



COMUNE DI TERZO DI AQUILEIA
Provincia di Udine

Via 2 giugno 22

Ufficio segreteria ed attività culturali

P. IVA 00524150307 - ☎ 0431371127 - 📠 0431379284 - ✉ segreteria@com-terzo-di-aquileia.regione.fvg.it

REGOLAMENTO COMUNALE
DEI
CONTRATTI

Sommario

CAPO I° - NORME GENERALI

- ART. 1 - Oggetto del regolamento	pag. 4
- ART. 2 - Nome applicabili	pag. 4
- ART. 3 - Disciplina delle procedure	pag. 4
- ART. 4 - Sistemi di contrattazione	pag. 4
- ART. 5 - Commissione per le gare ufficiose	pag. 5
- ART. 6 - Scadenza dei contratti	pag. 5
- ART. 7 - Cauzioni	pag. 5

CAPO II° - STIPULAZIONE, ROGAZIONE DEI CONTRATTI, DIRITTI DI SEGRETERIA

- ART. 8 - Stipulazione dei contratti	pag. 6
- ART. 9 - Rogitazione dei contratti	pag. 6
- ART. 10 - I diritti di rogito	pag. 6
- ART. 11 - Contratti per le concessioni cimiteriali	pag. 6

CAPO III° - ADEMPIMENTI DELLA GIUNTA ADEMPIMENTI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DE SERVIZI

- ART. 12 - Adempimenti della Giunta Comunale	pag. 7
- ART. 13 - Responsabili degli uffici	pag. 7
- ART. 14 - Adempimenti a cura dei responsabili degli uffici	pag. 7

CAPO IV° - CONTRATTI RELATIVI AD APPALTI DI OPERE PUBBLICHE

- ART. 15 - Norme applicabili	pag. 8
- ART. 16 - Speciali contenuti dei bandi di gara	pag. 8

CAPO V° - CONTRATTI RELATIVI AD ALIENAZIONI DI MATERIALI FUORI USO

- ART. 17 - Affidamento della gestione dei servizi pubblici e privati	pag. 8
- ART. 18 - Incarichi professionali esterni	pag. 9

CAPO VI° - CONTRATTI RELATIVI AD ALIENAZIONI DI MATERIALI FUORI USO

- ART. 19 - Procedura per dichiarare fuori uso il materiale	pag. 9
- ART. 20 - Procedura per la licitazione privata	pag. 9
- ART. 21 - Distruzione del materiale fuori uso	pag. 10

CAPO VII° - CONTRATTI TIPICI

- ART. 22 - ALIENAZIONE: definizione	pag. 10
- ART. 23 - ALIENAZIONE: alienazione ed acquisto di beni immobili	pag. 10
- ART. 24 - LEASING: definizione	pag. 10
- ART. 25 - LEASING: condizione per il ricorso al leasing	pag. 10
- ART. 26 - LEASING: inventario dei beni acquisti con il leasing	pag. 11
- ART. 27 - PERMUTA: definizione	pag. 11
- ART. 28 - PERMUTA: norme di rinvio	pag. 11
- ART. 29 - DONAZIONE: definizione	pag. 11
- ART. 30 - DONAZIONE: divieto di donazione	pag. 11
- ART. 31 - DONAZIONE: accettazione di donazione	pag. 11
- ART. 32 - LOCAZIONE: definizione	pag. 12
- ART. 33 - LOCAZIONE: divieto di rinnovazione tacita e di sublocazione	pag. 12
- ART. 34 - LOCAZIONE: affitto di area	pag. 12
- ART. 35 - LOCAZIONE: affitto di fondi rustici	pag. 12
- ART. 36 - LOCAZIONE: interessi per ritardato pagamento	pag. 12
- ART. 37 - LOCAZIONE: locazione di immobili urbani	pag. 12
- ART. 38 - COMODATO: definizione	pag. 13
- ART. 39 - COMODATO: obblighi del comodatario	pag. 13
- ART. 40 - COMODATO: divieto di cedere beni in comodato	pag. 13

CAPO VIII° - DISPOSIZIONI FINALI

- ART. 41 - Leggi ed atti regolamentari	pag. 13
- ART. 42 - Pubblicità del regolamento	pag. 13
- ART. 43 - Entrata in vigore	pag. 14

CAPO I°

NORME GENERALI

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Nel rispetto della legge e dello Statuto comunale, il presente regolamento disciplina l'attività contrattuale posta in essere dal Comune per il perseguimento dei fini pubblici.
2. L'attività contrattuale è svolta secondo criteri di economicità, imparzialità e pubblicità.

ART. 2

NORME APPLICABILI

1. L'attività contrattuale del Comune è disciplinata dalle norme del Codice civile, dalle leggi dello Stato, dallo Statuto comunale e dal presente regolamento, nonché dalle leggi della Regione Friuli Venezia Giulia e dagli usi negoziali, in quanto applicabili.
2. Il Comune si attiene, ai sensi dell'art. 56, comma 2, della Legge 08.06.1990, n. 142, alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
3. Il Comune può adottare capitolati d'oneri generali, con le condizioni da applicarsi indistintamente a determinati tipi di contratto, e capitolati d'oneri speciali con le condizioni che si riferiscono più particolarmente all'oggetto proprio del contratto.

ART. 3

DISCIPLINA DELLE PROCEDURE

Per tutti gli adempimenti concernenti il procedimento relativo alla stipulazione dei contratti, dovranno essere osservate le procedure disciplinate dal presente regolamento.

