determinarsi secondo criteri di adeguatezza e proporzionalità rispetto al valore economico e/o all'oggetto dell'appalto.
2. I bandi e le lettere di invito relativi a tutte le gare del Comune prevedono, quale condizione essenziale, la sussistenza dei requisiti generali per la partecipazione alle gare, e fra questi, il tassativo rispetto da parte del partecipante dei contratti collettivi nazionali di lavoro del settore, degli accordi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, delle norme per il diritto al lavoro dei disabili, nonché di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci. Ai partecipanti deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione comprovante tale requisiti, sostituibile quando previsto da apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio o autocertificazione.
3. La procedura di gara può essere ristretta, in ragione delle caratteristiche del bene o del servizio da appaltare, alla partecipazione delle sole società in possesso di certificazione di qualità UNI EN ISO, in corso di validità.

Art. 30 - Compartecipazione alle gare

1. Non è ammessa la presentazione alla medesima gara di autonome offerte:
 - a) da parte di imprese (o singolarmente o in raggruppamento temporaneo o in consorzio) che abbiano identità totale o parziale delle persone che in esse rivestano ruoli di legale rappresentanza;
 - b) da parte di imprese controllanti e controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, nonché di imprese collegate, qualora da tali situazioni emerga la riconducibilità delle rispettive offerte al medesimo centro decisionale;
 - c) da parte di consorzi ed imprese ad essi aderenti (o singolarmente o in raggruppamento temporaneo o in consorzio).



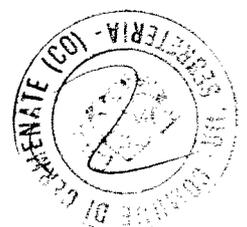
2. Nei casi previsti al comma 1, lett. a) e b) deve procedersi all'esclusione dalla gara di tutte le imprese che si trovano in dette condizioni. Nel caso previsto al comma 1, lett. c), deve procedersi all'esclusione dalla gara delle sole imprese aderenti ai consorzi.
3. Della insussistenza delle condizioni di cui al 1° comma deve essere richiesta, a pena di esclusione, idonea dichiarazione.
4. Per le gare suddivise in lotti le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano limitatamente a ciascun lotto.

Art. 31 - Documentazione dei requisiti

1. I requisiti di partecipazione alle procedure connesse all'attività negoziale sono comprovati da dichiarazioni sostitutive di certificazioni e da dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà redatte nelle forme previste dalla legge.
2. L'Amministrazione può richiedere di documentare il possesso della capacità economica e finanziaria tramite:
 - a) idonee dichiarazioni bancarie
 - b) dichiarazioni concernenti gli importi globali di forniture o servizi eseguiti, gli importi di appalti analoghi, simili e, ove consentito, identici a quelli in gara, relativi agli ultimi tre esercizi;
 - c) dichiarazioni contenenti elementi dei bilanci.
3. L'amministrazione effettua idonei controlli sulle dichiarazioni fornite dal soggetto risultato aggiudicatario e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive nonché a campione secondo modalità organizzative definite dai responsabili preposti.

Art. 32 - Cause di esclusione

1. Le cause di esclusione dalle gare d'appalto devono essere specificatamente indicate nel bando e/o nella lettera di invito.
2. Le prescrizioni contenute nel bando o nella lettera di invito per la cui inosservanza non sia comminata espressamente l'esclusione, comportano l'esclusione del concorrente che le abbia violate solo in quanto rispondano ad un particolare interesse dell'Amministrazione o del corretto svolgimento della gara, nel rispetto dei principi di ragionevolezza, proporzionalità e parità di condizioni tra i partecipanti.



TITOLO IV – CONTRATTI DI COLLABORAZIONE E SPONSORIZZAZIONE

Art. 33 – Oggetto dei contratti di collaborazione e sponsorizzazione.

