



Provincia di Piacenza

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI
CONTRATTI DELL' AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PIACENZA**

Approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 108 del 19 dicembre 2011

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e rinvio dinamico

Art. 2 - Divieti

Art. 2bis -Condizioni particolari e obblighi

CAPO I - Competenze

Art. 3 - Competenze dei Dirigenti

CAPO II - Modalita' di scelta del contraente

Art. 4 - Pubblicità

Art. 5 - Termini e loro computo

Art. 6 - Commissione giudicatrice

Art. 7 - Approvazione aggiudicazione provvisoria e aggiudicazione definitiva

Art. 8 - Spese contrattuali

Art. 9 - Forma dei contratti

CAPO III - Esecuzione dei contratti

Art. 10 - Rinnovo e proroga del contratto

Art. 11 - Risoluzione del rapporto

Art. 12 - Revisione periodica dei prezzi

Art. 13 - Liquidazioni

Art. 14 - Verifica esecuzione lavori, servizi e forniture

Art. 15 - Controversie

Art. 16 - Contratti esclusi dall'applicazione del presente capo

Art. 17 - Cessione crediti

TITOLO II ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

CAPO I - Norme generali

Art. 18 - Oggetto

Art. 19 - Modalità di esecuzione in economia

Art. 20 - Divieto di frazionamento

CAPO II - Acquisizione di beni e servizi in economia

Art. 21 - Tipologia di forniture e servizi

Art. 22 - Casi particolari

Art. 23 - Responsabile del procedimento

Art. 24 - Scelta del contraente

Art. 25 - Mercato elettronico

Art. 26 - Adesione alle convenzioni quadro della Consip S.p.a. e di intercent-er

Art. 27 - Perfezionamento del contratto

Art. 28 - Elenchi degli operatori economicità

Art. 29 - Cauzioni e garanzie

CAPO III - Esecuzione dei lavori in economia e forniture o servizi ad essi inerenti

Art. 30 - Tipologia di lavori, servizi e forniture

Art. 31 - Modalità di esecuzione

Art. 32 - Limite di applicazione per valore

Art. 33 - Contratti relativi ai beni culturali

Art. 34 - Responsabile del procedimento

Art. 35 - Modalità per l' esecuzione dei lavori in amministrazione diretta

Art. 36 - Modalità per l' esecuzione dei lavori mediante cottimo fiduciario

Art. 37 - Albo degli operatori economici

Art. 38 - Procedimento delle gare informali

Art. 39 - Contratti

Art. 40 - Subappalti

Art. 41 - Garanzie

Art. 42 - Contabilizzazione dei lavori

Art. 43 - Liquidazione dei lavori

Art. 44 - Lavori originariamente non contemplati

Art. 45 - Perizie suppletive e di variante

- Art. 46 - Esecuzione dei lavori di urgenza
- Art. 47 - Esecuzione dei lavori di somma urgenza
- Art. 48 - Pubblicità

TITOLO III SPONSORIZZAZIONI

- Art. 49 - Contenuti delle sponsorizzazioni e destinatari
- Art. 50 - Definizioni
- Art. 51 - Procedura di sponsorizzazione
- Art. 52 - Diritto di rifiuto delle offerte
- Art. 53 - Recepimento di offerte spontanee di potenziali sponsor e atti di mecenatismo
- Art. 54 - Contratto di sponsorizzazione
- Art. 55 - Utilizzo delle sponsorizzazioni in gare d'appalto
- Art. 56 - Utilizzo dei risparmi di spesa derivanti da sponsorizzazioni
- Art. 57 - Aspetti fiscali
- Art. 58 - Aspetti contabili

TITOLO IV ALIENAZIONE DI BENI PROVINCIALI

CAPO I - Beni immobili

- Art. 59 - Programmazione delle alienazioni di beni immobili
- Art. 60 - Valutazione
- Art. 61 - Responsabile
- Art. 62 - Provenienza dei beni e classificazione
- Art. 63 - Forme di gara – Modalità di alienazione
- Art. 64 - Beni vincolati
- Art. 65 - Vendita di beni soggetti a diritti di prelazione
- Art. 66 - Asta Pubblica
- Art. 67 - Predisposizione avviso d'asta
- Art. 68 - Espletamento della gara
- Art. 69 - Offerta unica
- Art. 70 - Offerte di pari importo
- Art. 71 - Prezzo di acquisto
- Art. 72 - Asta pubblica deserta – Eventuale riduzione del prezzo base

Art. 73 - Offerte

Art. 74 - Gara ad inviti

Art. 75 - Trattativa privata diretta

Art. 76 - Vendita di beni soggetti a diritto di prelazione

Art. 77 - Verbale

Art. 78 - Spese tecniche e notarili

Art. 79 - Permute

CAPO II - Beni mobili

Art. 80 - Alienazioni beni mobili

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 81 - Norme transitorie e abrogazioni.

Titolo I **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 ***Oggetto e rinvio dinamico***

1. Il presente regolamento è emanato nell'ambito dell'autonomia provinciale di cui agli articoli 117, sesto comma, secondo periodo, e 118, commi primo e secondo, della Costituzione e degli articoli 3, comma 4, e 7 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
 2. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale della Provincia e costituisce riferimento obbligatorio per gli uffici, potendo essere derogato solo in caso di accertata e motivata necessità, fermo restando il rispetto dei principi fissati dalla normativa di riferimento.
 3. Salvo nei casi in cui si sia ritenuto altrimenti necessario per motivi di opportunità espositiva, il presente regolamento, per evitare inutili appesantimenti, contiene solo quanto già non previsto dalla normativa di rango superiore.
 4. Gli importi indicati nel presente regolamento debbono intendersi tutti al netto degli oneri fiscali.
 5. Le disposizioni del presente regolamento sono automaticamente disapplicate nel caso di sopravvenienza di norme che siano con esse incompatibili e che per loro forza si impongano direttamente.
 6. E' vietato il frazionamento artificioso di interventi tipologicamente omogenei allo scopo di sottrarli alla disciplina del "Codice" e del presente Regolamento.
- Il dirigente è responsabile di tale prescrizione. Non sono considerate frazionamenti artificiosi le suddivisioni di prestazioni già distintamente individuate negli atti di programmazione dell'ente, nonché quelle che derivino da oggettivi ed evidenti motivi tecnici debitamente esplicitati negli atti del responsabile del procedimento.

Art. 2 ***Divieti***

1. Gli amministratori provinciali debbono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente, a servizi, esazioni, somministrazioni, appalti e contratti in genere della Provincia e alle relative procedure per la scelta del contraente. Parimenti, debbono

astenersi dal prendere parte alle procedure di scelta del contraente il segretario generale, il direttore generale, i dirigenti e i dipendenti in genere nei casi in cui abbiano un interesse personale.

Art. 2Bis
Condizioni particolari e obblighi

-I contraenti che partecipano a servizi, esazioni, somministrazioni, appalti e contratti in genere con la Provincia devono produrre e allegare, in ogni caso, oltre alla documentazione richiesta:

a) L'indicazione dell'assetto societario e la precisa compagine societaria, compresa la presenza di società straniere anonime con l'indicazione esplicita dei soci anonimi.

CAPO I
COMPETENZE

Art. 3
Competenze dei Dirigenti

1. Oltre agli atti gestionali ed esecutivi anche a rilevanza esterna previsti dalla normativa, ai dirigenti compete:

a) approvare il progetto esecutivo, conformemente al progetto definitivo già approvato dalla Giunta Provinciale;

b) adottare le determinazioni a contrarre, di aggiudicazione definitiva, di dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione definitiva, di affidamento e di impegno di spesa;

c) provvedere agli aggiornamenti dei canoni di locazione e concessione attiva o passiva in base agli indici ISTAT o altri criteri di aggiornamento automatico previsti da contratti o norme di legge o di regolamento;

d) conferire incarichi professionali, nei casi in cui sia già previsto il ricorso alla progettazione esterna nei documenti di programmazione economico-finanziaria o nel quadro di spesa progettuale approvato dall'Amministrazione;

e) conferire incarichi professionali secondo quanto disposto dal vigente Regolamento di Organizzazione.

2. Gli atti sono di competenza del Dirigente competente per materia.

3. In caso di assenza o di impedimento, il Dirigente competente per materia è sostituito da un altro soggetto del settore da lui preventivamente designato.

CAPO II MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 4 *Pubblicità*

1. La pubblicazione obbligatoria del bando e dell'avviso di gara è effettuata nelle forme e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti.
2. Nei casi in cui la legge non prevede alcun obbligo di pubblicità, il Dirigente competente per materia utilizza il sito internet dell'Amministrazione e l'Albo Pretorio virtuale.

Art. 5 *Termini e loro computo*

1. Quando il computo dei termini indicati nei contratti, nei bandi di gara, nelle lettere d'invito, nei capitolati speciali, ecc. è previsto in giorni ed ore si escludono il giorno e l'ora iniziale.

Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario e cioè consecutivi e continui.

Ove siano indicati in mesi questi si intendono computati dalla data di decorrenza del mese iniziale alla corrispondente data del mese finale. Se non esiste la data di corrispondente, il termine si intende concluso nell'ultimo giorno del mese finale.

Quando l'ultimo giorno del termine cade di domenica o in giornata festiva o comunque non lavorativa, il termine si intende prorogato al successivo giorno lavorativo.

Art. 6 *Commissione Giudicatrice*

1. Per le procedure concorsuali da aggiudicarsi con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata ad una Commissione giudicatrice, quale organo collegiale straordinario dell'Ente, nominata con determinazione del Dirigente competente per materia e comunque sempre dopo il termine di scadenza per la presentazione delle offerte.

2. La Commissione Giudicatrice, presieduta dal Dirigente competente per materia, è composta secondo le norme in vigore al momento della nomina;
3. Nei casi previsti dall'ordinamento, il Dirigente competente per materia può, con adeguata motivazione, individuare commissari esterni all'ente ai quali spetta un compenso definito, in relazione alla complessità della gara, contestualmente alla nomina.
4. I commissari devono essere forniti di competenza nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto dell'appalto ovvero muniti di qualificazioni professionali che, *ove riguardano attività che la legge riserva ad apposite professioni regolamentate, siano dimostrate tramite l'iscrizione ad un Ordine Professionale la cui appartenenza faccia presumere tali competenze*. Essi devono essere esenti dalle cause ostative all'assunzione dell'incarico previste dalla legge; di tale insussistenza è presentata dichiarazione al Dirigente competente per materia prima della nomina.
5. Le sedute della Commissione Giudicatrice sono pubbliche; sono segrete quelle relative alla valutazione tecnico - qualitativa dell'offerta.
6. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta. Qualora la normativa, il bando o la lettera di invito, prevedano che la valutazione dell'offerta avvenga mediante l'applicazione di indici o formule matematiche, i commissari non possono discostarsi da quanto ivi stabilito.
7. La Commissione provvede all'apertura dei plichi, all'ammissione o esclusione delle offerte pervenute ed esprime il parere in ordine alla migliore offerta. Essa opera secondo le norme previste dal vigente ordinamento.
8. Nel Bando di gara ovvero nella lettera di invito o nella delibera, sono fissati, anche secondo eventuali indirizzi dell'organo politico, i criteri cui la Commissione si atterrà per attribuire a ciascun elemento di valutazione il relativo punteggio, entro i limiti ivi previsti.
9. La Commissione, a suo insindacabile giudizio, può delegare a sottocommissioni interne la predisposizione di elaborati comparativi di valutazione dei singoli progetti e l'analisi degli stessi. Resta, comunque, in capo alla Commissione la decisione in ordine alla loro valutazione, sulla base degli elementi acquisiti.
10. In caso di cessazione dalla carica, per qualsiasi ragione, di un componente della Commissione, il responsabile di cui al comma 1, con le modalità indicate nel comma medesimo, provvede alla relativa surrogazione. In tal caso i surroganti, nella prima seduta

della Commissione, prendono atto, se sussistenti, delle operazioni ed attività già svolte dalla stessa.

