



Comune di Carrè

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 7 aprile 1999
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 22 dicembre 2001
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 9 febbraio 2010
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 29 settembre 2011
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 10 aprile 2013
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 16 luglio 2015

C A P O I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello Statuto, il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale posta in essere dal Comune per il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
2. Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento:
 - le convenzioni e gli accordi di programma di cui agli articoli 30 e 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
 - gli accordi di cui agli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. Al fine di ottenere riduzione dei costi di acquisto, riduzione dei costi di processo e razionalizzazione della gestione degli acquisti, è possibile costituire gruppi di acquisto o indire gare associate con altre pubbliche amministrazioni. Per le stesse finalità è possibile fare ricorso a centrali di committenza, nei casi previsti dalla legge.
4. Gli importi indicati nel presente regolamento sono considerati al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA).

CAPO II

IL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI CONTRATTI

Art. 2 - LA DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

1. La volontà di procedere alla stipulazione di un contratto è formalizzata in un provvedimento amministrativo, adottato dall'organo competente, sulla base della proposta di cui al precedente articolo.
2. Il provvedimento di cui al comma che precede, deve necessariamente 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;
 - d) le altre indicazioni richieste dalle norme del presente Regolamento.
3. Tale provvedimento deve necessariamente precedere la stipulazione del contratto all'infuori dei seguenti casi:
 - a) forniture di beni e servizi, nonché lavori disposti con le procedure in economia;
 - b) forniture di beni e servizi disposti con la procedura economale;
 - c) forniture di beni e servizi, nonché lavori di importo inferiore ai 20.000,00 euro.
4. Il provvedimento in esame può essere formalizzato anche congiuntamente per più contratti .
5. Con la determinazione a contrattare di norma si approva anche l'avviso e il bando di gara.

C A P O III

IL SUBPROCEDIMENTO PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 3 - I MODI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. I contratti del Comune, dai quali derivi un'entrata sono preceduti da un pubblico incanto o, per particolari ragioni da esplicitarsi nella determinazione a contrattare, da una licitazione privata.
2. I negozi dai quali deriva una spesa devono essere preceduti da un pubblico incanto o da una licitazione privata.
3. E' consentito il ricorso all'appalto concorso e alla trattativa privata nei casi e con le modalità previste dalla legislazione vigente e dalle norme del presente Regolamento.
4. E' consentito procedere mediante cottimo fiduciario per le procedure in economia o economali.
5. Per effettuare un sondaggio di elaborati intellettuali può essere bandito un concorso di idee.

Art. 4 - PUBBLICITA' DEI BANDI

1. Nei casi in cui la legge preveda come unica modalità di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara l'affissione all'albo pretorio del Comune, è opportuno che ulteriori modalità siano indicate, in relazione all'oggetto e all'entità del contratto, nella determinazione a contrattare.
2. Si applicano tutte le norme previste nella normativa nazionale ed in quella comunitaria.

Art. 5 - ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

1. E' fatto assoluto divieto di comunicare o rendere comunque noti sia l'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte nei pubblici incanti, anteriormente alla scadenza del termine di presentazione, sia l'elenco dei soggetti che hanno richiesto di essere invitati alla licitazione privata, all'appalto concorso o alla gara informale che precede la trattativa privata o il cottimo fiduciario prima della comunicazione ufficiale.
2. Qualora di tali soggetti debba essere fatta menzione all'interno di un atto amministrativo, tali informazioni vanno opportunamente segretate sino allo svolgimento della gara.
3. E' fatto, altresì, assoluto divieto di rivelare informazioni comunicate dagli operatori economici e da essi considerate riservate, quali segreti tecnici o commerciali.

Art. 6 - TERMINE PER LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

1. Nei casi in cui la legge non preveda termini diversi, non possono essere stabiliti termini inferiori:

- a quindici giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del bando o dell'avviso di gara all'albo pretorio, per la ricezione delle domande di partecipazione nei pubblici incanti;
- a quindici giorni a decorrere dalla data di invito, per la presentazione delle offerte nelle licitazioni private

2. Nei casi d'urgenza, da indicare nella determinazione a contrattare, i termini di cui al comma 1 possono essere ridotti a cinque giorni.

3. La proroga dei termini indicati nel bando, nell'avviso di gara e nella lettera d'invito deve essere disposta con formale provvedimento.

Art. 7 - PUBBLICO INCANTO

1. Per pubblico incanto, o procedura aperta, si intende la gara in cui ogni impresa interessata può presentare offerta.

2. Per i metodi con cui tenere il pubblico incanto e per lo svolgimento delle procedure trovano applicazione le disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, salvo gli adattamenti previsti dalle norme del presente Regolamento.

Art. 8 - LICITAZIONE PRIVATA

1. Per licitazione privata si intende la procedura ristretta con preselezione nella quale:

- il Comune pubblica un bando nelle forme prescritte, con cui manifesta l'intenzione di concludere un contratto ed invita le imprese che ne abbiano interesse a presentare richiesta per essere invitate alla gara, fissando contestualmente i requisiti di partecipazione;
- successivamente invita le imprese che hanno presentato la citata richiesta ad avanzare la propria offerta; in tale atto è possibile che siano stabiliti ulteriori adempimenti e prescrizioni in aggiunta a quelli previsti nel bando, purché non venga alterato il principio della par condicio dei concorrenti.

2. L'elenco delle imprese da invitare alla gara, determinato dal Responsabile del servizio, non deve essere reso noto e, qualora se ne faccia menzione all'interno di un atto amministrativo, tali informazioni vanno opportunamente segretate sino allo svolgimento della gara.

