

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C O M U N E D I S A L V E
(Prov.di Lecce)

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI.
=====

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ART. 1

FINALITA'

- 1) Il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale del Comune e degli Enti ed aziende da esso dipendenti in materia di alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere.-
- 2) Il regolamento disciplina, altresì, i lavori, le forniture ed i servizi che debbono essere fatti in economia, nonché l'amministrazione dei beni comunali.-

ART. 2

SISTEMI DI CONTRATTAZIONE

- 1) I contratti, di cui al primo comma del precedente art. 1, dai quali derivi una entrata sono di regola preceduti da pubblici incanti con l'osservanza delle norme stabilite nel R.D. 18 novembre 1923, n° 2440 e successive modifiche ed integrazioni, nonché da quelle contenute nel R.D. 23 maggio '24 n° 827 e successive modifiche ed integrazioni.-
- 2) Per motivate ragioni, da indicare specificatamente nella deliberazione di cui al successivo art. 3, può farsi ricorso alla licitazione privata ovvero, nei casi di necessità, alla trattativa privata.-
- 3) Fermo restando l'applicazione delle norme e procedure previste dalla Legge 30 marzo 1981, n° 113 e successive modificazioni, nonché della legislazione statale e regionale vigente in materia di ope-

ART. 4

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

- 1) L'assessore preposto al settore interessato o il Sindaco formula la proposta di deliberazione di cui al precedente art. 3.-
- 2) Il settore interessato, d'intesa con l'ufficio di Segreteria, provvede alla predisposizione dello schema contrattuale, degli avvisi e bandi di gara e delle lettere d'invito nonché dei capitoli speciali e dei conseguenti provvedimenti amministrativi.-

ART. 5

PROCEDIMENTO PER LE LICITAZIONI PRIVATE

- 1) Nel procedimento di licitazione privata, relativo ad appalti di lavori e forniture rispettivamente non superiori ad 1.000.000 e 200.000 E.C.U. l'Ente dà preventivo avviso di gara, da pubblicare nei modi e forme di legge, contenente tutti gli elementi indicati nel rispettivo bando-tipo allegato al D.P.C.M. 10 gennaio 1991, n° 55.-
- 2) L'Ente, nei termini indicati nell'avviso, invita alla partecipazione alla gara un numero non inferiore a quindici di richiedenti ovvero tutti i richiedenti se le domande sono in numero inferiore.-
- 3) La lettera d'invito, da trasmettersi a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno, deve essere conforme a quanto stabilito dall'Amministrazione appaltante nella deliberazione a contrattare di cui al precedente art. 3.-

- 4) Per gli appalti di lavori di importo superiore ad un milione di E.C.U. e per le forniture ed acquisti di importo superiore a duecentomila E.C.U. si applicano nel primo caso le norme contenute nella legge 19/3/1990, n° 55 e nel D.P. C.M. 10/1/1991, n° 55 - ed i rispettivi avvisi e bandi-tipo allegati, nel secondo caso le norme della legge 30/3/1981, n° 113 come modificata ed integrata dal Decreto Legislativo n° 48 del 15/1/1992.-
- 5) Per gli appalti di lavori di importo pari o superiore a 5.000.000 di E.C.U. I.V.A. esclusa, si applicano le norme contenute nel Decreto Legislativo 19/12/1991, n° 406 ed i rispettivi avvisi e bandi-tipo allo stesso allegati.-

ART. 6

METODI DI AGGIUDICAZIONE

- 1) Per l'aggiudicazione dei contratti di cui al precedente art. 2 si segue, di norma, il metodo della licitazione privata previsto nell'art. 89 lettera b), del regolamento sulla contabilità generale dello Stato approvato con R.D. 23/5/24 n° 827 e norme relative.-
- 2) La licitazione privata può essere tenuta, tutta via, a giudizio insindacabile dell'organo competente a deliberare, in uno dei seguenti modi:
 - a) con il metodo di cui all'art. 73, lettera c) del R.D. 23/5/1924, n° 827 e con il procedimento previsto dal successivo art. 76, commi 1°, 2° e 3°, senza prefissione di alcun limite di aumento o di ribasso;