11. Svolge le funzioni di segretario della commissione un dipendente assegnato, di norma, all'ufficio procedente. La nomina avviene con la determinazione di cui al comma 1.

12. Delle operazioni compiute dalla Commissione è redatto, a cura del Segretario, apposito verbale sottoscritto dal Presidente, dai Componenti e dal Segretario stesso. Il verbale dovrà esporre, sinteticamente, ma fedelmente, per ogni offerta, le valutazioni della Commissione, la quale dovrà esprimere un parere comparato. Qualora la valutazione sia effettuata attraverso la mera applicazione di indici o formule matematiche già previste dalla normativa, dal bando o lettera d'invito, essa è espressa mediante soli valori numerici. Il parere si conclude con la formulazione di una proposta in ordine all'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

13. Il verbale di gara contiene l'aggiudicazione e, unitamente a tutte le offerte, è trasmesso immediatamente all'ufficio competente per l'adozione degli atti conseguenti.

14. Il bando di gara o la lettera di invito prevedono che, con propria determinazione, il Dirigente competente per materia possa, per motivate ragioni di interesse pubblico, sospendere o non procedere all'aggiudicazione del contratto.

15. La Commissione Giudicatrice di cui al comma 2, fatta salva diversa previsione di legge, è tenuta a concludere i lavori entro 30 giorni dal ricevimento degli atti. In considerazione della natura e della complessità dei lavori, del servizio o della fornitura o del numero delle offerte da esaminare, il Dirigente competente per materia può fissare un termine diverso purché non superiore a 150 giorni.

Art. 7

Approvazione aggiudicazione provvisoria e aggiudicazione definitiva

1. Il Presidente della commissione giudicatrice trasmette il verbale di gara, comprensivo della documentazione, al soggetto della Provincia deputato all'approvazione e all'aggiudicazione definitiva dell'affidamento, il quale accerta la conformità degli atti di gara alle previsioni di legge, regolamento e bando, lettera d'invito.

2. L'aggiudicazione definitiva è effettuata con Determinazione Dirigenziale. L'eventuale aggiudicazione definitiva che si discosti dalla provvisoria per accertati errori commessi deve essere adeguatamente motivata. Questa diviene dichiarata efficace dopo la verifica

del possesso dei requisiti previsti in capo all'aggiudicatario con distinta determinazione dirigenziale.

Art. 8 *Spese contrattuali*

1. Le spese di contratto, e diritti di segreteria, ove dovuti, sono a carico dei contraenti con la Provincia.
2. Il relativo corrispettivo è versato prima della stipulazione del contratto.
3. Le spese preventivabili relative alla pubblicità di bandi e avvisi, nonché le spese relative a inviti e comunicazioni devono essere inserite nel quadro economico , tra le somme a disposizione della stazione appaltante.

Art. 9 *Forma dei contratti*

1. I contratti sono stipulati in forma pubblica amministrativa quando sia richiesto dalla legge ovvero quando lo richieda espressamente l'altra parte, assumendone interamente la spesa.
2. Sono stipulati in forma pubblica amministrativa i contratti di importo pari o superiore a 40.000 euro, nonché tutti quelli riguardanti diritti reali su beni immobili e mobili registrati.
3. I contratti di importo pari o superiore ad euro 40.000 sono altresì stipulati nella forma della scrittura privata (autenticata nelle firme dal Segretario Generale) quando sia richiesto dalla legge (ad esempio, per i contratti per l'acquisizione di servizi e forniture sotto soglia affidati mediante cottimo fiduciario) ed in ogni altro caso rimesso al prudente apprezzamento dell'ufficiale rogante.
4. I contratti di importo inferiore a 40.000 euro sono stipulati in una delle forme seguenti:
 - a) scrittura privata, sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante della ditta affidataria e dal Dirigente competente per materia, soggetta a registrazione in caso d'uso;
 - b) atto separato di obbligazione steso in calce al capitolato oppure costituito da lettera - offerta sottoscritta dal fornitore e dalla Provincia;
 - c) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali, per importi inferiori a 20.000 euro.

Gli atti di compravendita immobiliare sono, di norma, stipulati con atto pubblico notarile.

CAPO III ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Art. 10

Rinnovo e proroga del contratto

1. È facoltà dell'Amministrazione stipulare un nuovo contratto con il medesimo contraente, di durata non superiore al contratto originario, agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto medesimo. Il rinnovo contrattuale può conseguire soltanto a contratti originariamente conclusi attraverso procedure di gara aperta o ristretta, e la facoltà di rinnovo deve essere prevista nel contratto originario secondo il relativo bando, il cui valore globale è comprensivo di qualsiasi forma di opzione per rinnovo del contratto
2. Il rinnovo del contratto è ammesso soltanto nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia e delle prescrizioni del presente articolo.
3. Il rinnovo del contratto può essere utilizzato una sola volta.
4. Il contratto di rinnovo deve avere la stessa forma del contratto originario.
5. Il temporaneo prolungamento del rapporto contrattuale, per esigenze di particolare rilevanza pubblica debitamente motivate, è ammesso unicamente per prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria sempre che il ritardo non dipenda da inerzia della stazione appaltante. Il contratto ha la stessa forma del contratto prorogato.
6. È in ogni caso vietato il rinnovo tacito dei contratti aventi ad oggetto forniture, servizi, lavori, e i contratti rinnovati tacitamente sono nulli.

Art. 11

Risoluzione del rapporto

1. La risoluzione del rapporto è disposta con provvedimento motivato dal Dirigente competente per materia per i casi di grave inadempimento dell'appaltatore.
2. La risoluzione viene disposta previa diffida ad adempiere entro un termine correlato alla natura della prestazione e di norma non inferiore a quindici giorni, salvi i casi di estrema urgenza, nel rispetto comunque dei tempi minimi previsti dalla normativa.

Art. 12

Revisione periodica dei prezzi per i contratti di servizi e forniture

1. Per i contratti di servizi e forniture ad esecuzione periodica o continuativa relativi a servizi o forniture, deve essere prevista una clausola di revisione periodica dei prezzi, da operare dopo il dodicesimo mese dall'inizio dell'esecuzione secondo le disposizioni normative vigenti.
2. La revisione in aumento non può essere prevista o applicata per quelle prestazioni il cui corrispettivo sia stato riconosciuto anticipatamente entro il dodicesimo mese.
3. La revisione non può essere applicata a favore della parte alla quale sia imputabile il ritardo nella esecuzione.
4. Per quanto concerne gli adeguamenti dei prezzi per i contratti di lavoro, si rinvia integralmente alla normativa pro-tempore vigente

Art. 13 *Liquidazioni*

1. Tutti i pagamenti sono disposti dal Dirigente competente per materia, mediante provvedimento di liquidazione diretto al Settore Risorse Finanziarie ed emesso sulla base della documentazione tecnico-contabile necessaria, previo riscontro della regolarità degli atti medesimi.
2. Il provvedimento di liquidazione dev'essere trasmesso al Settore Risorse Finanziarie in tempo utile per l'emissione del mandato entro i termini previsti dal contratto o dai capitolati.
3. Il Settore Risorse Finanziarie emette il mandato di pagamento previa verifica contabile degli atti ricevuti, secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità.
4. Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali negli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, i contraenti con la Provincia devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati ad accogliere le movimentazioni finanziarie relative agli appalti di cui sopra.
5. La Provincia aderisce ai protocolli per la legalità in materia di appalti promossi dalla competente Prefettura-Ufficio territoriale di governo.

Art. 14 *Verifica esecuzione lavori, servizi e forniture*

1. Per tutti i lavori è redatto un certificato di collaudo o un certificato di regolare esecuzione, da eseguirsi con le modalità e nei termini stabiliti dalla normativa.
2. I contratti relativi a servizi e forniture sono soggetti a verifica di conformità o attestazione di regolare esecuzione e comunque con verbale conclusivo, da eseguirsi con le modalità e nei termini stabiliti dalla normativa, al fine di accertare che le prestazioni eseguite siano conformi alle condizioni e ai termini pattuiti nel contratto.

Art. 15
Controversie

1. Le eventuali controversie che dovessero sorgere tra l'impresa e l'Amministrazione durante l'esecuzione del contratto in caso di mancata composizione in via amministrativa, saranno rimesse alla competenza dell'autorità giudiziaria o arbitrale se previsto.
2. L'insorgere di un eventuale contenzioso non esime comunque l'impresa dall'obbligo di eseguire le prestazioni contrattuali.

Art. 16
Contratti esclusi dall'applicazione del presente Capo

1. Le disposizioni del presente capo, relative alla conclusione del contratto, non si applicano ai contratti per adesione relativi - a titolo esemplificativo e non esaustivo - a polizze assicurative, procedure Consip, fornitura di servizi energia elettrica, telefonie e simili.

Art.17
Cessione crediti

1. Per la cessione crediti si deve fare riferimento alle normative in vigore. In caso di raggruppamenti di imprese e costituzione di Società consortile tra le stesse, la cessione potrà essere effettuata solo da parte dei componenti del raggruppamento non determinandosi alcuna modificazione nella titolarità dei rapporti con il committente.

TITOLO II
ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 18 *Oggetto*

1. Le procedure in economia costituiscono un sistema di acquisto alternativo e complementare alle gare di evidenza pubblica.
2. La Provincia provvede all'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori con le modalità previste dal "Codice" e dal Regolamento attuativo dello stesso, limitatamente agli oggetti e limiti di valore previsti dal presente titolo.
Eventuali costi relativi alla sicurezza concorrono alla determinazione dei limiti di importo previsti nel presente regolamento.

Art.19 *Modalità di esecuzione in economia*

1. L'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori in economia possono essere effettuate:
 - a) mediante amministrazione diretta;
 - b) mediante procedura di cottimo fiduciario;
 - c) con sistema misto (parte in amministrazione diretta e parte mediante cottimo fiduciario).