3. Per i metodi con cui tenere la licitazione privata e per lo svolgimento delle procedure trovano applicazione le disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato, salvo gli adattamenti previsti dalle norme del presente Regolamento.

Art. 9 - LE COMMISSIONI DI GARA PER I PUBBLICI INCANTI E LE LICITAZIONI PRIVATE

1. All'espletamento delle procedure del pubblico incanto e della licitazione privata provvede una commissione di gara, composta:

- a) dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario comunale che la presiede;
- b) da due membri nominati dal Presidente; nel caso di gare ad offerte economicamente più vantaggiose, tali membri devono essere esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono svolte da funzionario delegato da questi.

3. Le funzioni di segretario sono svolte da uno dei due membri designato dal Presidente.

4. La commissione delibera con la presenza di tutti i suoi componenti.

5. In caso di dissenso in merito ai provvedimenti da adottare, le decisioni della commissione sono assunte a maggioranza di voti.

6. Il presidente ha la responsabilità della procedura di gara, che deve avere luogo nel giorno, nel luogo e nell'ora indicati nel bando di gara o nella lettera d'invito.

7. La commissione, dopo avere accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte e all'individuazione dei risultati dell'esperimento con la formalizzazione dell'aggiudicazione provvisoria.

8. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in apposito processo verbale, che deve essere sottoscritto dal presidente, dai componenti e dal segretario della commissione. Nel verbale di gara, che ha natura di atto pubblico, devono anche essere inserite, se richiesto, le dichiarazioni o le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti.

9. Nei casi in cui il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione valuta le offerte tecniche e procede all'assegnazione dei relativi punteggi secondo i criteri indicati nel bando in una o più sedute riservate. Successivamente, in seduta pubblica, dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e determina l'offerta economicamente più vantaggiosa applicando i criteri indicati nel bando.

10. Il verbale di gara è trasmesso al competente Responsabile del servizio per i provvedimenti di cui all'articolo 11.

11. Nel caso di gare svolte in forma associata con altri Enti, la commissione può essere integrata con un componente, designato da ciascuno degli altri Enti.

12. L'esercizio della funzione di componente della Commissione non dà luogo al pagamento di alcun compenso limitatamente all'ipotesi in cui la scelta avvenga tra dipendenti dell'Amministrazione comunale di Carrè.

Art. 10 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Di norma l'aggiudicazione avviene con il criterio del prezzo più basso per i contratti dai quali deriva una spesa e con quello del prezzo più alto, relativamente ai negozi dai quali deriva un'entrata.
2. Tali prezzi sono da confrontare con quello base fissato dall'Amministrazione, la quale può disporre nel bando di escludere le offerte, a seconda dei casi, superiori o inferiori al predetto prezzo.
3. Altri criteri di aggiudicazione utilizzabili sono previsti dalla normativa statale e comunitaria.
4. Se nell'aggiudicazione dell'appalto, oltre o alternativamente al prezzo, si ravvisa l'opportunità di valutare altri elementi (quali ad es. il termine di esecuzione o consegna, la qualità dei materiali, le garanzie prestate, l'assistenza offerta, l'affidabilità dell'impresa) potrà essere prescelto ed esplicitato nel bando di gara il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
5. In tale ultimo caso l'Amministrazione prestabilisce, di norma, l'importanza da attribuire a ciascuno degli elementi richiesti. In mancanza di tale previsione è la Commissione a stabilire, prima dell'apertura delle offerte, i criteri per la loro valutazione.

Art. 11 - APPROVAZIONE DEL VERBALE DI PUBBLICO INCANTO E DI LICITAZIONE PRIVATA

1. L'efficacia dell'aggiudicazione è subordinata alla determinazione di approvazione del verbale di gara da parte del Responsabile del servizio competente, che deve verificare la regolarità dello svolgimento della gara e l'idoneità del suo esito di fronte al pubblico interesse.
2. Il Responsabile del servizio qualora riscontri l'illegittimità di alcune operazioni di gara ha il diritto - dovere di annullare tali operazioni o di restituire il verbale alla Commissione affinché rinnovi, anche parzialmente, la gara, eliminando tali vizi di legittimità.
3. Nel caso in cui l'offerta da preferirsi secondo il metodo di aggiudicazione prescelto sia in aumento, il Responsabile del servizio inviterà la Giunta comunale a pronunciarsi sull'accettazione o meno dell'offerta e sull'adozione dei conseguenti provvedimenti necessari per la copertura dell'ulteriore spesa.
4. All'infuori di un'espressa previsione nel bando circa la natura contrattuale da attribuire al provvedimento di aggiudicazione in gara (verbale di gara) il rapporto giuridico sorge con il successivo provvedimento di approvazione. Nel caso in cui sia prevista la stipulazione del formale contratto, il presupposto, al fine dell'applicazione delle imposte, è quest'ultimo.
5. I risultati dell'aggiudicazione devono essere comunicati a tutti i partecipanti alla gara.

Art. 12 - APPALTO CONCORSO

1. Per appalto concorso si intende la stessa procedura ristretta di cui all'art. 8, nella quale l'impresa partecipante, in base alla richiesta ed alle indicazioni di massima formulate dal Comune, compila il progetto relativo alla prestazione da effettuare ed indica le condizioni e i prezzi in base ai quali è disposta ad eseguirla.

2. Salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni e dal presente Regolamento per specifici contratti, l'appalto-concorso è adottato per i contratti che per il loro oggetto richiedono mezzi di esecuzione speciali o particolari competenze artistiche, tecniche o scientifiche.