- b) per mezzo di offerte da confrontarsi con la media delle offerte comprese entro i limiti di minimo e massimo ribasso fissati nella scheda segreta di cui al successivo art. 8;
 - c) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con la media finale delle offerte comprese entro i limiti di minimo e massimo fissati nella scheda segreta;
 - d) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con la media delle offerte che presentino i maggiori ribassi;
 - e) per mezzo di offerte di prezzi unitari.-
- 3) Nei casi di cui alle lettere b), c), d) ed e) del precedente secondo comma si osserva la disciplina prevista dagli artt. 2, 3, 4 e 5 della legge 2/2/1973, n° 14 e successive modificazioni.-
- 4) Si applicano, altresì, per quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 72, 75, ultimo comma, 76 e 77 del R.D. 23 maggio 1924, n° 827 e dell'art. 1 - L. 8/10/1984, n° 687, nonché le altre norme statali e regionali vigenti in materia.-

ART. 7

FORMAZIONE SCHEDA SEGRETA E
PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE

- 1) La formazione della scheda segreta, nei casi in cui è necessaria, spetta al Sindaco, il quale si avvale della collaborazione di tre esperti scelti secondo il seguente ordine preferenziale: Progettista, Direttore dei lavori - ove esista, Responsabile Ufficio Tecnico o amministrativo dell'Ente a seconda se trattasi di opera o servizio.-

- 2) A tal fine il Sindaco, nel giorno fissato per la stessa e prima di procedere alle operazioni di aggiudicazione, assistito dal Segretario e da due testimoni, raccoglie i limiti minimi e massimi indicati separatamente e segretamente dagli esperti di cui al primo comma e, sulla base delle indicazioni fornite, forma la scheda segreta.
- 3) All'apertura della seduta di gara, la scheda segreta, chiusa in apposita busta firmata sui lembi di chiusura dal Presidente e col sigillo del Comune, viene deposta sul banco della presidenza facendone constatare al pubblico presente ed ai partecipanti l'integrità dei sigilli.-
- 4) Una volta accertata l'esistenza dei requisiti per la partecipazione alla gara e la regolarità della documentazione prodotta, il presidente di gara mostra i plichi contenenti le offerte dei partecipanti ammessi e, nei casi in cui è necessaria, la scheda segreta dell'Amministrazione. Indi, dopo la lettura delle offerte e, ove del caso, dei limiti di offerta contenuti nella scheda segreta, dispone l'aggiudicazione a favore del migliore offerente qualora sia stato adottato il criterio del prezzo più basso o nei modi e con i criteri indicati dal secondo comma del precedente articolo qualora sia stato adottato un diverso metodo.-
- 5) Delle relative operazioni di gara viene redatto processo verbale, sottoscritto dal Presidente, dall'aggiudicatario, se presente, da due testimoni e dal Segretario Comunale.-

ART. 8

STIPULAZIONE ED APPROVAZIONE DEI CONTRATTI

- 30
19/3/1990
19/3/1990
- 1) Il Sindaco che ha presieduto la gara in nome e per conto dell'Amministrazione, entro trenta giorni dalla data del verbale di aggiudicazione, provvede alla stipula e alla sottoscrizione del contratto in forma pubblico-amministrativa, previo accertamento nei modi e forme di cui alla legge 19/3/1990, n° 55, della insussistenza, a carico del contraente, di misure di prevenzione.
 - 2) Il contratto ed i relativi allegati, nei casi in cui è soggetto ad approvazione, nei dieci giorni successivi alla stipulazione viene trasmesso alla Giunta Municipale, che, accertata la regolarità delle procedure adottate e la rispondenza alla deliberazione a contrattare, adotta regolare deliberazione di approvazione entro il termine di sessanta giorni dalla stipulazione.-
 - 3) Il contratto, nei casi di cui al precedente comma è immediatamente impegnativo per il privato contraente dal momento della stipulazione mentre per l'amministrazione gli obblighi contrattuali decorrono dalla approvazione del contratto.-
 - 4) Delle relative operazioni di gara viene redatto processo verbale, sottoscritto dal Sindaco preposto alla gara, dall'aggiudicatario, se presente, da due testimoni e dal Segretario dell'Ente, che svolge funzioni di assistenza legale e formazione del relativo verbale di aggiudicazione. Al verbale sono allegati tutti gli atti del procedimento ivi comprese le offerte ricevute.-