Art. 20 *Divieto di frazionamento*

1. Si rinvia a quanto previsto all'art.1, c.6 del presente Regolamento.

CAPO II **ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

Art. 21 *Tipologie di forniture e servizi*

1. Il ricorso alle procedure di spese in economia è ammesso per i seguenti beni e servizi, fino all'importo massimo consentito dalla normativa vigente:

A) FORNITURE:

- indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali e scolastici, la cui interruzione comporti danni all'Amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi; da eseguirsi d'ufficio a carico e a rischio degli appaltatori o di quelli da eseguirsi nei casi di rescissione o scioglimento di contratto;
- acquisto di materiali e mezzi per il funzionamento dei settori di manutenzione stradale provinciale;
- acquisto di vernici (segnaletica orizzontale) e segnali (segnaletica verticale);
- acquisto impianti tecnologici asserviti agli immobili provinciali, quali: illuminazione pubblica, semafori elettrici ed elettronici, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
- acquisto di libri, riviste giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- stampati, riproduzioni tipografiche, litografia; fotocopie, plottaggio, controlucidi, eliocopie, ecc. attinenti alla fase della progettazione, affidamento ed esecuzione di OO.PP., e rilegatura;
- acquisto di materiali, attrezzature ed oggetti necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta;
- spese per l'effettuazione di indagini, statistiche, studi, rilevazioni, pubblicazioni sostenute per la presentazione e la diffusione dei bilanci, delle relazioni programmatiche e in genere delle attività dell'amministrazione;
- acquisti per l'organizzazione di manifestazioni, convegni, conferenze, riunioni, corsi, mostre e cerimonie;
- spese inerenti solennità, feste nazionali e ricorrenze varie;
- spese di rappresentanza, per ricevimenti e onoranze;
- acquisto e noleggio di mezzi di trasporto per gli uffici e i servizi dell'amministrazione;
- fornitura carburanti, lubrificanti ed altro materiale di consumo necessario per i mezzi di in uso alla Provincia di Piacenza;

- fornitura vestiario, calzature e dispositivi di protezione individuale per i dipendenti;
- acquisti per la protezione civile;
- acquisto e noleggio di strumenti per la rilevazione di violazioni al codice della strada;
 - acquisto di armi e munizioni e materiale di consumo per l'espletamento delle attività degli agenti di Polizia Provinciale;
- acquisto di attrezzature e di materiale tecnico occorrenti per la delimitazione di aree di rilevanza ambientale e faunistico - venatoria, per lo svolgimento delle attività di recupero e manutenzione dell'ambiente naturale, per il disinquinamento delle acque e per la prevenzione dei danni da fauna;
 - acquisto di materiale, attrezzature e animali per attività di ripopolamento e gestione fauna;
- acquisto di mangimi, alimenti e medicinali per animali custoditi;
- acquisto mobili ed attrezzature d'ufficio;
- acquisti per riparazione e manutenzione ordinaria di beni mobili, arredi, macchine e attrezzature degli uffici, nonché noleggio dei medesimi;
- acquisto materiale di cancelleria, carta, stampati, registri, marche ovvero valori bollati, materiale di consumo per computer, fotocopiatrici, fax, stampanti e calcolatrici;
- acquisto di materiale hardware, software e telefonia;
- acquisto di timbri, coppe, medaglie, diplomi, attestati, targhe ricordo, bandiere, corone d'alloro, omaggi floreali, gadget, oggetti per premi, benemerenze e cerimonie, gonfaloni;
- acquisto, noleggio di attrezzature per l'organizzazione di spettacoli e manifestazioni pubbliche;
 - acquisti per la pulizia, derattizzazione, disinquinamento e disinfestazione delle infrastrutture e dei mezzi;
- acquisto materiale elettrico e di ferramenta;
- acquisto materiale per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nell'ambiente di lavoro;
- acquisti di altri beni e forniture necessari per il normale funzionamento dei servizi provinciali.

B) SERVIZI:

- prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali, scolastici

e di mobilità, la cui interruzione comporti danni all'amministrazione o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;

- spese per utenze (energia elettrica, acqua, gas, telefonia fissa e mobile);
- manutenzione e riparazione di beni mobili, arredi, macchine ed attrezzature di proprietà dell'Ente;
- servizi di trasloco, trasporto, spedizione, imballaggio e facchinaggio, compreso il trasporto di beni artistici;
- noleggio, installazione, gestione e manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio provinciale: illuminazione pubblica, semafori elettrici, elettronici, reti cablate, trasmissione dati, telefonici, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
- organizzazione e partecipazione a convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, iniziative educative, nell'interesse dell'Ente, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- servizi di buffet in occasione di solennità, feste nazionali, convegni, mostre, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza;
- divulgazione di bandi pubblici o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione;
- servizi di comunicazione e informazione;
- servizi di collocamento e reperimento di personale;
- servizi connessi all'espletamento di concorsi, comprese le eventuali prove di preselezione;
- servizi inerenti la formazione e l'aggiornamento del personale;
- servizi legali, notarili e di arbitrato;
- servizi assicurativi e di brokeraggio assicurativo;
- servizi di agenzia connessi a viaggi e trasferte per amministratori e personale;
- servizi di certificazione aziendale;
- servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva, grafica, grafica multimediale, nonché noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da microfilmatura, strumentazione tecnica e di apparecchi fotoriproduttori;
- servizi di rilegatura, di riproduzione, di editoria, di stampa e di pubblicità;
- servizi di traduzione e interpretariato;

- servizi di archiviazione e scarto documenti;
- servizio di smaltimento dei beni di proprietà provinciale dichiarati "fuori uso";
- realizzazione di software e altri servizi informatici;
- riparazione ed assistenza di apparecchi da registrazione acustica, di amplificazione visiva, di strumentazione tecnica e specialistica, di telefonia fissa e mobile e del relativo materiale accessorio;
- riparazioni presso terzi di veicoli;
- vigilanza diurna e notturna, guardiana, portierato e custodia delle sedi provinciali per immobili, mobili o servizi provinciali;
- pulizia, disinquinamento, derattizzazione, disinfezione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- servizio di sfalcio delle erbe, sgombero neve, fango e detriti in genere ed interventi antigelo;
- recupero e custodia animali feriti;
- allestimenti di musei, archivi e biblioteche o di altri luoghi di interesse culturale, manutenzione e restauro di beni di interesse storico-artistico;
- nolo di tribune, palchi, sedie, servizi igienici, impianti audio, impianti luce e altro materiale destinato alla realizzazione di manifestazioni pubbliche;
- servizi di rilievo, aggiornamento ed elaborazione di dati territoriali, ambientali e cartografici;
- servizi per la raccolta dati e per indagini e rilevazioni statistiche;
- servizi catastali, topografici ed estimativi;
- servizi di valutazione di beni mobili ed immobili di particolare complessità o specificità, connessi alle attività di competenza dell'Ente;
- servizi attinenti alle procedure di esproprio;
- servizio sostitutivo mensa;
- servizi inerenti l'architettura e la paesaggistica;
- servizi di consulenza in genere;
- servizi di medicina del lavoro;
- servizi vari inerenti l'agricoltura e la tutela del territorio;
- servizi di autolavaggio;
- servizi fotografici e giornalistici;

- ogni altro servizio che si renda necessario per garantire il normale funzionamento dei servizi provinciali.

Art. 22

Casi particolari

1. Il ricorso al sistema di spesa in economia, nei precitati limiti d'importo, è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
- b) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- c) completamento delle prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- d) prestazioni periodiche di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di gara, a seguito della scadenza dei relativi contratti;
- e) casi di urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale.

Art. 23

Responsabile del procedimento

1. Per ogni singolo intervento in economia è obbligatorio operare attraverso un responsabile del procedimento che svolge le funzioni definite dall'art. 10 del "Codice" e dagli artt. 272 e 273 del relativo Regolamento Attuativo (D.P.R. 207/2010).
2. La funzione di responsabile del procedimento, se non delegata ad altro funzionario, è svolta dal dirigente della Struttura acquisitrice.
3. La struttura Provveditorato ha competenza per le forniture di beni e servizi di carattere generale, comuni a tutto l'Ente (arredi, carta, vestiario, autoveicoli, carburanti, servizi di pulizia, di facchinaggio e trasloco, di vigilanza, utenze per energia elettrica, acqua e gas,

servizi di telefonia fissa e mobile e relativi apparati, etc...), necessari per il funzionamento ordinario delle Strutture dell'Ente e per l'espletamento dei servizi dalle stesse organizzati.

4. Il Servizio Sistemi Informativi ha competenza generale per le forniture, i servizi, la gestione, la manutenzione ed assistenza di hardware, software, reti e dispositivi informatici e relativi servizi di manutenzione e aggiornamento necessari per il funzionamento generale dell'Ente, trasmissione dati e relativi apparati.

5. Per le forniture di beni e servizi di cui ai precedenti commi 3 e 4, le altre Strutture dell'Ente possono provvedere autonomamente in caso di particolari provviste di natura specialistica o di comprovata urgenza, previo assenso dei responsabili delle strutture sopra richiamate.

6. L'esecuzione degli interventi in economia, disposta dal responsabile del procedimento, deve rientrare nell'ambito degli obiettivi e del "budget" determinati in sede di PEG (Piano esecutivo di gestione).

Art. 24

Scelta del contraente

1. La scelta del contraente mediante procedure di cottimo fiduciario avviene con le seguenti modalità:

a) con affidamento diretto, previa verifica dei prezzi di mercato, quando l'importo della spesa sia inferiore ad Euro 40.000,00 (IVA esclusa);

b) per importi da Euro 40.000,00 (IVA esclusa) e fino ad importi inferiori ad Euro 193.000,00 (IVA esclusa) - salva diversa soglia fissata con Regolamento CE- previa consultazione di almeno 5 (cinque) operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, imparzialità e concorrenza.

Il numero dei concorrenti invitati può essere ridotto, purché adeguatamente motivato, nei seguenti casi:

- qualora dagli elenchi dell'ente e/o dalle indagini di mercato non risultino operatori economici da consultare in numero sufficiente;

- nel caso di prestazioni soggette a tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.

Art. 25

Mercato elettronico

1. L'acquisto di beni e servizi di importi inferiore ad Euro 193.000,00 (IVA esclusa) - salva diversa soglia fissata con Regolamento CE- con il sistema del mercato elettronico avviene mediante adesione al sistema elettronico di *e-procurement* per la pubblica amministrazione realizzato dalla Consip Spa per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, nonché avvalendosi della centrale regionale d'acquisto Intercent-ER, secondo le modalità e procedure previste dalla normativa vigente.
2. Il sistema informatico di negoziazione provvede a valutare in maniera automatica le offerte ricevute predisponendo una graduatoria sulla base dei criteri scelti dal responsabile del procedimento tra le operazioni proposte dal sistema stesso.
3. L'abilitazione al mercato elettronico dei fornitori di beni e servizi è effettuata da dette Centrali di Committenza sulla base di bandi pubblicati in conformità alla normativa vigente.