3. Spetta al Responsabile del servizio determinare l'elenco delle imprese da invitare secondo le modalità previste dal presente Regolamento e dalle vigenti disposizioni per i vari tipi di contratto.

4. Nel caso di difformità tra le prescrizioni del bando e quelle della lettera d'invito, prevalgono le prescrizioni del bando.

Art. 13 - LE COMMISSIONI DI GARA PER L'APPALTO CONCORSO

1. Per la valutazione tecnica ed economica delle offerte, è nominata dal responsabile del servizio competente, dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte, una commissione composta:

- a) dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario comunale che la presiede;
- b) da due esperti qualificati nelle tecniche o discipline cui si riferisce l'oggetto del contratto, incaricati dal Responsabile del servizio competente.

2. Le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato designato dal Presidente.

3. La commissione delibera con la presenza di tutti i suoi componenti. Le decisioni della commissione sono assunte a maggioranza di voti.

4. Il Presidente ha la responsabilità del procedimento dell'appalto-concorso, che deve avere inizio nel giorno, nel luogo e nell'ora, preventivamente comunicati agli offerenti.

5. Ai membri esterni della Commissione è attribuito un compenso, stabilito facendo riferimento alle direttive in materia emanate dal Ministro dei Lavori Pubblici o, in alternativa, determinate dal Responsabile del servizio competente.

Art. 14 - PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO CONCORSO

1. La commissione, dopo avere accertato l'avvenuto adempimento delle formalità preliminari alla gara, procede:

- a) ad escludere dalla gara, con provvedimento motivato, le ditte le cui offerte siano invalidate;
- b) ad elaborare i criteri di valutazione delle offerte, prima di procedere all'esame delle offerte stesse, nell'ipotesi in cui essi non siano previsti nel bando di gara;
- c) ad escludere le offerte tecnicamente non accettabili;
- d) a vagliare e comparare le singole offerte ritenute idonee e ad adottare le conclusioni in ordine alle medesime;
- e) a formare la graduatoria delle ditte ed indicare la ditta prescelta.

2. Nella procedura di aggiudicazione, la commissione dovrà seguire i criteri dettati dalla normativa vigente o, in mancanza, dovrà tenere comunque conto congiuntamente degli elementi tecnici ed economici delle singole offerte e delle garanzie di capacità e di serietà che presentano gli offerenti.

3. La commissione valuta le offerte tecniche e procede all'assegnazione dei relativi punteggi secondo i criteri indicati nel bando in una o più sedute riservate. Successivamente, in seduta pubblica, dà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e determina l'offerta economicamente più vantaggiosa applicando i criteri indicati nel bando.

4. Di tutte le operazioni compiute dalla commissione viene dato atto in apposito processo verbale, che deve essere sottoscritto dal Presidente, dai componenti e dal segretario della commissione. Nel verbale di gara devono essere inserite, se richiesto, le dichiarazioni o le contestazioni formulate dalle ditte concorrenti.

5. Il verbale di gara, unitamente a tutte le offerte, è trasmesso al Responsabile del servizio per i provvedimenti di competenza.

Art. 15 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO CONCORSO

1. Il Responsabile del servizio competente, verificata la regolarità dello svolgimento della gara, aggiudica l'appalto alla ditta classificatasi al primo posto nella graduatoria formulata dalla commissione. Qualora la procedura seguita appaia censurabile sotto il punto di vista della legittimità, il Responsabile del servizio annulla la gara o dispone il rinvio degli atti alla Commissione per la rinnovazione dell'esame da parte di quest'ultima.

2. Nel caso in cui l'ammontare dell'offerta da preferirsi superi l'importo del progetto di massima il Responsabile del servizio rimetterà gli atti alla Giunta comunale per l'eventuale adozione dei provvedimenti necessari per la copertura dell'ulteriore spesa.

3. Per perfezionare la volontà contrattuale occorre sempre la formale stipula di un contratto.

Art. 16 - TRATTATIVA PRIVATA

1. Per trattativa privata si intende la procedura negoziata in cui il Comune consulta le imprese di propria scelta e negozia con una o più di esse i termini del contratto. Nei casi previsti dalla normativa essa può essere preceduta dalla pubblicazione di un bando.
2. La trattativa privata è ammessa nei soli casi previsti dalla normativa nazionale o comunitaria
3. Ove sia possibile, la trattativa privata deve essere svolta previa gara ufficiosa fra un congruo numero di imprese, non inferiore a tre.
4. Le gare ufficioso sono un procedimento di consultazione informale del mercato, finalizzate non alla ricerca del contraente, bensì del soggetto con cui intavolare la trattativa.
5. A scelta del Responsabile del settore interessato, all'espletamento della gara ufficiosa può provvedere apposita commissione presieduta dallo stesso Responsabile del settore e composta da due dipendenti del settore interessato, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante.