ART. 9

APPALTO CONCORSO

- 1) In casi eccezionali e per i contratti il cui oggetto richiede particolari competenze tecniche, artistiche o scientifiche o mezzi di esecuzione speciale ovvero, ancora, per opere ed impianti di notevole rilevanza tecnica, è consentito il ricorso al sistema dell'appalto-concorso.-
- 2) In tali casi l'Ente con la deliberazione di cui al precedente art. 3 deve, altresì, approvare un piano di massima o un capitolato-programma e stabilire i requisiti delle ditte partecipanti, le modalità da tenere presente nella valutazione dei progetti-offerta, la nomina e la composizione della commissione tecnica preposta all'esame degli stessi.-
- 3) Nel caso di opere fruente di contributo regionale si applicano le disposizioni di cui all'art. 45 della Legge Regionale 16 maggio 1985, n° 27.
- 4) Per gli avvisi di gara e le lettere di invito si applicano le disposizioni di cui al precedente art° 5.-
- 5) Nell'invito sono, altresì, indicate le persone ammesse alla apertura dei plichi ed il periodo di tempo, comunque, non superiore a 90 giorni dalla definitiva ammissione di cui al successivo art. 11, per la durata del quale gli offerenti sono vincolati alla propria offerta.-
- 6) L'invito alla gara viene inviato a tutte le Ditte idonee che hanno fatto domanda di partecipazione.-

- 7) Si applicano all'appalto concorso le disposizioni di cui al precedente comma 4) dell'art. 5 per i lavori e forniture superiori ai limiti fissati nello stesso comma.-
- 8) La commissione tecnica per la valutazione delle offerte è composta da cinque membri, di cui non meno di tre tecnici esperti nella materia oggetto di contratto, ed è presieduta dal Sindaco. In caso di lavori e forniture fruente di contributo regionale uno dei membri tecnici è designato dall'Assessorato Regionale ai lavori pubblici. Svolge le funzioni di Segretario della Commissione il Segretario Comunale.-

ART. 10

PROCEDIMENTO DI AMMISSIONE

- 1) Nel giorno e nell'ora stabiliti nell'invito di partecipazione il Sindaco-Presidente, alla presenza del Segretario Comunale e di due testimoni, nonché delle persone ammesse, apre i plichi contenenti i documenti ed, accertata la regolarità e l'esistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara, provvede ad ammettere, provvisoriamente, i concorrenti ritenuti idonei riservando la definitiva ammissione alla Giunta Municipale con provvedimento da adottarsi entro 15 giorni dalla data del verbale di cui al successivo comma.-
- 2) Delle operazioni compiute viene redatto processo verbale, sottoscritto dal Sindaco-Presidente, dai testimoni e dal Segretario Comunale.-

ART. 11

AGGIUDICAZIONE

- 1) La Giunta Municipale, accertata la regolarità e la legittimità delle procedure, sulla base della proposta della Commissione, procede entro 30 giorni dal verbale conclusivo delle operazioni all'aggiudicazione del contratto di appalto a favore della ditta o impresa risultata prima in graduatoria e la cui offerta sia stata giudicata accoglibile dalla commissione tecnica.-
- 2) La Giunta Municipale ha facoltà di non procedere all'aggiudicazione con provvedimento motivato e per ragioni di convenienza o di sopravvenuta inopportunità.-
- 3) Nessun compenso o rimborso spese è dovuto alle ditte concorrenti per la compilazione dei progetti presentati. L'avviso di gara e la lettera di invito possono prevedere, comunque, la facoltà dell'amministrazione di scegliere i migliori progetti, riservandosene la proprietà previo pagamento del prezzo (o dei premi) entro i limiti stabiliti in detti atti.-

ART. 12

STIPULAZIONE ED APPROVAZIONE DEL CONTRATTO

- 1) La stipulazione ed approvazione del contratto avvengono secondo le modalità stabilite nel precedente art. 8 e, comunque, entro i termini indicati al precedente comma 5 dell'art. 9.-