Art. 26

Adesione alle convenzioni quadro della Consip s.p.a. e di intercent-er

1. L'acquisto di beni e servizi, di cui al presente regolamento, può essere effettuato anche mediante adesione alle convenzioni quadro stipulate ai sensi dell'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni, secondo quanto stabilito dalla legge. Analoghe adesioni possono essere effettuate con la centrale regionale d'acquisto Intercent-ER.

Art. 27

Perfezionamento del contratto

1. L'acquisizione di beni e servizi d'importo pari o superiore ad Euro 40.000,00 (IVA esclusa) deve essere perfezionata da contratto con le modalità di cui all'art.9 che precede.

Art. 28

Elenchi degli operatori economici

1. La scelta dei soggetti da invitare al fine dell'acquisizione di beni e servizi in economia avverrà, ove possibile, all'interno degli elenchi di operatori economici appositamente costituiti a norma del presente articolo e mediante la modalità del sorteggio, assicurando la massima trasparenza.
2. Per l'iscrizione a detti elenchi, i soggetti interessati dovranno essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico - professionale ed economico - finanziaria prescritti per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente e presentare documentata istanza sulla base delle indicazioni fornite dalla struttura responsabile della gestione di detti elenchi medesimi. A tal fine le istanze potranno essere presentate in qualsiasi periodo dell'anno e, previa verifica positiva dei requisiti richiesti, consentiranno l'iscrizione del soggetto istante entro 45 giorni dalla stessa. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza annuale.
3. In sede di aggiornamento, la mancata risposta da parte del soggetto sollecitato allo scopo dalla Provincia, determina, trascorsi 30 giorni dalla data della richiesta provinciale, la sospensione dell'iscrizione. Decorsi ulteriori 60 giorni dalla scadenza del termine di cui al precedente capoverso, è disposta la cancellazione dagli elenchi.
4. Il numero dei soggetti attinti dagli elenchi mediante sorteggio, effettuabile con idonei strumenti anche informatici, non potrà essere inferiore a cinque, ove possibile in relazione al numero delle iscrizioni presenti nello stesso.
5. I suddetti elenchi risultano suddivisi per categorie merceologiche e ciascun soggetto potrà essere iscritto a più categorie.
6. I soggetti iscritti sono tenuti a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni, relative a dati e notizie fornite per la propria iscrizione, che si verificassero successivamente all'iscrizione.
7. Il venir meno delle condizioni che consentono l'iscrizione, determina l'automatica decadenza dall'iscrizione medesima.
8. La cancellazione è disposta - in particolare - nei seguenti casi:
 - a) a richiesta del soggetto medesimo;
 - b) quando il soggetto si sia reso colpevole di dichiarazioni mendaci, in qualunque modo accertate da questa Provincia;

- c) quando risulti accertata la negligenza o malafede del soggetto in sede di svolgimento di prestazioni contrattuali in genere;
- d) quando il soggetto si trovi sottoposto a procedura concorsuale (anche se solo iniziata);
- e) quando il soggetto non presenti offerte in tre gare consecutive senza giustificato motivo
- f) in caso di cessazione dell'attività;
- g) qualora vengano meno i requisiti per l'iscrizione o, comunque, per concludere contratti con la pubblica amministrazione, inclusa l'irregolarità contributiva.

9. La cancellazione viene disposta con Determinazione del responsabile della tenuta degli elenchi degli operatori economici, individuato nel PEG.

10. L'eventuale reinscrizione è subordinata al rispetto dei requisiti di ammissione di cui sopra. Nei suindicati casi lett. b) e c) la reinscrizione sarà possibile decorso almeno 1 anno dalla cancellazione.

Art. 29

Cauzioni e garanzie per forniture e servizi

1. Le ditte appaltatrici, fornitrici di beni o prestatori di servizi in economia, salvo diversa motivata disposizione del Responsabile del Procedimento, sono esonerate dalla presentazione:

a) della cauzione provvisoria;

b) della cauzione definitiva (nei casi in cui il pagamento del compenso sia effettuato in unica soluzione, previa verifica della conformità delle prestazioni effettuate).

2. Per forniture e servizi di importo pari o superiore ad Euro 40.000,00 (IVA esclusa), la ditta appaltatrice è tenuta a prestare la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del "Codice", fatto salvo il caso di cui al precedente comma 1, lett. b).

3. La cauzione definitiva è ridotta del 50% per gli operatori economici in possesso dei requisiti di certificazione previsti nell'art. 75, comma 7, del "Codice".

CAPO III

ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA E FORNITURE O SERVIZI AD ESSI INERENTI

Art. 30

Tipologia di lavori, servizi e forniture eseguibili in economia

1. Ai sensi dell'Art.125 del D. Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti), sono eseguibili in economia i seguenti lavori, servizi, forniture:

- prime opere per la difesa dalle inondazioni o per il deflusso delle acque da aree inondate;
- riparazione delle strade provinciali e delle loro pertinenze per inconvenienti e danni causati da eventi atmosferici, incidenti stradali, frane, scoscendimenti, corrosioni, straripamenti, rovina di manufatti, ecc.;
- manutenzione delle strade provinciali, comprendente i risarcimenti con ghiaia e pietrisco, i ripristini dei corpi e delle sovrastrutture stradali, lo spurgo delle cunette e dei condotti, le riparazioni dei manufatti, delle opere d'arte, l'innaffiamento, la sistemazione delle banchine, la regolazione delle scarpate, nonché la manutenzione e l'installazione della segnaletica stradale orizzontale e verticale, compresi gli interventi agli impianti semaforici o luminosi;
- lavori di conservazione, manutenzione, adattamento, adeguamento e riparazione dei beni provinciali demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, con relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze;
- manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione e affini e impianti di sollevamento acque meteoriche;
- manutenzione del verde, sgombro neve e misure antigelo;
- lavori da eseguirsi senza indugio per garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro e la salvaguardia dell'incolumità pubblica;
- lavori da eseguirsi d'ufficio a carico degli appaltatori nei casi di inadempienza, risoluzione o scioglimento del contratto o in dipendenza di deficienze o di danni constatati in sede di verifica o di collaudo, nei limiti delle corrispondenti detrazioni effettuate a carico dell'appaltatore;
- lavori non diversamente quantificabili e indicati sommariamente tra le somme a disposizione extracontrattuali nei quadri economici dei progetti esecutivi approvati;
- lavori, provviste e servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita

l'esecuzione;

- provvista di materiali occorrenti per l'esecuzione e la realizzazione di opere di cui alle lettere precedenti;
- lavori necessari per la compilazione di progetti e/o di studi di fattibilità;
- servizi relativi all'affidamento di prove su materiali, sondaggi, ispezioni, rilievi, indagini, studi, nonché redazione di elaborati propedeutici alle progettazioni;
- ogni altro lavoro che si rendesse necessario per il buon utilizzo del patrimonio provinciale o affidato alla Provincia.

Art. 31

Modalità di esecuzione degli interventi in economia

1. L'esecuzione di lavori in economia può avvenire:

1. in amministrazione diretta
2. mediante cottimo fiduciario
3. con sistema misto (parte in amministrazione diretta e parte mediante cottimo fiduciario).

2. Gli interventi misti che comprendono servizi, forniture e lavori, o lavori e forniture, o lavori e servizi, o forniture e servizi, sono considerati appalti pubblici di lavori, o servizi, o forniture applicando il criterio dell'oggetto principale del contratto come definito dal comma 3 dell'art.14 del D. Lgs. 163/2006.

3. Sono in amministrazione diretta i lavori e i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcuna impresa. Essi sono eseguiti dal personale provinciale impiegando materiali, mezzi e quant'altro occorra, tutto in proprietà della Provincia o in uso.

4. Sono eseguiti mediante cottimo fiduciario i lavori, le forniture e i servizi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento a imprese o persone fisiche esterne alla Provincia, con valutazioni a corpo e/o a misura.

Art. 32

Limiti di applicazione per valore

1. Le procedure in economia per l'esecuzione di lavori sono consentite per importi non superiori ad euro 200.000, salvo quanto disposto al successivo articolo 33 relativamente agli interventi sui beni culturali.

2. Qualora si tratti di lavori eseguiti in amministrazione diretta, l'affidamento in economia non può superare l'importo complessivo di euro 50.000, salvo quanto disposto al successivo articolo 33 relativamente agli interventi sui beni culturali.

Art. 33

Contratti relativi ai beni culturali

1. Per i lavori concernenti i beni mobili e immobili e gli interventi sugli elementi architettonici e sulle superfici decorate di beni del patrimonio culturale, sottoposti alle disposizioni di tutela di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, l'affidamento in economia è consentito, oltre che nei casi previsti dall'Art.125 del D. Lgs. 163/2006, per particolari tipologie individuate con decreto del Ministro per i beni e le attività culturali, di concerto con il Ministro delle Infrastrutture, ovvero nei casi di somma urgenza nei quali ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità e alla tutela del bene, ai sensi dell'Art.204 del D. Lgs. 163/2006.

2. I lavori di cui al comma precedente possono essere eseguiti:

- in amministrazione diretta, fino all'importo di 300.000 euro,
- per cottimo fiduciario fino all'importo di 300.000 euro.

Art. 34

Responsabile del procedimento

1. Il Dirigente competente per materia si avvale di un Responsabile del Procedimento, appositamente individuato con proprio atto, fermo restando che tutti i compiti e le responsabilità non esplicitamente indicati nel provvedimento di individuazione del R.U.P. rimangono a proprio carico.

2. Il Dirigente competente per materia svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento in economia: impegno di spesa, scelta, affidamento e vigilanza sulla corretta esecuzione dei relativi contratti.

3. Il Responsabile del procedimento, facendo riferimento a rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da Enti o Amministrazioni a ciò preposti, o sulla base di specifiche indagini di mercato, esprime la valutazione di congruità dei prezzi offerti. Tale valutazione deve essere espressa in forma scritta e può essere contenuta nella Relazione di accompagnamento al provvedimento di approvazione del cottimo o, nel caso previsto dal comma 9 dell'Art.36 del presente Regolamento, nell'ordinativo.

Art. 35

Modalità per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta

1. Quando viene scelta la forma di esecuzione in amministrazione diretta, il Responsabile del procedimento organizza ed esegue, per mezzo di personale dipendente o di personale straordinario eventualmente assunto, i lavori e/o i servizi individuati tra le tipologie di cui al precedente articolo 30.
2. Il Dirigente competente per materia dispone l'acquisto dei materiali e il noleggio dei mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera o dell'intervento.
3. I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari sono forniti su ordinazione del Responsabile secondo le modalità previste nel Regolamento Provinciale di contabilità, e nel presente regolamento. La relativa spesa è liquidata dai medesimi soggetti nel rispetto delle modalità previste nel Regolamento provinciale di contabilità.