Art. 17 - CONCORSO DI IDEE

1. Il concorso di idee è una forma di gara che può essere bandita per la progettazione di un'opera pubblica, allo scopo di acquisire progetti di massima o progetti preliminari.
2. I progetti preliminari riguardano lo studio dei problemi che per la loro natura consentono varie possibilità d'impostazione. I concorrenti sono chiamati a presentare idee e proposte mediante una relazione corredata da disegni sommari o schizzi.
3. I progetti di massima riguardano lo studio della soluzione migliore di un problema definito. I concorrenti sono tenuti a presentare i grafici necessari per dare un'esatta comprensione delle caratteristiche principali dell'opera, corredata da una relazione e da un preventivo sommario di spesa.
4. Alla valutazione dei progetti di massima e dei progetti preliminari provvede una commissione composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nel specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. La commissione è presieduta dall'incaricato di funzioni apicali del competente servizio comunale.
5. La commissione fissa i criteri di valutazione del progetto ed esamina, quindi, i progetti presentati, formulando un motivato giudizio su ciascuno di essi.
6. Alle riunioni per l'esame dei progetti devono partecipare, per la validità del giudizio, tutti i componenti della commissione.
7. In base ai giudizi espressi la commissione forma la graduatoria in merito.
8. Di tutte le operazioni effettuate deve darsi atto di un apposito verbale, che deve essere sottoscritto dal Presidente, dai componenti della commissione e dal segretario.

CAPO IV STIPULAZIONE E ROGITO

Art. 18 - ATTI PRELIMINARI ALLA STIPULAZIONE

1. Prima di procedere alla stipulazione del contratto, deve effettuarsi la verifica dei requisiti richiesti dal bando e dalla normativa vigente.
2. Devono, inoltre, acquisirsi i documenti richiesti dal bando e dalla normativa vigente, quali ad es. la cauzione definitiva e la comunicazione o informazione antimafia.
3. Deve essere accertato che sia stato versato il deposito delle spese contrattuali; detto deposito può essere versato anche contemporaneamente alla stipula.

Art. 19 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivati al Comune dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso delle somme eventualmente pagate in più in confronto del credito dell'altro contraente, nei contratti stipulati nell'interesse del Comune può essere richiesta idonea cauzione, in misura stabilita nel bando di gara. La misura della stessa non può essere inferiore al 5% e superiore al 10% del valore del contratto.
2. La cauzione definitiva può essere prestata in uno dei seguenti modi:
 - a) in denaro contanti o in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o al valore di borsa e, in casi speciali e per contratti a lunga scadenza, in beni stabiliti in prima ipoteca;
 - b) mediante fideiussione bancaria;
 - c) mediante polizza assicurativa, rilasciata da una società di assicurazione autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni o da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica.
3. Può essere richiesta, se non prevista come obbligatoria, idonea garanzia da prestarsi già in sede di gara e finalizzata ad assicurare la sottoscrizione del contratto. In tal caso i depositi per concorrere agli incanti devono essere eseguiti alla tesoreria comunale su un apposito conto depositi cauzionali e non possono mai essere ricevuti dalla commissione di gara. Essi sono svincolati automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari sono restituiti entro trenta giorni dall'aggiudicazione.
4. Salvo quanto diversamente disposto dalla legge per particolari tipi di contratto, lo svincolo

della cauzione è autorizzato, su istanza del contraente, previa acquisizione della dichiarazione del soggetto preposto alla vigilanza sull'esecuzione del contratto, dell'avvenuto adempimento delle condizioni e degli obblighi contrattuali.

Art. 20 - DEPOSITO DELLE SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti al contratto sono a carico dell'altro contraente, salvo quanto previsto dal comma 2 e salvo che la legge non disponga diversamente.

2. Il Comune può assumere a proprio carico le spese contrattuali quando trattasi di trasferimento consensuale di immobili o quando l'altro contraente è un'altra pubblica amministrazione.

3. Il deposito provvisorio per spese contrattuali, che deve comprendere le spese di copia e bollo, dei diritti di segreteria, per gli adempimenti fiscali di registrazione, di trascrizione e voltura, deve essere effettuato dalla parte contraente prima o contestualmente alla stipulazione del contratto.

4. Il deposito va effettuato presso la tesoreria Comunale. Nel caso in cui l'ammontare sia di piccolo importo può essere richiesto il deposito in contanti; in tal caso l'economo lo riceve dietro il rilascio di ricevuta da staccarsi da bollettario a madre e figlia.

5. Esaurite le operazioni conseguenti alla stipula del contratto si procede all'esatto conteggio delle somme dovute. L'eventuale eccedenza rispetto all'ammontare del deposito provvisorio è restituita al depositante. L'eventuale quota mancante deve essere richiesta al soggetto tenuto al pagamento della spesa.

Art. 21 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. I termini entro i quali deve avvenire la stipulazione del contratto sono stabiliti in conformità alla legge.

2. La stipulazione del contratto avviene di norma in forma pubblica amministrativa. In particolare essa è obbligatoria quando la scelta del contraente avviene con i sistemi del pubblico incanto o della licitazione privata e quando bisogna trascrivere l'atto. Il contratto è, altresì, stipulato in forma pubblica amministrativa ove tale forma sia suggerita dalla complessità delle clausole o quando il contratto ha un valore pari o superiore a € 50.000 o quando occorre conferire ad esso il crisma della pubblicità o autenticità.

3. I contratti a trattativa privata e di cottimo fiduciario, oltre che per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa nel modo indicato, possono anche stipularsi:

- a) per mezzo di scrittura privata firmata dall'offerente e dal funzionario rappresentante il Comune;
- b) per mezzo di obbligazione sottoscritta da chi presenta l'offerta;
- c) con atto separato di obbligazione sottoscritto da chi presenta l'offerta;

d) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.

4. La forma di stipulazione del contratto è fissata nella determinazione a contrattare.

5. In ogni caso è obbligatoria e richiesta ad substantiam la forma scritta; conseguentemente non può essere attribuito alcun rilievo giuridico ad atti impliciti, quali l'esecuzione spontanea da parte del fornitore.