ART. 13

TRATTATIVA PRIVATA

- (1) Si può procedere all'affidamento a trattativa privata, oltre che nei casi previsti dall'art. 41 d del R.D. 23/5/1924, n° 827 e dall'art. 46 della L.R. 16/5/1985, n° 27, nei casi in cui la spesa non superi l'importo complessivo di lire 40 milioni, previa gara ufficiosa in cui devono essere interpellate almeno cinque imprese ritenute idonee ed iscritte per la categoria interessata allo albo dei fornitori del Comune, di cui alla parte terza del presente regolamento.-
- 2) La trattativa privata è, altresì, ammessa sino al l'importo di ottanta milioni, previa gara ufficiosa, quando sussistono eccezionali ragioni di urgenza e di convenienza da specificarsi nella deliberazione di cui al precedente art. 3.-
- 3) Nel caso di cui al precedente comma, a cura della Giunta Municipale, devono essere interpellate almeno n° 15 imprese ritenute idonee ed iscritte all'albo dei fornitori del Comune per la categoria interessata.-
- 4) In tali casi le offerte devono pervenire in busta chiusa e sigillata entro un termine non inferiore a cinque giorni dalla data dell'invito.-
- X 5) Dello svolgimento della gara ufficiosa viene redatto processo verbale.-
- 6) E' vietato suddividere artificialmente l'importo della spesa, al fine di contenerlo entro i limiti di cui al primo e secondo comma.-
- 7) L'affidamento a trattativa privata può avvenire solo con offerte in ribasso.-

ART. 14

STIPULAZIONE ED APPROVAZIONE DEI CONTRATTI

- 1) Il Sindaco, dopo l'approvazione della trattativa privata da parte della Giunta Municipale, procede alla stipulazione del contratto con lo aggiudicatario in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata con sottoscrizione autenticata dal Segretario Comunale, previo accertamento, nei modi e forme di cui alla legge 19/3/1990, n° 55, della insussistenza a carico del contraente, di misure di prevenzione e della costituzione della cauzione definitiva nelle forme di legge.-
- 2) Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al precedente art. 8 con l'eccezione dei termini di cui al secondo comma - termini che sono ridotti rispettivamente a cinque giorni e quindici giorni qualora sia necessaria l'approvazione da parte della Giunta Municipale.-

ART. 15

DISPOSIZIONI COMUNI

- 1) L'esecuzione dei contratti può avvenire solo quando questi siano stati perfezionati nei modi e forme stabilite nel presente regolamento.-
- 2) Nei capitolati speciali e nei contratti devono stabilirsi le norme relative ad assicurare la vigilanza, direzione, buona esecuzione, collaudo ed i pagamenti dei lavori, forniture ed acquisti.-

- 3) Gli amministratori che diano esecuzione a contratti non perfezionati ai sensi del precedente primo comma ne rispondono in proprio ed in solido.-
- 4) Nei casi di urgenza l'Ente può autorizzare la esecuzione anticipata dei contratti subito dopo l'aggiudicazione definitiva.-
- 5) Sono a carico del contraente esclusivamente le spese di contratto, comprese quelle tributarie, che abbiano diretta attinenza al fatto della stipulazione in senso stretto.-
- 6) Per quanto non previsto si applicano le norme statali e regionali vigenti in materia.

PARTE SECONDA

ALBO DELLE DITTE

ART. 16

ISTITUZIONE

- 1) E' istituito presso l'Ufficio Econmato l'Albo delle ditte di fiducia del Comune.-
- 2) Le ditte sono classificate nell'albo per categorie merceologiche.-
- 3) L'iscrizione all'albo è obbligatoria per essere ammessi a partecipare alle gare indette dal Comune a trattativa privata ai sensi del precedente art. 13 e per i servizi in economia.
- 4) L'albo è formato in base alle domande presentate dalle ditte ed approvato dalla Giunta Municipale previo accertamento di idoneità, sulla base dei requisiti di cui al successivo articolo.
- 5) Nelle domande deve essere precisata la categoria merceologica per la quale si chiede l'iscrizione.