Art. 36

Modalità per l'esecuzione dei lavori mediante cottimo fiduciario

1. Quando gli interventi sono eseguiti mediante cottimo fiduciario, il Responsabile del Procedimento attiva l'affidamento - con procedura negoziata - nei confronti di idonea impresa, nel rispetto delle tipologie di lavori individuati al precedente Art. 30 e del limite di Euro 200.000 fissato dall'Art. 32 o, nel caso di interventi relativi ai beni culturali, nel rispetto delle tipologie e del limite di importo previsti dal precedente Articolo 33.
2. L'affidamento in economia, tramite cottimo fiduciario, per lavori di importo pari o superiore a 40.000 Euro, è di norma preceduto da indagine di mercato fra almeno cinque soggetti - da consultare nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento - in possesso dei requisiti di qualificazione prescritti dalla normativa vigente per l'esecuzione dei lavori che si vanno ad affidare.

3. L'indagine di mercato è effettuata mediante gara informale da esperirsi mediante richiesta scritta, inviata contemporaneamente ad almeno cinque soggetti, individuati con le modalità previste all'Art.37, di presentazione di offerta.

4. Per eccezionali e comprovati motivi di urgenza, nei casi previsti dal successivo articolo, l'indagine di mercato di cui sopra può essere effettuata mediante richiesta di preventivo formulata ad almeno cinque soggetti, via fax o per e-mail.

5. Qualora, per la specificità e/o l'urgenza dell'intervento richiesto, non fosse possibile individuare, in tempi brevi, cinque soggetti in grado di eseguire il lavoro, l'indagine di mercato potrà essere effettuata tra i soggetti individuati, anche se il numero di essi risulti inferiore a cinque.

6. Il tempo utile concesso per la presentazione delle offerte non dovrà, di norma, essere fissato in misura inferiore a 10 giorni lavorativi. In caso di comprovata urgenza, detto termine potrà essere ridotto a 5 giorni lavorativi.

7. Per l'individuazione dell'offerta migliore potranno essere utilizzati sia il criterio del prezzo più basso, determinato mediante offerta a prezzi unitari o mediante massimo ribasso percentuale (ribasso da formulare sull'elenco prezzi unitari per i contratti da stipulare a misura e sull'importo dei lavori per i contratti da stipulare a corpo), sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutando, oltre al prezzo, se necessario e/o opportuno, anche modalità, tempi di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative. In quest'ultimo caso, la richiesta di offerta e/o preventivo dovrà indicare i criteri di valutazione.

In ogni caso, è fatta salva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione. L'aggiudicazione potrà essere disposta anche in presenza di una sola offerta, purché valida e dichiarata congrua.

8. Si prescinde dalla richiesta di una pluralità di preventivi, ed è consentito trattare direttamente con un unico soggetto, nei seguenti casi:

- qualora l'importo dei lavori da affidare sia contenuto entro il limite di Euro 40.000;

- qualora vi sia motivata specialità o particolarità del lavoro da affidare, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato, di diritti di esclusiva, di singola presenza sul mercato, tale da rendere inutile, eccessivamente onerosa, palesemente sproporzionata o

manifestamente irragionevole la richiesta di più preventivi.

9. Per lavori di importo compreso nel limite di Euro 5.000, è consentito procedere ad affidamento diretto con ordinativi, nel rispetto di quanto disposto dal vigente Regolamento provinciale di contabilità.

Art. 37 *Albo degli operatori economici*

1. La scelta dei soggetti cui affidare lavori mediante cottimo fiduciario avverrà, ove possibile, all'interno dell' "Albo degli operatori economici" della Provincia di Piacenza, appositamente costituito con le modalità di cui al presente Regolamento, nel quale sono inserite le Imprese qualificate dalla stazione appaltante nel rispetto delle norme vigenti in materia di appalti pubblici.

2. Le imprese qualificate sono iscritte in due separati elenchi, il primo per l'esecuzione di lavori pubblici di importo pari o inferiore ad Euro 150.000 ed il secondo per lavori pubblici di importo superiore ad Euro 150.000 e fino alle soglie previste dai precedenti artt. 32 e 33.

3. L'"Albo degli operatori economici" della Provincia di Piacenza ha validità triennale. Per l'iscrizione, i soggetti interessati potranno presentare domanda in qualsiasi momento e, previa verifica positiva dei requisiti necessari, saranno iscritti entro 90 giorni dalla presentazione dell'istanza.

4. Le modalità e i requisiti per l'iscrizione all'Albo sono disciplinate in apposito separato avviso da pubblicare all'Albo Pretorio della Provincia, sul sito internet della Provincia, sul sito informatico presso l'Osservatorio regionale dei contratti pubblici e, per estratto, su di un quotidiano a diffusione locale.

5. La validità dell'Albo degli operatori economici attualmente in vigore (Albo Cottimisti), approvato con Determinazione n. 58 del 19/01/2010, successivamente integrato con Determinazione n. 661 del 01/04/2010, è prorogata sino al 31 Dicembre 2012. La presentazione di nuove istanze di iscrizione all'Albo in vigore è consentita sino al 30 Giugno 2012. In prossimità della scadenza del triennio gli uffici preposti si attivano per la pubblicazione dell'avviso di cui al comma 4, per l'istituzione di un nuovo Albo.

6. La perdita dei requisiti di qualificazione e/o dei requisiti generali che pregiudichino la

possibilità di contrattare con la pubblica amministrazione, comporta la cancellazione d'ufficio dagli elenchi.

7. Le imprese iscritte all'Albo degli operatori economici sono tenute a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni che si verificassero nel periodo di durata della loro iscrizione.

Art. 38

Procedimento delle gare informali

1. L'affidamento di lavori a cottimo, tramite espletamento di gara informale, avverrà con le seguenti modalità:

- verranno sorteggiate dall'Albo almeno cinque imprese regolarmente iscritte, se presenti in tal numero imprese idonee;
- del sorteggio verrà redatto apposito verbale o, comunque, dovrà esserne dato atto nel provvedimento di affidamento dei lavori;
- le imprese sorteggiate verranno invitate, contemporaneamente, a presentare offerta come previsto al precedente Art.36;
- il lavoro verrà affidato all'impresa individuata quale miglior offerente, secondo le modalità indicate al precedente art.36;
- al fine di garantire il rispetto del principio di rotazione, l'impresa risultata aggiudicataria verrà esclusa dal sorteggio per l'affidamento di due lavori consecutivi a quello di aggiudicazione.

2. L'elenco delle imprese sorteggiate potrà, a discrezione del Responsabile del procedimento, essere integrato con imprese di fiducia dell'Ente e/o altre aventi elevata specializzazione rispetto all'oggetto di gara.

Art. 39

Contratti

1. Per i lavori di importo superiore a Euro 5.000, ma inferiore ad Euro 40.000, il contratto si perfeziona con l'acquisizione agli atti della lettera contenente l'offerta o il preventivo, e con la firma, da parte dell'aggiudicatario, in calce al contratto di cottimo o alla determina di affidamento e comunque come da articolo 9 che precede.

2. Per i lavori di importo pari o superiore ad Euro 40.000, si richiama il disposto dell'articolo 9 che precede.

Art. 40
Subappalti

1. L'istituto del subappalto non si applica nei casi di lavori d'urgenza e di somma urgenza, in quanto la primaria esigenza di procedere all'immediata esecuzione degli interventi risulta incompatibile con la tempistica richiesta per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto.

Art. 41
Garanzie

1. Per i contratti di importo pari o superiore a 40.000 Euro, l'impresa affidataria dovrà costituire e presentare, all'atto dell'offerta, la cauzione provvisoria nella misura del 2% dell'importo dei lavori da affidare, e la cauzione definitiva, all'atto della stipula del contratto, nella misura del 10% dell'importo dei lavori, fatta salva la riduzione di cui all'art.75, comma 7, del D.Lgs. 163/2006.

2. Nel caso di affidamento diretto, l'affidatario è tenuto alla costituzione della cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo dei lavori affidati, con un importo minimo, in ogni caso, non inferiore ad Euro 500,00.

3. La costituzione della cauzione, sia provvisoria che definitiva, dovrà essere prevista e regolamentata (modalità di versamento, entità, modalità di svincolo) nei capitolati speciali o nei fogli di prescrizione o nella lettera d'invito. In caso contrario, nessuna cauzione potrà essere pretesa.

4. In ogni caso, i soggetti affidatari devono essere muniti di polizza generica di responsabilità civile.

Art. 42
Contabilizzazione dei lavori

1. I lavori in economia sono contabilizzati a cura del Direttore dei lavori come segue:

- per il sistema in amministrazione diretta, per le forniture di materiali e per il sistema a mezzo di ordinativi, mediante verifica delle bolle e delle relative fatture;

- per i lavori eseguiti mediante stipula di contratto di cottimo fiduciario, mediante compilazione di un registro di contabilità e atti relativi ove vengono annotati i lavori eseguiti, quali risultano dai libretti delle misure, in stretto ordine cronologico.

Art. 43
Liquidazione dei lavori

I lavori eseguiti sono liquidati nel seguente modo:

a) lavori eseguiti in amministrazione diretta:

Il Responsabile del Settore o del Servizio competente per materia propone la liquidazione dei lavori e delle provviste eseguite mediante stati di avanzamento o contabilità finale, corredata del certificato di regolare esecuzione. I lavori e le provviste sono liquidati sulla base della documentazione proposta dal Direttore dei lavori.

b) lavori eseguiti mediante cottimo fiduciario

I lavori sono liquidati, in base a stati di avanzamento e al conto finale, dal Responsabile del Settore o del Servizio competente per materia. Al conto finale devono essere allegate la documentazione giustificativa della spesa ed una relazione del Direttore dei lavori nella quale vengono indicati:

- i dati del preventivo/offerta/progetto e relativi stanziamenti;
- le eventuali perizie suppletive;
- l'Impresa che ha assunto il cottimo;
- l'andamento e lo sviluppo dei lavori;
- le eventuali proroghe autorizzate;
- le assicurazioni degli operai;
- gli eventuali infortuni;
- i pagamenti in acconto;
- lo stato finale e il credito dell'Impresa;
- il certificato di regolare esecuzione ovvero le risultanze del collaudo;
- le eventuali riserve dell'Impresa.

Per la liquidazione dei lavori di importo non superiore a 5.000 Euro ed eseguiti tramite ordinativo, si procede in conformità al vigente Regolamento provinciale di contabilità.

Art. 44

Lavori originariamente non contemplati

1. Qualora nel corso dei lavori risultino necessarie nuove opere o forniture non previste, nei limiti delle somme autorizzate ed impegnate per l'intervento, i nuovi prezzi verranno determinati ragguagliandoli ad altri previsti nella perizia/progetto per lavori consimili, oppure ricavandoli da nuove analisi.