1. Gli articoli del presente titolo costituiscono la disciplina generale per la realizzazione di rapporti afferenti la sponsorizzazione, e più in generale la conclusione di speciali accordi di collaborazione, relativi allo svolgimento di attività e di iniziative di interesse di questo Comune nei settori e nei campi di intervento di cui al successivo art. 38 e per le finalità indicate nell'art. 37.
2. Il presente titolo è adottato in sostanziale attuazione delle previsioni recate dall'art. 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 - che si pone in tema, come normativa di principio - rispettando altresì le linee fondanti delle disposizioni contenute nell'ex art. 119 del TUEL Dlgs 267/00 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. E' criterio preminente di lettura e di interpretazione delle disposizioni regolamentari che seguono, quello della peculiare atipicità e novità degli istituti contrattuali considerati, pertanto le specifiche disposizioni inerenti le attività contrattuali degli Enti Pubblici richiamate vengono adottate, di volta in volta, in base alla specialità dei rapporti di seguito disciplinati.

Art. 34 - Contratto di sponsorizzazione

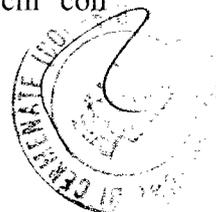
1. Il contratto di sponsorizzazione determina a fronte di un corrispettivo, costituito da una somma di denaro ovvero da forniture di beni e/o servizi prestati dallo sponsor a vantaggio del comune di Cermenate, le modalità con cui questo Comune si obbliga a divulgare il nome o il marchio del soggetto sponsorizzante nelle varie estrinsecazioni della propria attività.

Art. 35 - Contratto di collaborazione

1. Gli accordi di collaborazione determinano, a fronte di investimenti privati di peculiare rilevanza a vantaggio del Comune di Cermenate, oltre al ritorno pubblicitario rimarcato all'art. 2 che precede, la possibilità economica di ricavare direttamente una redditività specifica dalla collaborazione con il Comune a favore del soggetto c.d. collaborante, estrinsecantesi in forniture di servizi e di beni caratterizzati da potenzialità di redditività.

Art. 36 – Disciplina comune per l'associazione del nome e del marchio, oltreché per la forma contrattuale

1. I contratti di sponsorizzazione stipulati da questa Amministrazione comunale prevedono necessariamente clausole inerenti le garanzie e le forme di tutela dei marchi con



specificazione dell'utilizzo dei loghi e dei segni distintivi dello sponsor, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

2. Le modalità di associazione del nome e del marchio del soggetto <<sponsorizzante o sponsee>> ovvero di quello <<collaborante o sponsor>> devono presentare caratteri consoni e compatibili alla natura istituzionale ed alla immagine di pubblica autorità neutrale proprie di questo Comune di Cermenate.
3. L'utilizzazione sia dello strumento della sponsorizzazione che di quello degli accordi di collaborazione, avviene sempre attraverso la stipula di apposito contratto da redarsi in forma scritta.
4. L'Amministrazione comunale può definire, in relazione ai contratti di sponsorizzazione, specifiche clausole relative ai propri segni distintivi qualificando, con appositi atti, lo stemma ufficiale come segno distintivo con tutela pari al marchio.

Art. 37 - Finalità della collaborazione

1. Il comune di Cermenate intende tendenzialmente avvalersi degli istituti in questione della sponsorizzazione e degli accordi di collaborazione, essenzialmente:
 - a) per incentivare e promuovere una più spiccata innovazione nell'organizzazione tecnica e amministrativa dell'Ente;
 - b) per realizzare maggiori economie di spesa, anche nel rispetto del patto di stabilità interno di cui all'art. 28 della legge 23 dicembre 1998, n. 448, e successive modificazioni e integrazioni;
 - c) per migliorare la qualità dei servizi prestati.

Art. 38 - Ambito di applicazione

1. Il comune di Cermenate ricorre, esemplificativamente, a forme di <<sponsorizzazione>> in relazione:
 - a) ad attività culturali di differente tipologia;
 - b) ad attività sportive;
 - c) ad attività editoriali;
 - d) ad attività di promozione turistica;
 - e) ad attività di valorizzazione del patrimonio comunale;
 - f) ad attività di restauro e di recupero conservativo di beni artistici, culturali ed ambientali;
 - g) ad attività di miglioramento dell'assetto urbano;
 - h) ad attività inerenti il servizio di Verde Pubblico e di Arredo Urbano;



- i) ad attività inerenti la Protezione Civile ed i Lavori Pubblici;
 - j) ad ogni altra attività di rilevante interesse pubblico (residualmente).
2. Per gli accordi di collaborazione sono attività privilegiate in particolare:
- a) la concessione di edifici in degrado a soggetti privati, i quali, fatta salva la destinazione d'uso li restaurino e li utilizzino anche per proprie sedi, per lo stretto tempo necessario per recuperare, attraverso i normali costi di locazione, le spese sostenute;
 - b) gli impianti sportivi di proprietà comunale;
 - c) il restauro, il recupero e gestione di qualsiasi bene pubblico, appartenente al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune (residualmente).