ART. 17

DOMANDA E REQUISITI

- 1) Possono chiedere l'iscrizione all'albo delle ditte gli imprenditori che posseggano i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno stato aderente alla Comunità Economica Europea;
 - b) assenza di precedenti penali per un reato che incida gravemente sulla moralità professionale, di provvedimenti in corso, di misure di prevenzione;
 - c) iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Agricoltura con l'indicazione della attività specifica svolta dalla ditta da non meno di un anno;
 - d) assenza di infrazioni agli obblighi concernenti il pagamento di contributi sociali e il pagamento di tributi.-
- 2) I suddetti requisiti devono essere dimostrati con idonei certificati rilasciati dai competenti uffici e da allegare alla domanda di iscrizione o con dichiarazione resa ai sensi della Legge n° 15/1968, limitata ai casi stabiliti dalla stessa legge.-

PARTE TERZA

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

ART. 18

BENI DEL COMUNE

- 1) I beni comunali si distinguono in beni demania-
li e beni patrimoniali. Questi ultimi si suddividono in immobili e mobili, disponibili ed indisponibili secondo le norme del codice civile.
- 2) Nulla è innovato per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici ed alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
- 3) Per i beni comunali soggetti al regime del demanio pubblico, ai sensi dell'art. 824 del codice civile, valgono le disposizioni di cui agli artt. 823, 1145, 2810 dello stesso codice e quelle contenute nell'art. 47 del Regolamento di contabilità.
- 4) Per i beni patrimoniali, in relazione al disposto dell'art. 826 del codice civile, valgono le disposizioni contenute negli artt. 48 e 49 del Regolamento di Contabilità.-

ART. 19

INVENTARI

- 1) I beni demaniali e patrimoniali sono descritti in appositi inventari secondo le disposizioni contenute nel Capo VIII del Regolamento di Contabilità.-
- 2) Gli inventari sono tenuti ed aggiornati a cura del Responsabile del Servizio Economato, in conformità a quanto stabilito dal precedente comma.-
- 3) Gli acquisti e le alienazioni dei beni immobili e mobili, nonché ogni altro atto o provvedimento comportanti variazioni nella consistenza del demanio o del patrimonio del Comune devono essere comunicati al responsabile del servizio per la registrazione nei relativi inventari.-

ART. 20

AMMINISTRAZIONE DEI BENI

- 1) Agli adempimenti necessari per l'amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali provvede il servizio al quale è affidata la materia del patrimonio.-
- 2) All'assegnazione dei beni immobili ad una delle categorie di cui all'art. 24, provvede la Giunta Municipale in relazione alla natura, alle caratteristiche e alla destinazione di ciascun bene.

- 3) Il passaggio di un bene dal demanio al patrimonio è dichiarato con deliberazione della Giunta Municipale. Il relativo atto deve essere pubblicato nei modi stabiliti per i regolamenti comunali.-
- 4) Analogamente si provvede per dichiarare il passaggio al patrimonio disponibile dei beni patrimoniali indisponibili che cessino dalla loro destinazione od ufficio, pubblico servizio o a pubblica finalità.-
- 5) Fino a quando non interviene la deliberazione di cui ai precedenti 3° e 4° comma i predetti beni comunali non possono essere adibiti ad uso diverso da quello cui sono destinati, né possono essere alienati o dati in affitto.

ART. 21

USO DEI BENI

- 1) I beni del demanio Comunale e del patrimonio indisponibile, con i loro arredi, sono destinati rispettivamente all'uso pubblico e ad uffici e servizi pubblici nell'interesse della collettività.-
- 2) Il demanio comunale in relazione alla natura di ciascun bene può essere destinato all'uso pubblico generale ovvero ad usi particolari in quanto compatibili con l'interesse generale.