Art. 45

Perizie suppletive e/o di variante

1. Qualora durante l'esecuzione delle prestazioni in economia si riconosca insufficiente la spesa impegnata, il Dirigente responsabile del Settore o del Servizio competente per materia provvede, con apposita Determinazione, su proposta del RUP (se nominato), ad autorizzare la variante e ad integrare l'impegno di spesa in precedenza assunto.

Nella stessa Determinazione devono essere evidenziati i motivi e le cause che hanno determinato la necessità della variante e la spesa aggiuntiva.

2. Le perizie suppletive e/o di variante sono ammesse solo se ricorrono i presupposti di cui all'art.132 del Codice dei contratti. In nessun caso, comunque, la spesa complessiva dei lavori potrà superare quella debitamente autorizzata con la Determinazione di cui al comma 1).

3. Non potrà essere autorizzata alcuna variante se la maggior spesa per essa prevista comportasse il superamento dell'importo di Euro 200.000 (o di € 300.000 nei casi previsti dall'art.5).

Art. 46

Esecuzione dei lavori d'urgenza

1. Qualora l'esecuzione di lavori in economia sia determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da apposito verbale in cui sono indicati i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e i lavori necessari per rimuoverlo.

2. Il verbale è compilato dal Responsabile del procedimento o da un tecnico all'uopo incaricato. Al verbale segue prontamente la redazione di apposita perizia estimativa, quale presupposto necessario per definire la spesa dei lavori da eseguirsi, nonché per assicurare la relativa copertura finanziaria e la formalizzazione dell'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori.

Art. 47

Esecuzione dei lavori di somma urgenza

1. In presenza di circostanze che richiedano, a norma dell'art.191 del D.Lgs.18.8.2000 n. 267 e delle leggi in materia di lavori pubblici, interventi di somma urgenza, il Responsabile del procedimento o il tecnico che per primo si è recato sul posto possono disporre, contemporaneamente alla redazione di un verbale in cui sono indicati i motivi della somma urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuoverlo, l'immediata esecuzione dei lavori, entro il limite di Euro 200.000 (o di € 300.000 nei casi previsti dall'art.33) o, comunque, di quanto strettamente indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

2. L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta a una o più imprese, individuate dal Responsabile del procedimento o dal tecnico da questi incaricato.

3. Il prezzo delle prestazioni è definito consensualmente con l'affidatario.

4. Il Responsabile del procedimento o il tecnico incaricato compilano prontamente, e comunque entro il termine di dieci giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori, una perizia giustificativa degli stessi e la trasmettono, unitamente al verbale di cui al precedente comma 1), nello stesso termine, al Dirigente responsabile del Settore o del Servizio assegnatario dei capitoli di spesa concernenti la tipologia dell'intervento, se diverso dal RUP, affinché provveda alla formalizzazione dell'impegno di spesa e all'approvazione dei lavori, eventualmente previa acquisizione di atti di assenso di competenza di organi diversi.

5. Ai sensi dell'art.191, comma 3, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, l'ordinanza fatta a terzi deve essere regolarizzata, a pena di decadenza, entro trenta giorni e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data non sia decorso il predetto termine. Chi ha

ordinato la prestazione dovrà, pertanto, prestare la massima cura e attenzione per assicurarne la tempestiva regolarizzazione.

Art. 48
Pubblicità

1. Gli affidamenti tramite cottimo sono soggetti a post-informazione mediante comunicazione all'Osservatorio Regionale dei contratti pubblici, con le modalità stabilite dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici, e, per i lavori di importo superiore a Euro 40.000, mediante pubblicazione all'Albo della stazione appaltante dei nominativi degli affidatari.

TITOLO III
SPONSORIZZAZIONI

Art. 49
Contenuti delle sponsorizzazioni e destinatari

1. I Contratti di sponsorizzazione possono essere conclusi con Enti, soggetti privati, associazioni senza fine di lucro per realizzare o acquisire a titolo gratuito interventi, servizi, prestazioni, beni, attività o contributi finanziari atti alla realizzazione di iniziative/azioni della Provincia, in conformità ai fini istituzionali della stessa.

Art. 50
Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende:

- per "contratto di sponsorizzazione": contratto a titolo oneroso mediante il quale la Provincia (Sponsee) offre, nell'ambito delle proprie iniziative od attività, la possibilità di pubblicizzare la propria ragione sociale, il logo, il marchio o propri segni distintivi ad un terzo (sponsor), che si obbliga a pagare un determinato corrispettivo in numerario o a fornire beni e servizi alle condizioni convenute;

- per "sponsorizzazione": ogni corrispettivo in numerario ovvero ogni contributo in beni, servizi o altri tipi di prestazioni e interventi provenienti da terzi, a titolo gratuito, allo scopo di promuovere la propria attività per conseguire un beneficio di immagine;

- per "sponsor": il soggetto (persona fisica o giuridica) che intende stipulare un contratto di sponsorizzazione con l'Ente;
- per "spazio pubblicitario". Lo spazio materiale o qualsiasi altra modalità di veicolazione di volta in volta messe a disposizione dalla Provincia per la pubblicità dello sponsor.

Art. 51

Procedura di sponsorizzazione

1. La scelta dello sponsor è effettuata mediante bando da pubblicarsi con apposito avviso sul sito della provincia ed invio alle associazioni di categoria, fatte salve altre forme di pubblicità ove se ne ravvisi l'opportunità.

2. Le iniziative di sponsorizzazione possono essere prioritariamente individuate nell'ambito degli obiettivi del piano esecutivo di gestione assegnati al dirigente. In alternativa, nel corso dell'anno, la Giunta può formulare indirizzi specifici al dirigente per l'attivazione di iniziative di sponsorizzazione in base alla presente regolamentazione.

Per ogni iniziativa possono essere previste più sponsorizzazioni e nel caso di proposte concorrenti, l'amministrazione valuta l'opportunità di favorire co-sponsorizzazioni.

3. L'avviso deve contenere, in particolare, i seguenti dati:

- l'oggetto della sponsorizzazione e i conseguenti obblighi dello sponsor, secondo i contenuti del progetto di sponsorizzazione;
- indicazione dello spazio utilizzabile a fini pubblicitari, la durata del periodo di utilizzo e le altre eventuali modalità di pubblicizzazione,
- requisiti di ammissione alla gara nonché criteri di valutazione delle offerte presentate;
- modalità e termini di presentazione dell'offerta;
- criteri di scelta in caso di presentazione di più offerte.

4. L'offerta da presentarsi in forma scritta, dovrà contenere/indicare:

- il bene, il logo etc oggetto di pubblicizzazione;
- il corrispettivo o i beni e servizi da fornire;
- l'accettazione incondizionata delle prescrizioni previste nel bando

5. L'offerta dovrà essere accompagnata dalle seguenti autocertificazioni e quant'altro previsto dalle normative vigenti attestanti:

- inesistenza condizioni di incapacità a contrattare,
- inesistenza di impedimenti derivanti dalla sotto posizione a misure cautelari antimafia
- inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari

- la non appartenenza ad organizzazioni di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa
5. L'offerta sarà valutata dal Responsabile della struttura organizzativa competente e nel caso di particolare complessità tecnica potrà essere coadiuvato da esperti.
6. L'aggiudicazione della sponsorizzazione sarà effettuata con provvedimento dirigenziale.
7. Il trattamento dei dati sarà esercitato in conformità alle vigenti leggi e la diffusione in relazione alle finalità del regolamento.

Art. 52

Diritto di rifiuto delle offerte

1. Non potranno essere ammesse le sponsorizzazioni riguardanti la produzione e vendita di armi, di tabacco, di prodotti alcolici, di sostanze psicotrope, di materiale pornografico e messaggi offensivi in genere. Vi sarà riserva di rifiuto qualora vi fosse conflitto d'interessi tra attività pubblica e privata, pregiudizio o danno all'immagine dell'ente o per inopportunità in generale.

Art. 53

Recepimento di offerte spontanee di potenziali sponsor e atti di mecenatismo

1. L'Ente può recepire offerte spontanee da parte di soggetti terzi e giudicate d'interesse pubblico.
- Qualora l'iniziativa consista in erogazione di denaro dovrà esserne valutata la congruità. Ai fini dell'eventuale aggiudicazione dovrà essere valutata la congruità dell'offerta alla luce dei risultati attesi dalla procedura di cui al precedente articolo 51.
2. Le sponsorizzazioni offerte o proposte da privati o da enti ove prevalga l'aspetto di un sostanziale contratto a prestazioni economicamente unilaterali ed il ritorno di natura pubblicitaria appaia del tutto tenue, con la prevalenza di profili c.d. di "mecenatismo" da parte dello sponsor, sono formalizzate come procedure di negoziazione diretta, qualunque sia il valore della prestazione resa.

Art. 54

Contratto di sponsorizzazione

1. I rapporti tra sponsor e sponsee vengono regolati a mezzo sottoscrizione di contratto nel quale sono stabiliti:

- il contenuto, la durata e le modalità d'esercizio all'utilizzo dello spazio pubblicitari o altri strumenti di veicolazione

- gli obblighi dello sponsor e l'eventuale prestazione di idonea garanzia a salvaguardia della corretta esecuzione nonché l'impegno ad assumersi le responsabilità che ne derivano:

- eventuale clausola di esclusiva
- definizione degli aspetti economici
- disciplina dettagliata dell'uso del logo o altre forme di promozione
- oneri contrattuali
- clausole di tutela in caso di eventuali inadempienze
- verifiche contrattuali ove occorra

Art. 55

Utilizzo delle sponsorizzazioni in gare d'appalto

1. L'amministrazione può prevedere, nell'ambito di bandi di gara per la selezione di contraenti per appalti di servizi, di forniture o di opere pubbliche, specifiche clausole inerenti la valutazione di proposte di sponsorizzazioni, a parziale scomputo dell'onere correlato al valore dell'appalto.

2. Gli elementi valutativi inerenti le possibili proposte di sponsorizzazione non devono comunque costituire criterio con peso determinante in relazione al complessivo affidamento del servizio.

Art. 56

Utilizzo dei risparmi di spesa derivanti da sponsorizzazioni

1. Gli effettivi risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti originariamente disposti dall'Amministrazione, direttamente derivanti dalla stipulazione di contratti di sponsorizzazione, sono certificati dal competente responsabile di struttura organizzativa e dal responsabile del servizio finanziario.

2. La destinazione dei risparmi sarà determinata dalla Giunta Provinciale, tenuto conto delle esigenze di bilancio, nonché di quanto previsto, in materia, dalla contrattazione

collettiva nazionale, con riguardo alla possibilità di prevedere, in tali casi, incrementi delle risorse decentrate destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività e alla retribuzione di risultato dei dirigenti.