Art. 39 - Vincoli di carattere generale

1. Tutte le iniziative supportate dalle forme, in senso lato, di sponsorship di cui al precedente art. 38, sono necessariamente dirette al perseguimento di interessi pubblici:
- a) devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - b) devono essere consone e compatibili con l'immagine del Comune di Cermenate;
 - c) devono produrre risparmi di spesa.
2. Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti:
- a) propaganda di natura politica, sindacale o religiosa;
 - b) pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione dei tabacchi, prodotti alcolici e, materiale pornografico;
 - c) messaggi offensivi incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia.

Art. 40 - Il comune come sponsee

1. Con l'approvazione del seguente regolamento (e nel rispetto dello stesso) il Consiglio Comunale autorizza in via generale la Giunta Comunale, ad avvalersi di sponsorizzazioni e collaborazioni per il conseguimento di finalità d'interesse pubblico.
2. La Giunta Comunale nel rispetto del presente regolamento, autorizza per le attività del Comune di Cermenate il ricorso al finanziamento tramite sponsorizzazioni o collaborazioni, in via generale con l'approvazione del PEG (Piano Esecutivo di Gestione) e successive variazioni, per iniziative specifiche, con apposite deliberazioni.
3. Tutte le conseguenti fasi attuative e gestionali inerenti alle iniziative di cui ai due commi che precedono sono demandate alla esclusiva competenza dei responsabili di cui agli art. 107 e 109 D.Lgs. 267/2000, che vi provvede sotto la sua personale responsabilità



attraverso appositi atti di determinazione. Il responsabile soddisfa e garantisce anche le ulteriori incombenze riportate nel seguente art. 49.

Art.41 - Le figure dello sponsor e del collaboratore istituzionale

1. Possono assumere la veste di sponsor ovvero di collaboratore istituzionale i seguenti soggetti:
 - a) qualsiasi persona fisica, purché in possesso dei requisiti di legge per contrattare ordinariamente con la pubblica Amministrazione;
 - b) qualsiasi persona giuridica, avente o meno scopo o finalità commerciali, quali le società di persone e di capitali, le imprese individuali, quelle cooperative (ex art. 2511 cod. civ.), le mutue di assicurazioni e i consorzi imprenditoriali (ex art.2602 cod. civ.);
 - c) le Associazioni senza fini di lucro, generalmente costituite con atto notarile, le cui finalità statuarie non risultino in contrasto con i fini istituzionali di questo Comune di Cermenate.

Art. 42 - Funzione della sponsorizzazione e degli accordi di collaborazione

1. La sponsorizzazione, come del resto gli accordi di collaborazione, rappresentano strumenti tramite i quali questo Comune acquisisce da soggetti terzi risorse finanziarie e/o strumentali (beni, forniture e servizi) finalizzati alla:
 - a) realizzazione di opere e di lavori pubblici, concernenti i beni mobili e immobili, la cui esecuzione rimane a carico di questo Comune;
 - b) interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale, sottoposti alle disposizioni di tutela di cui al D.Lgs. 42/2004 ;
 - c) realizzazione di attività o progettualità;
 - d) concretizzazione di attività progettuali, o più genericamente, di iniziative da realizzarsi da parte di questo Comune;
 - e) realizzazione di iniziative riconducibili ai fini propri di questo Comune.
2. Eccezionalmente la sponsorizzazione e gli accordi di collaborazione potranno anche consistere nella esecuzione di opere e lavori pubblici espletati direttamente o per suo diretto strumento dal soggetto sponsorizzante o collaborante. In questa evenienza si rende comunque azionabile la scelta del contraente per il tramite di procedure concorrenziali di evidenza pubblica, secondo quanto più dettagliatamente specificato nel presente titolo.