6. Fatti salvi i casi in cui è prevista come obbligatoria, è altresì ammessa la stipulazione in modalità elettronica secondo le condizioni stabilite dalla normativa vigente. Nel caso in cui l'atto pubblico amministrativo sia redatto con modalità elettronica, la disciplina di riferimento, se ed in quanto applicabile, è quella contenuta nella legge notarile relativamente all'atto pubblico informatico e nel codice dell'amministrazione digitale.

Art. 22 - SOGGETTO AUTORIZZATO ALLA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

1. I contratti sono stipulati dal Responsabile del servizio interessato. Nel caso in cui il Responsabile del Servizio competente debba astenersi perchè portatore di interesse contrapposto, interviene alla stipula di tale atto l'altro Responsabile del Servizio individuato dal Sindaco.

Art. 23 - CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Salvo i casi in cui la norme vigenti ne facciano espresso divieto in relazione a specifici tipi di contratto, la cessione del contratto deve essere preventivamente autorizzata dal Comune, con provvedimento da adottarsi da parte dello stesso organo che deliberò il contratto.

Art. 24 - DURATA DEL CONTRATTO

1. I contratti devono avere termini e durata certa. E' nulla la clausola che dispone la rinnovazione tacita del contratto.

2. I contratti ad esecuzione continuativa sono stipulati per una durata non superiore a cinque anni, salvo quanto previsto dalle disposizioni di legge e dalle norme del presente Regolamento per singoli tipi di contratto.

Art. 25 - UFFICIALE ROGANTE

1. I contratti sono rogati, di norma, dal Segretario comunale, o da chi lo sostituisce legalmente.

2. I contratti possono essere stipulati per mano di notaio:

- a) nei casi in cui la legge espressamente lo preveda;
- b) quando sia previsto dalla determinazione a contrattare;
- c) su richiesta dell'altra parte contraente.

3. Il Segretario comunale deve custodire i contratti in fascicoli e tenere il repertorio, da assoggettare a vidimazioni iniziale e periodiche come previsto dalla legge. La conservazione degli originali dei contratti stipulati in modalità elettronica può essere affidata a soggetti pubblici e privati accreditati.

4. Il Segretario comunale rilascia le copie dei contratti ai soggetti interessati che ne facciano richiesta.

Art. 26 – RACCOLTA DEGLI ATTI ROGATI O AUTENTICATI DAL SEGRETARIO COMUNALE

1. E' istituita la raccolta degli atti rogati o autenticati dal Segretario Comunale.

2. Il Segretario Comunale, quindi, qualora proceda a rogare atti pubblici amministrativi e ad autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, è tenuto a porre sul primo rigo di ciascuno di tali atti, oltre al numero di repertorio, anche quello di raccolta.

3. Gli atti inseriti in raccolta sono rilegati per numero progressivo.

CAPO V ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Art. 27 - MODALITA' DI PAGAMENTO DEL PREZZO DEL CONTRATTO

1. Nei contratti per forniture di beni e servizi il Comune, salva disposizione normativa contraria, non può fare pagamenti in acconto, se non in ragione dell'opera prestata o della materia fornita.
2. Nel contratto stesso può prevedersi che al pagamento del prezzo si faccia luogo, secondo le modalità fissate nel Regolamento di contabilità, in un'unica soluzione dopo il collaudo, o, comunque, dopo l'adempimento della prestazione, oppure in rate in ragione dell'avanzamento dell'adempimento della prestazione.

Art. 28 - VIGILANZA

1. Il soggetto incaricato deve adottare tutte le cautele di assistenza e vigilanza necessarie ad assicurare la buona esecuzione della prestazione oggetto del contratto.
2. L'incaricato della vigilanza sull'esecuzione del contratto deve informare tempestivamente il Responsabile del servizio interessato dei ritardi nell'esecuzione della prestazione e su quant'altro possa influire sull'esecuzione della prestazione stessa.
3. Il soggetto incaricato della vigilanza sull'esecuzione del contratto non può fare aggiunte né alcun'altra variazione ai contratti stipulati senza l'autorizzazione dell'organo competente.
4. In mancanza di dipendenti esperti della materia oggetto del contratto o negli altri casi di necessità, da esplicitare nel provvedimento di determinazione a contrattare può essere previsto che alla vigilanza e al collaudo si provveda mediante incarico ad esperti esterni in possesso dei requisiti prescritti dalla legge.

CAPO VI I CONTRATTI

Art. 29 - OGGETTO DEL PRESENTE CAPO

1. Il Comune ha legittimazione negoziale piena, fatto salvo il limite del rispetto dell'interesse pubblico da perseguire.
2. Non è, pertanto, allo stesso preclusa la possibilità di concludere alcuna fattispecie negoziale, fatto salvo l'obbligo, in particolare per i contratti innominati, di ben motivare la scelta e utilità del contratto.
3. Nel presente capo vengono dettate regole procedurali e limitazioni per alcuni tipi di contratto.

Art. 30 - ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI

1. Le alienazioni di beni immobili avvengono di regola a seguito di asta pubblica.
2. Il ricorso alla trattativa privata è consentito, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, anche nei seguenti:
 - a) quando si tratta di area che, per le sua collocazione sul territorio, è palese che possa essere acquistata dal solo o dai soli proprietari confinanti, purché la sua estensione sia inferiore a trecento metri quadrati;
 - b) quando si tratti di fabbricato di volume inferiore a trecento metri cubi, a favore dei proprietari dei fabbricati costruiti in aderenza.
3. Nei casi previsti dal comma precedente la trattativa deve essere preceduta da apposito avviso, da pubblicarsi all'Albo pretorio del Comune, e lo stesso deve essere comunicato a tutti i proprietari confinanti, con la fissazione di un termine entro il quale presentare la propria volontà di acquisire l'immobile da dismettere. Scaduto il termine, l'Amministrazione invita gli interessati a presentare offerta per l'acquisto, stabilendo l'ora ed il luogo della gara, nonché fissando un prezzo a base di gara ed eventuali condizioni di preferenza, relative alla migliore attuabilità delle previsioni del P.R.G..