3. Le modalità di riparto tra i dipendenti delle somme eventualmente rese disponibili, da considerarsi al lordo degli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'Ente, saranno definite in sede di contrattazione decentrata.

Art. 57 *Aspetti fiscali*

1. Le iniziative derivanti da contratto di sponsorizzazione sono soggette alla normativa fiscale sulle imposte dirette, per quanto applicabili, sulle imposte indirette e sui tributi locali, per la cui applicazione il presente regolamento fa rinvio.

2. In particolare, quando il corrispettivo del contratto di sponsorizzazioni è determinato in prestazioni di servizi o forniture di beni a carico dello sponsor (operazioni permutative), è fatto obbligo della doppia fatturazione, ovvero la fatturazione dello sponsor all'ente del valore del servizio o del bene, soggetta ad Iva, e la fatturazione dell'Ente allo sponsor di un pari importo, sempre soggetta ad Iva, per l'attività di veicolazione svolta a favore dei segni distintivi dello sponsor.

Art. 58 *Aspetti contabili*

1. Il valore delle risorse provenienti dal contributo di sponsorizzazione è inserito nel bilancio di previsione. Al fine di garantire la massima trasparenza delle iniziative di sponsorizzazione nel bilancio sono rilevate le operazioni permutative.

TITOLO IV **ALIENAZIONE DI BENI PROVINCIALI**

CAPO I **BENI IMMOBILI**

Art. 59 *Programmazione delle alienazioni di beni immobili*

1. La Provincia, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 58 del D.L. n. 112/2008 convertito in Legge n. 133/2008, con delibera di Giunta individua i singoli beni immobili non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione. I beni da alienare, il cui valore è espresso in base ad una stima di massima effettuata dal Settore competente, sono inseriti nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, allegato al Bilancio di previsione, che ne determina la classificazione come patrimonio disponibile. La delibera consiliare di approvazione del bilancio preventivo costituisce autorizzazione all'alienazione.
2. La mancata indicazione nel Piano allegato al Bilancio comporta che l'alienazione debba essere autorizzata con apposito atto del Consiglio Provinciale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. l), del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni.
3. Per l'alienazione dei reliquati stradali o piccole porzioni di terreni mediante trattativa privata diretta non è necessaria la puntuale individuazione del bene da alienare, ritenendosi sufficiente la previsione generica, in sede di bilancio annuale e pluriennale, della alienazione di beni appartenenti a detta categoria.

Art. 60 *Valutazione*

1. I beni provinciali sono alienati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento dell'alienazione.
2. I beni da alienare sono preventivamente valutati con riferimento ai valori correnti di mercato per i beni di caratteristiche analoghe, sulla base delle metodologie e delle tecniche estimative più coerenti con la natura del bene da valutare, mediante perizia di stima a cura del Settore competente. In presenza di eccezionali circostanze e nel rispetto delle procedure è possibile conferire apposito incarico anche ad un professionista esterno.
La perizia estimativa deve contenere:
 - a) una relazione tecnico - descrittiva del bene e del suo stato di conservazione corredata delle planimetrie e dei dati catastali;
 - b) la destinazione dell'immobile;
 - c) i criteri seguiti nella determinazione del valore di mercato;
 - d) il valore da porre a base delle procedure di alienazione, al netto dell'Iva se dovuta;

e) la precisazione se il bene è vincolato, in quanto storico, artistico, architettonico, ecc., e gli estremi del provvedimento di vincolo.

Art. 61
Responsabile

1. Il responsabile del procedimento cura tutti gli adempimenti amministrativi e tecnici necessari all'alienazione dei beni avvalendosi degli uffici provinciali con specifica competenza.
2. Sulla base delle valutazioni tecniche effettuate adotta le opportune determinazioni e redige gli atti di gara a norma delle vigenti normative.

Art. 62
Provenienza dei beni e classificazione

1. Possono essere alienati i beni ed i diritti reali sui beni che siano nella disponibilità, presente o futura, della Provincia, individuati o individuabili.
2. Possono anche essere alienati i beni ed i diritti reali sui beni dei quali la Provincia è divenuta proprietaria a titolo originario per espropriazione, usucapione, invenzione e altre cause.

Art. 63
Forme di gara – Modalità di alienazione

1. Sono assicurati, per la scelta del contraente, criteri di trasparenza e adeguate forme di pubblicità per acquisire e valutare le offerte.
2. Alla vendita dei beni si procede mediante:
 - a) asta pubblica
 - b) gara ad inviti
 - c) trattativa privata direttain connessione al grado di appetibilità del bene e con le procedure di cui agli articoli seguenti.

Art. 64
Beni vincolati

1. La vendita dei beni vincolati da leggi speciali è preceduta dall'espletamento della formalità liberatoria del vincolo e/o dall'autorizzazione all'alienazione da parte della competente Autorità.

Art. 65

Vendita di beni soggetti a diritti di prelazione

1. Quando sul bene che si intende alienare può essere vantato un diritto di prelazione o di analoga valenza, gli atti e/o provvedimenti relativi all'esperimento di gara o alla procedura di vendita dovranno essere notificati nei modi previsti dalle disposizioni in materia.

Art. 66

Asta Pubblica

1. E' adottato il sistema dell'asta pubblica quando il potenziale interesse all'acquisto del bene offerto è, per la natura del bene stesso, per la sua potenziale utilizzazione e/o per il valore venale, riconducibile ad un mercato vasto, a livello sovraregionale, o comunque il valore di stima del bene da alienare è superiore a euro 1.000.000,00.
2. Alla gara è data ampia pubblicità mediante i canali ritenuti più idonei, di volta in volta individuati nella determinazione di vendita, tenendo conto dell'effettiva loro penetrazione nel mercato al fine di raggiungere i potenziali acquirenti.
3. I canali di pubblicità utilizzabili sono, in via esemplificativa, oltre la pubblicazione all'albo della Provincia di Piacenza e all'albo del Comune di ubicazione dei beni immobili da alienare: l'affissione agli albi di Comuni, Province, uffici pubblici limitrofi al luogo di ubicazione dei beni immobili; le edizioni dei bollettini immobiliari o riviste specializzate; i giornali a diffusione locale e nazionale; gli annunci in televisione; l'inserzione nel sito internet della Provincia; la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Unione Europea e nel Bollettino Ufficiale della Regione. Per beni immobili di valore di stima inferiore a euro 200.000,00 può non farsi luogo alla pubblicazione su giornali a diffusione nazionale.
4. La gara viene effettuata di norma con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi poi con il prezzo a base d'asta indicato nel relativo avviso.

5. Potranno essere prese in considerazione anche offerte al ribasso, se previsto nel bando di gara, entro il limite massimo del 20% del prezzo base d'asta.

6. La procedura prevede le seguenti fasi:

- predisposizione dell'avviso d'asta;
- affissione in luoghi pubblici dell'avviso d'asta e sua pubblicazione;
- espletamento della gara con le operazioni ad essa connesse;
- aggiudicazione.

Art. 67

Predisposizione avviso d'asta

1. Nell'avviso d'asta dovranno essere indicati:

- i beni da vendere, la loro descrizione, i pesi e le formalità pregiudizievoli conosciute;
- il prezzo estimativo a basa d'asta;
- gli eventuali vincoli e servitù;
- l'anno, il giorno, l'ora ed il luogo dell'espletamento dell'asta;
- l'ufficio provinciale competente presso il quale è possibile avere informazioni e documentazione degli immobili posti in vendita, nonché eventuali documenti relativi alla presentazione dell'offerta.

Art. 68

Espletamento della gara

1. Chiunque abbia interesse all'acquisizione degli immobili descritti nell'avviso d'asta può presentare all'Amministrazione Provinciale una "*proposta irrevocabile di acquisto*".

2. Il soggetto interessato all'acquisizione dovrà dichiarare nella proposta irrevocabile di acquisto:

- il prezzo, in cifre ed in lettere, che si intende offrire per l'acquisto (secondo le modalità stabilite dal bando);
- di approvare, ai sensi dell'art. 1341 del codice civile, le seguenti statuizioni:
 - l'indizione e l'espletamento della gara non vincolano ad alcun titolo la Provincia di Piacenza alla quale rimane sempre riservata la facoltà di non procedere alla vendita senza

che ciò possa conseguire per l'offerente diritto a risarcimento, indennizzo e rimborsi delle spese sostenute;

-gli immobili sono alienati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, verificato dall'offerente con riferimento alla situazione amministrativa, catastale, civilistica, edilizia ed urbanistica con esonero dell'Amministrazione Provinciale da ogni responsabilità al riguardo;

-non si darà luogo alla restituzione del deposito cauzionale nei confronti dell'aggiudicatario che, per qualsiasi causa o ragione, non intenda stipulare il contratto di compravendita, non si presenti per la stipulazione di eventuale preliminare, non provveda alle incombenze di sua competenza (incarichi per eventuali frazionamenti, incarico al notaio, ecc.) o non vi provveda nei termini, nella sede e nelle modalità comunicati; diversamente il deposito cauzionale potrà valere come versamento in acconto; -tutte le spese di stipula, notarili e per eventuali frazionamenti rimangono a carico della parte acquirente.

3. L'offerta dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo della Provincia di Piacenza a mezzo raccomandata A.R. oppure consegnata a mano entro e non oltre la data riportata nell'avviso. Non saranno prese in considerazione le offerte pervenute oltre il termine indicato nell'avviso, restando a carico dell'offerente eventuali disservizi di qualsiasi natura. Per l'osservanza del termine vale il timbro di arrivo e - in caso di offerte pervenute il giorno stesso di scadenza - l'annotazione dell'ora di arrivo, apposti dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

4. Per partecipare alla gara dovrà essere prodotta, insieme all'offerta scritta incondizionata del prezzo in cifre e in lettere, la prova dell'avvenuta costituzione della cauzione provvisoria, pari al 10% del valore posto a base della gara e costituita nei modi di seguito indicati (e nel rispetto delle norme vigenti): versamento dell'importo o deposito di titoli di Stato o garantiti dallo Stato presso il tesoriere provinciale; fideiussione bancaria; polizza assicurativa rilasciata da Società di assicurazione regolarmente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni. Le fideiussioni bancarie e le polizze assicurative, ove in via di scadenza, dovranno, senza soluzione di continuità, essere prorogate o rinnovate dal depositante stesso.