Art. 43 - Iniziativa spontanea o per azione di terzi

1. La sponsorizzazione e gli accordi di collaborazione possono avere origine per:
 - a) iniziativa spontanea di questa Amministrazione comunale



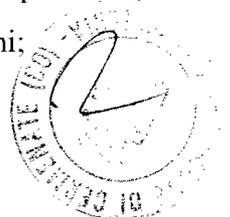
- b) iniziativa di uno qualsiasi dei soggetti indicati nel precedente art. 41 di questo Regolamento.
2. Qualora l'iniziativa si corredi alla proposta di soggetti terzi, essa – ferme restando le modalità di scelta del contraente di cui al Titolo II che segue – deve essere riconosciuta e valutata come utile agli interessi e confacente agli scopi istituzionali di questo Ente con riferimento alle sue componenti economiche, qualitative ed organizzative.
3. Il riconoscimento della utilità della proposta di cui al comma 2, che immediatamente precede, avviene mediante l'inserimento della stessa nell'apposito P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione).

Art. 44 - Sponsorizzazioni plurime

1. Sono sempre ammesse le sponsorizzazioni plurime di una singola manifestazione o iniziativa.

Art. 45 - Regole generali e comuni per la scelta del contraente nei contratti di sponsorizzazione o collaborazione

1. La scelta del contraente avviene, di norma, con procedure ad evidenza pubblica – che comunque tengano conto e si adattino alla peculiare atipicità dei rapporti in questione – tese a garantire la parità di trattamento tra i soggetti potenzialmente interessati alle iniziative oggetto di sponsorizzazione ovvero di accordi di collaborazione.
2. E' sempre ammessa la trattativa privata, previa adeguata motivazione, nei casi indicati dall'art.41 del R. D. 23 maggio 1924, n. 827 (di approvazione del Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello stato), con specifico riferimento:
- a) alle ipotesi di iniziative che per le loro peculiarità e caratterizzazioni facciano fondatamente ritenere che ove anche si sperimentassero gli incanti o le licitazioni questi andrebbero verosimilmente deserti, o in ogni caso, risulterebbero di un improbabile buon esito;
- b) alle ipotesi in cui si tratti di forniture di beni e servizi che un solo soggetto sia in grado di offrire con quelle specifiche caratteristiche;
- c) alle ipotesi in cui l'urgenza dell'iniziativa non consenta l'indugio degli incanti o delle licitazioni;
- d) ad ogni altra situazione in cui ricorrano speciali ed eccezionali circostanze per le quali non appaia né utile né congruo il ricorso alle procedure degli incanti e delle licitazioni;



- e) alle ipotesi di modico valore economico dell'iniziativa, da indicarsi entro il limite di nove mila Euro.
3. Anche qualora l'iniziativa della sponsorizzazione o di accordi di collaborazione muova da privati o da soggetti terzi, il Comune di Cermenate - salve le ipotesi in cui siano da escludersi qualsiasi forma di concorrenzialità ovvero anche di trattativa privata plurima - garantisce adeguate forme di pubblicità e di concorrenza al fine di comparare l'offerta ricevuta con possibili ulteriori offerte migliorative.

Art. 46 - Gli accordi di collaborazione

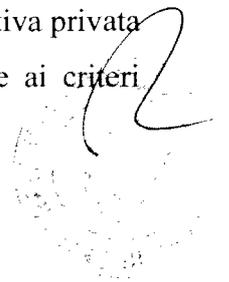
1. Gli accordi di collaborazione, stante la loro natura di più spiccata valenza economica e di interesse imprenditoriale dell'altro contraente, sono più puntualmente sottoposti al rispetto delle regole dell'evidenza pubblica e previo regime di raffronto fra più possibili concorrenti.
2. Può anche ammettersi che, ad iniziativa di parte, la speciale collaborazione consista nell'offerta di una iniziativa comportante lavori e/o forniture da prestarsi direttamente dal soggetto collaborante con l'eventuale richiesta ed anche mediante lo strumento semplificato di un <<avviso di interesse>>.
3. Qualora uno o più soggetti risultassero interessati, a seguito dell'apposito avviso, alla realizzazione dell'iniziativa, l'Amministrazione provvede ad espletare apposita gara, da realizzarsi nella forma dell'appalto - concorso ovvero della licitazione o trattativa privata plurima, da espletarsi col metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tra i soggetti che ne abbiano fatto valida richiesta e l'originario proponente.