Art. 31 - PREZZO DELLA COMPRAVENDITA

1. Il prezzo dei beni immobili, sia che si riferisca ad un'alienazione che ad un acquisto, dovrà essere determinato con perizia di stima a firma del responsabile del Servizio tecnico comunale o perizia giurata resa da un libero professionista incaricato.

2. Il prezzo fissato nella perizia di cui al comma precedente costituisce il prezzo base da inserire nell'avviso di gara, per le alienazioni, e il prezzo massimo nel caso di acquisto.

Art. 32 - DONAZIONE

1. Il Comune può effettuare donazioni di beni mobili ed immobili e donazioni liberatorie relative alla rinuncia di diritti, nella sola ipotesi di accertata presenza di un rilevante motivo di pubblico interesse ad effettuare l'attribuzione patrimoniale.

2. Per le donazioni di carità o di beneficenza si rinvia al Regolamento sui contributi, configurandosi le stesse come provvedimenti aventi natura concessoria.

3. Le donazioni a favore del Comune devono essere accettate con deliberazione della Giunta comunale.

4. Nel caso di donazione modale sia il bene donato che l'onere, devono essere valutati con perizia del tecnico comunale o perizia giurata di esperto esterno.

Art. 33 - LOCAZIONE E AFFITTO

1. Il canone di locazione e quello di affitto sono stabiliti sulla base di una valutazione scritta del responsabile del servizio tecnico comunale.

2. Tra le clausole contrattuali, quando il Comune è soggetto attivo, va sempre inserito l'obbligo dell'aggiornamento annuale del canone di locazione.

3. Il Servizio finanziario del Comune, di concerto con il Servizio Tecnico, tiene l'elenco degli immobili urbani, delle aree e dei fondi rustici di proprietà comunale dati in locazione o in affitto, procedendo annualmente al loro aggiornamento.

Art. 34 - COMODATO

1. Non è consentito concedere beni di proprietà comunale in comodato, se non in casi eccezionali e per motivi umanitari o sociali e comunque di pubblico interesse, motivati nell'apposito provvedimento.

2. Nel contratto di comodato è previsto l'obbligo a carico del comodatario di restituire il bene anche prima della scadenza, quando il Comune ha necessità di servirsene.

Art. 35 - ASSICURAZIONE

1. Oltre i casi espressamente previsti dalla legge o dai contratti collettivi nazionali, il Comune deve obbligatoriamente assicurare i rischi derivanti da:

- a) incendio ed eventi speciali per tutti gli immobili, impianti e attrezzature di proprietà comunale ivi compresi i guasti ai calcolatori;
- b) responsabilità civile per tutti gli immobili in proprietà e comunque in disponibilità a qualsiasi titolo;
- c) furto per tutti i beni mobili e attrezzature di proprietà comunale e comunque in disponibilità a qualsiasi titolo;
- d) infortuni per amministratori e dipendenti che utilizzano mezzi di trasporto propri o dell'ente per attività istituzionali.

2. Gli uffici tengono un apposito registro con riportate cronologicamente tutte le assicurazioni contratte dall'ente e uno scadenziario aggiornato.

3. Il Comune può avvalersi di servizio di brokers, abilitati all'esercizio dell'attività per la conclusione di contratti di assicurazione.

Art. 36 - APPALTI D'OPERA O DI LAVORO PUBBLICO E DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI

1. Il Comune applica agli appalti di lavori o di opere pubbliche, a quelli di fornitura di beni e servizi e a quelli relativi ai settori esclusi la disciplina prevista dalla normativa nazionale e comunitaria specifica e, in assenza quella generica vigente, relativa ai contratti di appalto e somministrazione.

2. In particolare applica, anche in assenza o in caso di inadeguato recepimento operato dal legislatore nazionale, la seguente normativa comunitaria:

- a) i Regolamenti;
- b) le Direttive che contengono prescrizioni incondizionate e sufficientemente precise (norme auto - esecutive).

3. Nell'ipotesi in cui la fattispecie concreta sia in astratto riconducibile a diversi tipi di appalto, si applicherà la disciplina prevalente, in mancanza di diverse disposizioni.

Art. 37 - CONCESSIONE DI OPERE E DI SERVIZI PUBBLICI

1. Nella fase di individuazione del soggetto concessionario di un'opera pubblica (anche nell'ipotesi di connessa gestione) o di un pubblico servizio è necessario rispettare quanto previsto dal d. lgs. 12 aprile 2006, n. 163, allo scopo di scegliere il soggetto più idoneo e le condizioni più convenienti per il perseguimento dell'interesse pubblico.