- 3) I beni del patrimonio indisponibile, in relazione alla loro natura, possono essere utilizzati ai fini pubblici generali ovvero destinati allo uso diretto da parte del Comune e di Enti od organismi da esso dipendenti ovvero ad usi particolari in quanto compatibili con l'interesse generale.-
- 4) Gli usi particolari di cui ai commi precedenti possono essere consentiti in favore di soggetti pubblici o privati mediante concessione sulla base di apposita deliberazione della Giunta Municipale.-
- 5) L'atto di concessione deve stabilire la durata, l'ammontare del canone e della cauzione, l'uso per il quale la concessione è disposta e ogni altra condizione ritenuta necessaria per la buona conservazione del bene e per l'esercizio dell'attività connessa all'utilizzo del bene medesimo.-
- 6) In caso di concessione ad un soggetto pubblico e l'uso sia connesso con i suoi fini istituzionali, il canone può essere ricognitorio e la cauzione non essere richiesta.-
- 7) Allo scadere della concessione e in ogni altro caso di cessazione le eventuali opere realizzate sul bene e le relative pertinenze restano acquisite al demanio o patrimonio comunale, salvo che nell'atto di concessione non sia prevista la rimessa in pristino a carico del concessionario.-

ART. 22

BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

- 1) I beni appartenenti al patrimonio disponibile sono destinati all'uso attribuito loro dalla Giunta Municipale.-
- 2) I beni del patrimonio disponibile possono essere ceduti in affitto o locazione con l'osservanza delle norme di cui ai commi 1 e 2 del precedente art. 27, ferma restando l'applicazione delle leggi statali in materia di affitto di fondi rustici e di locazione di immobili urbani anche per quanto riguarda la determinazione legale del canone.-
- 3) Nel contratto devono stabilirsi, per quanto compatibili con la natura del contratto, oltre alla durata e l'ammontare del canone con le modalità di pagamento, il divieto di sublocazione e di subaffitto e di diversa utilizzazione rispetto al fine previsto in contratto e gli obblighi di buona conservazione del bene e di restituzione nello stesso stato in cui fu ricevuto. Si applicano, altresì, per i miglioramenti e le addizioni le disposizioni contenute nel codice civile.

ART. 23

BENI MOBILI

- 1) La suddivisione dei beni mobili, il carico e lo scarico sono disciplinati dagli artt. 47 e 58 del regolamento di Contabilità.-

- 2) I beni mobili che devono essere sostituiti con altri aventi la stessa destinazione possono essere permutati a trattativa privata, previo confronto concorrenziale tra almeno tre ditte, sulla base del valore determinato da una perizia di stima predisposta dal responsabile del servizio competente per materia.-
- 3) I beni mobili divenuti inservibili e non più idonei all'uso cui risultano destinati sono dichiarati fuori uso ed eliminati dal relativo inventario con verbale di accertamento redatto dal responsabile del servizio, che ne determina anche il valore di stima.-
- 4) I beni mobili dichiarati fuori uso, ai sensi del comma precedente, possono essere alienati dalla Giunta Municipale mediante licitazione privata sulla base del valore determinato.-
- 5) Qualora i beni siano dichiarati fuori uso, ma non risultino completamente inutilizzabili, possono, altresì, essere ceduti a trattativa privata ad Enti pubblici ovvero a cooperative, associazioni o Enti privati, senza fini di lucro, aventi sede nel Comune.-

ART. 24

ALIENAZIONE E PERMUTA BENI COMUNALI

- 1) All'alienazione dei beni immobili provvede la Giunta Municipale sulla base del programma predisposto ai sensi dell'art. 8, lett. c) del Regolamento di Contabilità, previa perizia di stima predisposta dal responsabile del servizio tecnico o da esperti nominati dalla Giunta Municipale.-

- 2) L'alienazione ha luogo mediante asta pubblica sulla base del valore di stima determinato ai sensi del precedente comma.-
- 3) E' consentito procedere a trattativa privata, fermo restando il valore di stima, nelle seguenti ipotesi:
 - a) allorquando la gara sia andata deserta;
 - b) ove il valore di stima non superi l'importo di L. 50.000.000;
 - c) quando l'alienazione sia disposta in favore di Enti pubblici;
 - d) quando sul bene esista un diritto di prelazione in favore di un terzo;
 - e) qualora i beni vengano destinati a società a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi pubblici o di pubblico interesse.-
- 4) Il Consiglio Comunale può, con deliberazione motivata, disporre la permuta a trattativa privata di beni immobili con altri beni immobili, previa perizia di stima, salvo eventuale conguaglio in danaro.-