5. L'apertura delle buste avverrà nel modo stabilito nel bando di gara.

6. La gara è pubblica.

7. In analogia con quanto previsto dall'art. 579 c.p.c. gli avvocati possono fare offerte per conto di terzi, secondo le modalità e le procedure di cui al presente regolamento, presentando la documentazione richiesta nell'avviso di vendita e versando la prescritta cauzione. L'eventuale aggiudicazione provvisoria avverrà nei loro riguardi e diventerà definitiva qualora non dichiarino, entro tre giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione provvisoria, le generalità di coloro per i quali hanno fatto l'offerta, con contestuale deposito del mandato e di tutta la documentazione richiesta nell'avviso di vendita, relativa ai soggetti di cui sono mandatarî, ivi compresa la documentazione attestante l'avvenuto deposito della prescritta cauzione a nome degli effettivi futuri acquirenti. Nei tre giorni successivi la Provincia, esaminata la documentazione come sopra prodotta e accertatane la regolarità, revocherà l'aggiudicazione provvisoria nei confronti degli avvocati, svincolando la cauzione da loro prestata, e aggiudicherà provvisoriamente agli effettivi futuri acquirenti, per il prosieguo con questi ultimi dell'iter secondo le modalità e le procedure di cui al presente regolamento. In ipotesi di irregolarità non sanabili riscontrate nella documentazione addotta come sopra dagli avvocati, afferente i terzi dei quali essi sono mandatarî, l'aggiudicazione diventerà definitiva nei confronti degli avvocati medesimi con svincolo della cauzione versata dai terzi.

Art. 69
Offerta unica

1. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Art. 70
Offerte di pari importo

1. La Provincia potrà altresì valutare, di fronte a due o più offerte valide di pari importo, di procedere:

- mediante sorteggio;
- contattando gli offerenti di pari importo per un rilancio in aumento sulle offerte stesse, da effettuarsi con il sistema delle offerte segrete in busta sigillata, fermo restando che, in assenza di rilanci pervenuti entro il termine all'uopo fissato, si provvederà ugualmente con sorteggio.

Art. 71

Prezzo di acquisto

1. Il prezzo di acquisto dovrà essere corrisposto per intero alla stipula del rogito.
2. Tuttavia, quando il valore di stima del bene è superiore a euro 3.000.000,00, il bando di gara potrà prevedere il pagamento rateale maggiorato degli interessi a tasso legale, a condizione che alla stipula del rogito sia versato un importo non inferiore al 40% dell'intero prezzo di acquisto, l'ultima rata sia saldata entro due anni (giorni 730 ca.) dal rogito e le somme dovute siano garantite da polizza bancaria o assicurativa.

Art. 72

Asta pubblica deserta – Eventuale riduzione del prezzo base

1. Nell'eventualità in cui l'asta pubblica sia andata deserta, ovvero siano state presentate unicamente offerte irregolari o non valide, il responsabile del procedimento, a seguito di autorizzazione della Giunta Provinciale, potrà procedere mediante trattativa privata diretta, con un prezzo ribassato fino al 20% rispetto al prezzo base dell'asta andata deserta, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.
2. Ad ogni buon conto, nel caso di asta pubblica andata deserta, ovvero siano state presentate unicamente offerte irregolari o non valide, si potrà procedere, oltreché con la modalità di cui al comma 1 del presente articolo, con ulteriori esperimenti, applicando successive riduzioni del prezzo, entro i limiti del 20% del prezzo fissato nel precedente esperimento.

Art. 73

Offerte

1. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Sono, pertanto, immediatamente vincolanti per l'offerente, mentre ogni effetto giuridico obbligatorio nei confronti della Provincia consegue all'aggiudicazione definitiva. L'offerta presentata è vincolante per il periodo di 90 giorni dall'aggiudicazione provvisoria, salva diversa indicazione riportata nel bando.
2. Non è consentito al medesimo soggetto di presentare più offerte, pena l'esclusione dalla procedura.

3. Non sono ammesse offerte presentate in difformità alle modalità stabilite dal bando, né offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

4. Qualora vi sia discordanza tra il prezzo in lettere e in cifre è valida l'indicazione più vantaggiosa per la Provincia.

Art. 74 *Gara ad inviti*

1. Si può procedere ad una gara ad inviti per l'alienazione di beni che, per l'ubicazione, la consistenza ed il limitato valore risultano appetibili solo per pochi soggetti determinati, sempre che siano agevolmente identificabili e reperibili.

2. Nel caso in cui i soggetti indicati nel comma precedente non siano agevolmente identificabili e reperibili si procede mediante richiesta di affissione di apposito avviso agli albi pretori dei Comuni di ubicazione dei beni e del Comune di Piacenza.

3. Si applicano, in quanto compatibili, le norme che disciplinano l'asta pubblica.

Art. 75 *Trattativa privata diretta*

1. E' ammessa la trattativa privata diretta con un solo soggetto per immobili il cui valore sia definitivamente stimato inferiore a euro 100.000,00 e nei seguenti casi, indipendentemente dal valore del bene:

a) alienazione di beni immobili (in particolare reliquati stradali o terreni di dimensioni limitate) che, ragionevolmente, per le loro caratteristiche, risultano appetibili solo per un soggetto determinato (quale il frontista o il confinante), sempre che sia agevolmente identificabile e reperibile;

b) nel caso in cui sia stata effettuata un'asta pubblica e la stessa sia stata dichiarata deserta. In tale ipotesi il prezzo potrà essere ridotto fino al 20% rispetto a quello posto a base di gara nel primo esperimento o, se esperiti più tentativi, nell'ultimo esperimento effettuato;

c) per l'alienazione ad Enti pubblici di beni da adibire a finalità istituzionali ed a privati per iniziative di pubblico interesse o sociale. In tale ipotesi il rogito di vendita dovrà imporre all'acquirente un vincolo di destinazione dell'immobile di durata almeno decennale;

d) in caso di permuta finalizzata all'acquisizione di beni immobili da destinare ad usi istituzionali.

2. La determinazione del prezzo, oltre a tutte le spese tecniche e notarili conseguenti al trasferimento, è accettata per iscritto dall'acquirente.

3. Il soggetto interessato all'acquisizione del bene dovrà presentare all'Amministrazione una "proposta irrevocabile di acquisto", contenente le seguenti indicazioni e dichiarazioni:

- il prezzo a corpo offerto per l'immobile;
- la dichiarazione di aver verificato lo stato di fatto e di diritto in cui si trova l'immobile anche con riferimento alla situazione amministrativa, catastale, edilizia ed urbanistica;
- la dichiarazione di accettare lo stato di fatto e di diritto dell'immobile esonerando la Provincia da qualsiasi responsabilità al riguardo;
- la dichiarazione di assumere a proprio esclusivo carico ogni possibile pregiudizio che, anche solo potenzialmente, sia riconducibile allo stato o situazione di cui sopra;
- la prova dell'avvenuto versamento del deposito cauzionale pari al 10% del prezzo, secondo le modalità previste nel presente Regolamento per il versamento del deposito cauzionale nell'asta pubblica.

4. E' facoltà del Responsabile del procedimento, valutate le singole circostanze, richiedere l'affissione di apposito avviso all'albo pretorio dei Comuni di ubicazione dei beni e del Comune di Piacenza, ovvero interpellare chiunque abbia manifestato un concreto e diretto interesse.

5. Il prezzo di acquisto dovrà essere corrisposto per intero alla stipula del rogito.

Art. 76

Vendita di beni soggetti a diritto di prelazione

1. Quando il bene è gravato da diritto di prelazione la circostanza deve essere indicata negli avvisi di vendita e l'aggiudicazione dovrà essere notificata nei modi previsti dalle disposizioni in materia.

Art. 77

Verbale

1. Dello svolgimento e dell'esito delle gare è redatto apposito verbale che ha titolo di aggiudicazione provvisoria.
2. Il verbale non costituisce titolo valido per il trasferimento di proprietà del bene.
3. Quando non siano pervenute offerte nei termini, oppure le offerte non siano accettabili per qualsiasi ragione, è compilato il verbale attestante l'infruttuosità della gara.
4. Qualora si dia corso ad una trattativa privata non è necessario redigere apposito verbale fermo restando che quanto accaduto in ordine al procedimento deve essere riportato nelle premesse della determinazione dirigenziale che dispone in ordine alla cessione del bene.

Art. 78
Spese tecniche e notarili

1. Sono a carico dell'acquirente tutte le spese tecniche (ivi compresi gli eventuali frazionamenti da eseguirsi ed eventuali aggiornamenti catastali) e notarili, relative alla stipula degli atti di trasferimento dei beni immobili oggetto della alienazione.
2. Qualora l'atto di compravendita non sia rogato dal Segretario Generale la scelta del Notaio spetta all'acquirente che incaricherà idoneo professionista dandone informazione alla Provincia entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva. La stipula degli atti di trasferimento avverrà - di norma - presso la sede della Provincia, lo Studio Notarile o in altro luogo all'uopo stabilito.

Art. 79
Permute

1. Con deliberazione del Consiglio Provinciale l'Amministrazione è autorizzata, quando ricorrano speciali circostanze di convenienza o di utilità generale, a permutare a trattativa privata, con enti e privati, beni immobili patrimoniali disponibili.
2. La permuta degli immobili potrà avvenire con conguaglio in denaro, previa perizia di stima redatta ai sensi del presente regolamento.

CAPO II
BENI MOBILI

Art. 80
Alienazioni beni mobili

1. L'alienazione dei beni mobili dichiarati fuori uso o non più funzionali alle esigenze dell'Amministrazione è fatta, di regola, con il sistema dei pubblici incanti.
2. L'avviso è pubblicato sul sito Web e all'Albo Pretorio della Provincia, salve ulteriori forme di pubblicizzazione rimesse alla discrezionalità del Responsabile del procedimento.
3. Qualora il valore complessivo dei beni mobili da alienare non sia superiore a 20.000 euro, è possibile il ricorso alla trattativa privata preceduta da gara ufficiosa ovvero, sussistendo ragioni di interesse pubblico, a trattativa diretta, rivolgendosi eventualmente a imprese specializzate. E' possibile anche la permuta con altri beni mobili necessari.
4. In caso di infruttuosità della procedura di vendita, i beni mobili dismessi potranno essere ceduti gratuitamente in favore della Croce Rossa Italiana, degli organismi di volontariato e di protezione civile, nonché delle istituzioni scolastiche o in subordine, ad onlus, pro loco, parrocchie, enti di promozione sociale.
5. Se la cessione gratuita non dovesse andare a buon fine, si potrà ricorrere alla dismissione dei beni fuori uso mediante l'invio alle discariche pubbliche.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 81

Norme transitorie e abrogazioni

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio virtuale.
2. Alla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati:
 - Il Regolamento per la disciplina dei contratti approvato con atto C.P. n.151/1 del 4/11/1992;
 - Il Regolamento per la disciplina degli appalti delle pubbliche forniture di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario approvato con atto C.P. n.53/8 del 5/6/1996;
 - Il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi in economia approvato con atto C.P.n.85 del 9/10/2006;
 - Il Regolamento per l'esecuzione in economia di lavori e forniture o servizi inerenti ai lavori o alle opere pubbliche approvato con atto C.P. n.98 del 25/10/2010;

- Il Regolamento per l'alienazione degli immobili di proprietà provinciale approvato con atto C.P. n.158 del 10/12/2001.