2. Si applicano le norme previste per l'appalto di opera pubblica o per quello di pubblici servizi.
3. Al provvedimento concessorio accede apposito contratto, attraverso il quale disciplina i rapporti giuridici tra concedente e concessionario, con particolare riguardo a:
 - a) l'obbligo, per il concessionario, di organizzare i rapporti con l'utenza in modo che alla bontà e puntualità del servizio corrispondono cortesia e considerazione dell'utenza;
 - b) l'obbligo, per il concessionario, di predisporre quanto necessario per rendere effettivo ed agevole il diritto d'accesso dei cittadini secondo le norme in vigore;
 - c) le modalità di esercizio della vigilanza, da parte del Comune, sull'operato del concessionario;
 - d) l'obbligo, per il concessionario, di sottoporre all'approvazione del Comune le tariffe del servizio al pubblico, salvo che si tratti di tariffe totalmente amministrate;
 - e) le modalità per il trasferimento al Comune, alla scadenza della concessione, degli immobili e degli impianti.

Art. 38 – PROCEDURE TELEMATICHE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI

1. L'acquisizione di beni e servizi potrà essere espletata anche con procedure informatizzate, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica del 4 aprile 2002, n. 101, "Regolamento recante criteri e modalità per l'espletamento da parte delle amministrazioni pubbliche di procedure telematiche di acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi", secondo le modalità operative previste in tale disciplina normativa.
2. Le procedure previste dal sopra citato Decreto del Presidente della Repubblica sono individuate nelle seguenti:
 - ✓ gare telematiche (gare on line) per l'acquisto di beni e servizi di importo sia superiore che inferiore alla soglia di rilievo comunitario;
 - ✓ mercato elettronico per gli acquisti di importo inferiore alla soglia comunitaria.

CAPO VII ESECUZIONE IN ECONOMIA

Art. 39 - AMBITO APPLICATIVO DELL'ISTITUTO

1. I lavori in economia sono disciplinati dal decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.
2. Sono, invece, eseguiti in economia i seguenti servizi e forniture per uffici e servizi comunali o, comunque, a carico del Comune:
 - a. partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
 - b. spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, nonché partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
 - c. divulgazione di bandi di gara e di concorso a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
 - d. acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
 - e. servizi di stampa, tipografia, litografia, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
 - f. spese per cancelleria, riparazioni mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
 - g. spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
 - h. noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto, compreso il rifornimento di carburante;
 - i. polizze di assicurazione;
 - j. provvista di vestiario di servizio e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti
 - k. fornitura di beni e servizi per la gestione delle mense, per il funzionamento delle scuola materna, dei servizi culturali e sportivi o di altri servizi istituzionali o a domanda individuale;
 - l. provvista di combustibile per il riscaldamento di immobili;
 - m. spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
 - n. spese per la pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture e degli automezzi;
 - o. acquisto di mobili e attrezzature per gli uffici e i vari servizi;

- p. forniture di giochi ed arredo urbano, nonché di essenze vegetali per le aree pubbliche;
- q. spese per indagini, studi, rilevazioni;
- r. lo sgombero neve;
- s. acquisto di materiale per la segnaletica orizzontale e verticale;
- t. acquisto e manutenzione di impianti tecnologici, nonché i servizi di manutenzione connessi alla migliore funzionalità del patrimonio pubblico;
- u. incarichi di progettazione e dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria in generale.

3. Il ricorso al sistema di spese in economia è, altresì, consentito nelle seguenti ipotesi.

- a. risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b. completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c. acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d. eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

Art. 40 – LIMITI DI APPLICAZIONE

1. Le procedure per l'acquisizione di beni e servizi sono consentite fino al limite di importo di 150.000,00 € con esclusione dell'IVA.
2. Per le forniture e i servizi da eseguirsi in economia si eseguono le procedure di cui ai successivi articoli.
3. Nessuna acquisizione di beni o servizi può essere artificiosamente frazionata.

Art. 41 - MODALITA' DI ESECUZIONE

1. Le forniture e i servizi di cui all'articolo 39 possono essere eseguiti:
 - a) in amministrazione diretta;
 - b) a cottimo fiduciario;

2. L'esecuzione di interventi in economia viene avviata e disposta nei limiti del "budget" assegnato dalla Giunta Comunale, dal responsabile del servizio interessato che può affidarla al responsabile del procedimento individuato ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 42 - AMMINISTRAZIONE DIRETTA

1. Sono eseguiti in amministrazione diretta le forniture ed i servizi per i quali non occorra l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con operai dipendenti dal Comune, impiegando materiali e mezzi di proprietà od uso al Comune medesimo.

Art. 43 - COTTIMO FIDUCIARIO

1. Con il sistema del cottimo fiduciario, le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento delle prestazioni a persone o imprese terze. A tal fine il Comune può istituire delle liste di accreditamento, attraverso le quali qualificare preventivamente potenziali fornitori di beni o servizi: tali liste sono sempre integrabili con l'iscrizione di nuove imprese e non vincolano l'Amministrazione a contattare i soli iscritti.

2. Il cottimo fiduciario viene svolto attraverso una gara informale, con almeno cinque ditte invitate.

3. La lettera di invito deve contenere i seguenti elementi: - Indicazione dei beni e/o servizi richiesti; - Caratteristiche tecniche e qualità; - Modalità di fornitura e/o di svolgimento; - Eventuali prezzi di riferimento; Eventuali garanzie; - Eventuali verifiche di qualità; - Modalità di pagamento.

4. E' possibile l'affidamento diretto, senza necessità di ricorrere alla gara informale, nei seguenti casi:

- a. nota specialità del bene o del servizio da acquisire;
- b. peculiari caratteristiche tecniche o di mercato del bene o del servizio;
- c. importo della spesa non superiore ai 40.000 Euro, con esclusione dell'IVA.