ART. 25

CESSIONI IN USO GRATUITO

- 1) Gli immobili assegnati al personale dipendente, la cui presenza sul luogo di lavoro è inderogabilmente richiesta per l'adempimento di un pubblico servizio, sono concessi in uso gratuito. L'atto di concessione è corredato da un disciplinare che stabilisce gli obblighi del concessionario.-

- 2) Sono a carico del concessionario le spese per i consumi, eccezion fatta per quelle motivate da ragioni di servizio.-
- 3) La concessione è disposta dalla Giunta Municipale.-

ART. 26

CONSEGNATARI DEI BENI E RELATIVI OBBLIGHI

- 1) Tutti i beni del Comune sono dati in consegna ai responsabili.-
- 2) I beni mobili sono dati in consegna a norma dell'art. 57 del Regolamento di Contabilità.-
- 3) I beni immobili di proprietà del Comune sono dati in consegna al responsabile del servizio Economato il quale, ai sensi dell'art. 50 - penultimo comma del Regolamento di Contabilità, è, altresì, responsabile della loro conservazione.-
- 4) Ove il bene sia stato concesso in uso ad Enti o organismi pubblici, la consegna è fatta a colui il quale ne ha la rappresentanza legale, che ne assume pure la responsabilità della conservazione.-

ART. 27

VIGILANZA SUI BENI PATRIMONIALI

- 1) La Giunta Municipale ed il Sindaco, tramite il servizio Economato, vigilano affinché i beni del Comune siano realmente destinati agli usi generali e particolari cui gli stessi sono stati assegnati.-

- 2) A tal fine, effettuati gli opportuni accertamenti, la Giunta Municipale adotta le misure ritenute necessarie, ivi comprese quelle occorrenti per la loro tutela in via amministrativa ovvero esercitando le azioni previste dal codice civile a tutela della proprietà e del possesso, ovvero ancora ratificando quelle promosse dal Sindaco ai sensi dell'art. 25 - lett. c) dello Statuto.-
- 3) La vigilanza sulla gestione ed amministrazione dei beni di proprietà comunale compete, altresì, ai revisori dei conti a norma dell'art. 23, punto 2 - lett. g) del Regolamento di Contabilità.-

ART. 28

RICOGNIZIONE PERIODICA DEI BENI E RENDICONTAZIONE PATRIMONIALE

- 1) Fermo restando quanto disposto dall'art. 59 del Regolamento di Contabilità, la Giunta Municipale, tramite il servizio Economato, dispone ricognizioni periodiche dei beni comunali, ai fini di un loro migliore utilizzo e per l'aggiornamento dei valori iscritti negli inventari.-
- 2) La consistenza dei beni immobili e mobili del Comune, nonché i valori di stima dei beni ceduti in permuta, le variazioni della consistenza sono dimostrati nel conto del patrimonio da adottarsi ai sensi dell'art. 29 del Regolamento di Contabilità.-

PARTE QUARTA

NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 29

RINVIO

- 1) Si applicano, per quanto non previsto dal presente regolamento, tutte le disposizioni di legge o di regolamento statali e regionali che disciplinano la materia oggetto del presente regolamento, comprese quelle la cui applicabilità discende dagli obblighi derivanti dai trattati istitutivi delle comunità europee.-
- 2) Si applicano, altresì, le norme previste dalla legge 13 settembre 1982, n° 646 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di prevenzione, nonché della legge 19 marzo 1990, n° 55.-

ART. 30

NORMA TRANSITORIA

- 1) Fino a quando non sarà operante l'albo delle ditte non si applicano, ai fini della scelta del privato contraente, le disposizioni concernenti all'iscrizione all'albo stesso.-

ART. 31

ENTRATA IN VIGORE

- 1) Il presente regolamento, dopo che la deliberazione di approvazione sarà divenuta esecutiva, sarà depositato, per 15 giorni consecutivi nella Segreteria Comunale alla libera visione del pubblico ed affisso contemporaneamente, per analogo periodo, all'albo pretorio.-
- 2) Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito ed affissione di cui al comma precedente.-