Art. 47 - L'offerta di sostanziale mecenatismo

1. Le sponsorizzazioni offerte o proposte da privati o da enti e soggetti giuridici privi di finalità di lucro, specie 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 c. d. di <<mero mecenatismo>> da parte dello sponsor, sono formalizzate come procedure di trattativa privata diretta, qualunque sia il valore della prestazione resa.

Art. 48 - La valutazione delle offerte

1. In tutti i casi in cui i rapporti di sponsorizzazione e gli accordi di collaborazione siano costituiti con procedure ad evidenza pubblica (compresa l'evenienza della trattativa privata plurima), le offerte verranno valutate da una apposita Commissione in base ai criteri



Handwritten signature and official stamp of the Municipality of Cermenate.

indicati nell'avviso di pubblico o nella lettera di invito - finalizzate 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. 49 - Compiti specifici dei Responsabili competenti

1. Le modalità di scelta del contraente e tutti i contenuti contrattuali, come più in generale l'intera gestione della pratica e del rapporto, si radicano nelle esclusive competenze dei Responsabili, indicati dal PEG.

Art. 50 - Aspetti fiscali in ordine ai contratti di sponsorizzazione

1. Il valore della fatturazione per la sponsorizzazione corrisponde all'importo della somma stanziata in bilancio per la specifica iniziativa; la fatturazione può coincidere con l'intero stanziamento o con una quota dello stesso, in relazione alla totale o parziale copertura, mediante sponsorizzazione dell'intervento.
2. Il valore della fatturazione correlata alla promozione dell'immagine dello sponsor, (spazio pubblicitario) è pari all'importo specificato al comma 1.

Art. 51 - Verifiche e controlli

1. Le sponsorizzazioni sono soggette a periodiche verifiche da parte del Responsabile di ogni settore competente in materia, al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti, per contenuti tecnici, qualitativi e quantitativi.
2. Le difformità emerse in sede di verifica devono essere tempestivamente notificate allo sponsor.
3. La notifica e l'eventuale diffida producono gli effetti previsti dal contratto di sponsorizzazione.

Art. 52 - Riserva organizzativa

1. La gestione delle sponsorizzazioni è effettuata direttamente da questa Amministrazione comunale secondo la disciplina del presente Regolamento.
2. E' 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, secondo le vigenti normative degli appalti dei servizi richiamate anche al precedente art. 13.
3. E' altresì facoltà del Comune nel caso di contratti aventi ad oggetto prestazioni nell'ambito della comunicazione, editoriale o di altro tipo, definire che quota parte del



compenso dovuto al contraente sia sostenuta dallo stesso mediante lo sfruttamento commerciale di spazi pubblicitari.

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 53 - Accesso agli atti di gara e ai contratti

1. L'accesso agli atti di gara può essere differito, con atto motivato, alla conclusione del procedimento.
2. L'accesso riguardante atti e documenti contenenti dati e informazioni la cui divulgazione possa recare pregiudizio alla leale concorrenza fra imprese, è consentito nella forma della sola visione.
3. L'accesso ai contratti è soggetto alle disposizioni di cui al comma 2 del presente articolo.

Art. 54 – Disposizioni conclusive.

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla disciplina di legge vigente.
2. Ogni disposizione in contrasto con quelle del presente regolamento assunto in precedenti atti di questa amministrazione cessa i propri effetti dalla data di entrata in vigore del presente regolamento.



Copia

Letto approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Dr.ssa Federica Bernardi

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Giuseppe Ragadali

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Publicata all'Albo Pretorio del Comune il giorno 23 LUG. 2005
e vi rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 - comma 1 - D. Lgs. 267/2000.

Li 23 LUG. 2005

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Giuseppe Ragadali

Copia conforme all'originale composta da n. 28 fogli ad uso amministrativo.

Li, 23 LUG. 2005

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Giuseppe Ragadali

ESECUTIVITA'
03 AGO. 2005

La presente deliberazione, E' DIVENUTA ESECUTIVA IL _____

- Trascorsi **dieci** giorni dalla data di inizio pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 - comma 3 - D.Lgs. 267/2000.

li 03 AGO. 2005

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Giuseppe Ragadali

RIPUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO (N.342) PER
15 GG. CONSECUTIVI AI SENSI DELL'ART. 76 -
COMMA 6 - DELLO STATUTO COMUNALE DAL 07/09/05
23-09-2005

IL VICE SEGRETARIO
(Dot. Giuseppe Ragadali)