5. La scelta del contraente avviene in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito.

Art. 44 – VIGILANZA, COLLAUDO E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. La direzione e sorveglianza dell'esecuzione dei lavori e delle provviste e dello svolgimento dei servizi è effettuato dal responsabile del procedimento individuato dal responsabile del servizio interessato, o in mancanza, da quest'ultimo. Per l'esecuzione dei lavori dovranno essere rispettate le procedure e le disposizioni vigenti in materia.

2. I beni e servizi sono soggetti rispettivamente a collaudo o attestazione di regolare esecuzione entro venti giorni dall'acquisizione. Tali verifiche non sono necessarie per le spese di importo inferiore a € 20.000.

3. Il collaudo è eseguito secondo modalità stabilite dal competente responsabile di servizio.

4. Le fatture di spesa relative alle forniture di beni e/o servizi sono sottoposte a liquidazione.

5. I pagamenti sono disposti entro sessanta giorni dalla data del collaudo o dell'attestazione di regolare esecuzione ovvero, se successiva, dalla data di presentazione delle fatture o ancora entro il diverso termine pattuito con il fornitore.

Art. 45 - ACQUISTI ECONOMALI

1. Per gli acquisti economali si rinvia a quanto previsto nel regolamento di contabilità dell'Ente.

2. La scelta del contraente avviene con le modalità stabilite nel presente capo.

INDICE

CAPO I.....	2
DISPOSIZIONI GENERALI	2
<i>Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO</i>	<i>2</i>
CAPO II.....	3
IL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI CONTRATTI	3
<i>Art. 2 - LA DETERMINAZIONE A CONTRATTARE.....</i>	<i>3</i>
CAPO III.....	4
IL SUBPROCEDIMENTO PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE	4
<i>Art. 3 - I MODI DI SCELTA DEL CONTRAENTE</i>	<i>4</i>
<i>Art. 4 - PUBBLICITA' DEI BANDI</i>	<i>4</i>
<i>Art. 5 - ACCESSO ALLE INFORMAZIONI</i>	<i>4</i>
<i>Art. 6 - TERMINE PER LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 7 - PUBBLICO INCANTO.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 8 - LICITAZIONE PRIVATA</i>	<i>5</i>
<i>Art. 9 - LE COMMISSIONI DI GARA PER I PUBBLICI INCANTI E LE LICITAZIONI PRIVATE.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 10 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE</i>	<i>7</i>
<i>Art. 11 - APPROVAZIONE DEL VERBALE DI PUBBLICO INCANTO E DI LICITAZIONE PRIVATA.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 12 - APPALTO CONCORSO.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 13 - LE COMMISSIONI DI GARA PER L'APPALTO CONCORSO</i>	<i>8</i>
<i>Art. 14 - PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO CONCORSO</i>	<i>8</i>
<i>Art. 15 - AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO CONCORSO.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 16 - TRATTATIVA PRIVATA.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 17 - CONCORSO DI IDEE</i>	<i>10</i>
CAPO IV	11
STIPULAZIONE E ROGITO	11
<i>Art. 18 - ATTI PRELIMINARI ALLA STIPULAZIONE.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 19 - CAUZIONE DEFINITIVA</i>	<i>11</i>
<i>Art. 20 - DEPOSITO DELLE SPESE CONTRATTUALI.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 21 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 22 - SOGGETTO AUTORIZZATO ALLA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 23 - CESSIONE DEL CONTRATTO</i>	<i>13</i>
<i>Art. 24 - DURATA DEL CONTRATTO</i>	<i>13</i>
<i>Art. 25 - UFFICIALE ROGANTE.....</i>	<i>13</i>
<i>Art. 26 – RACCOLTA DEGLI ATTI ROGATI O AUTENTICATI DAL SEGRETARIO COMUNALE</i>	<i>14</i>
CAPO V.....	15
ESECUZIONE DEI CONTRATTI	15
<i>Art. 27 - MODALITA' DI PAGAMENTO DEL PREZZO DEL CONTRATTO</i>	<i>15</i>
<i>Art. 28 - VIGILANZA.....</i>	<i>15</i>
CAPO VI	16
I CONTRATTI	16
<i>Art. 29 - OGGETTO DEL PRESENTE CAPO</i>	<i>16</i>
<i>Art. 30 - ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI</i>	<i>16</i>
<i>Art. 31 - PREZZO DELLA COMPRAVENDITA</i>	<i>16</i>
<i>Art. 32 - DONAZIONE</i>	<i>17</i>

<i>Art. 33 - LOCAZIONE E AFFITTO</i>	17
<i>Art. 34 - COMODATO</i>	17
<i>Art. 35 - ASSICURAZIONE</i>	18
<i>Art. 36 - APPALTI D'OPERA O DI LAVORO PUBBLICO E DI FORNITURA DI BENI E SERVIZI</i>	18
<i>Art. 37 - CONCESSIONE DI OPERE E DI SERVIZI PUBBLICI</i>	18
<i>Art. 38 – PROCEDURE TELEMATICHE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI</i>	19
C A P O VII	20
ESECUZIONE IN ECONOMIA	20
<i>Art. 39 - AMBITO APPLICATIVO DELL'ISTITUTO</i>	20
<i>Art. 40 – LIMITI DI APPLICAZIONE</i>	21
<i>Art. 41 - MODALITA' DI ESECUZIONE</i>	21
<i>Art. 42 - AMMINISTRAZIONE DIRETTA</i>	22
<i>Art. 43 - COTTIMO FIDUCIARIO</i>	22
<i>Art. 44 – VIGILANZA, COLLAUDO E MODALITA' DI PAGAMENTO</i>	22