ART. 4

SISTEMI DI CONTRATTAZIONE

1. Tutti i contratti del Comune devono, di regola, osservare le procedure previste e disciplinate dalle leggi dello Stato, della Regione e dalla norme comunitarie recepite e comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano applicabili ai casi concreti.
2. La scelta del sistema di aggiudicazione è di competenza della Giunta Comunale.
3. Il ricorso alla trattativa è consentito, previo esperimento di gara ufficiosa, con almeno tre ditte, nei seguenti casi:
 4. Quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere una loro diserzione;
 5. Per l'acquisto di cose la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere gare;
 6. Quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio o ad uffici dell'ente;
 7. Quando, avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;
 8. Quando l'urgenza dei lavori o fornitura non sia compatibile con il tempo richiesto dalla procedure della gara;
 9. Quando ci si trovi, sostanzialmente, nelle condizioni di cui all'art. 12 della Legge 03.01.1978, n. 1;
 10. Quando ricorrano altre eccezionali e speciali circostanze per le quali non possa essere utilmente seguita la procedura della licitazione privata o dell'incanto.

ART. 5
COMMISSIONE PER LE GARE UFFICIOSE

1. Alla gara ufficiosa provvede una commissione composta: dal Segretario comunale (Presidente), dal responsabile dell'ufficio interessato (Membro) e dal responsabile dell'area amministrativa o contabile (Membro). Le funzioni del segretario vengono svolte da un componente di detta commissione, designato dal Presidente.
2. Delle operazioni della commissione viene dato atto in apposito verbale sottoscritto dalla Commissione .
3. Il verbale, unitamente agli altri atti relativi alla gara ufficiosa, è rimesso al Sindaco per i provvedimenti di competenza dell'Amministrazione comunale.

ART. 6
SCADENZA DEI CONTRATTI

1. Il responsabile dell'ufficio di ragioneria ha l'obbligo della tenuta di un "Registro scadenziario dei contratti" contenente tutte le notizie di cui all'allegato A).
2. Al fine di consentire ogni utile iniziativa, il responsabile dell'ufficio di ragioneria, almeno 90 giorni prima della scadenza, dovrà inviare al segretario comunale il relativo fascicolo con motivata proposta scritta del provvedimento da assumere.
3. Il segretario comunale, entro venti giorni successivi, invierà alla Giunta Comunale detta proposta, munita del suo parere. La determinazione della Giunta dovrà risultare da apposito verbale e da ulteriori norme legislative vigenti in materia.

ART. 7
CAUZIONI

1. La costituzione della cauzione ha la funzione di garantire l'adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dai contratti stipulati dal Comune (disciplinata dalle norme del regolamento di contabilità dello Stato, approvato con R.D. 23.05.1924, n. 827 e successive norme).
2. L'amministrazione comunale ha la facoltà di prescindere dal richiedere una cauzione per le forniture ed i lavori da eseguirsi da persone o ditte di notoria solidità, a condizione che venga praticata una riduzione dell'importo netto d'appalto offerto dall'aggiudicatario.
3. Il miglioramento del prezzo di aggiudicazione deve riferirsi ai tassi bancari vigenti, praticati per i depositi eseguiti dal Comune presso la propria Tesoreria.
4. Tutti i depositi cauzionali in numerario dovranno essere costituiti mediante versamento nella tesoreria comunale.
5. Per le cauzioni costituite mediante polizze fidejussorie ed assicurative bancarie, nella tesoreria comunale dovrà essere custodito il titolo originario.
6. I tutti i capitolati speciali d'appalto dovrà essere inserita una clausola sulla durata della cauzione fidejussoria.
7. La cauzione sarà svincolata dopo l'emissione del certificato di regolare esecuzione o di collaudo.
8. L'ufficio di ragioneria terrà apposito scadenziario dei titoli e comunicherà, con almeno tre mesi di anticipo, al segretario comunale quelli in scadenza.

CAPO II

STIPULAZIONE, ROGAZIONE DEI CONTRATTI, DIRITTI DI SEGRETERIA

ART. 8

STIPULAZIONE DEI CONTRATTI

1. La stipulazione dei contratti del Comune può avvenire nelle forme seguenti:
 - a. In forma pubblica, cioè a mezzo di notaio;
 - b. In forma pubblica amministrativa, cioè a mezzo del Segretario comunale o di chi legittimamente ed a tutti gli effetti lo sostituisce;
 - c. Per scrittura privata, quando il rapporto si perfeziona tra le parti con la semplice sottoscrizione dell'offerente e del rappresentante dell'Amministrazione;
 - d. Per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali (ART. 17 R.D. N. 2440/1923).
2. L'adempimento della stipulazione deve aver luogo nel più breve tempo possibile e comunque entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione.
3. Decorso inutilmente tale termine, l'Amministrazione attiva la procedura sanzionatoria prevista dall'art. 5 della Legge 08.10.1984, n. 687, nonché tutte le altre azioni da porre in essere per l'esecuzione del contratto ed il risarcimento dei danni.

ART. 9

ROGITAZIONE DEI CONTRATTI

4. I contratti conseguenti a pubbliche gare nonché tutti gli atti ai quali occorra conferire il crisma della pubblicità e dell'autenticità, vengono stipulati in forma pubblica amministrativa e quindi ricevuti e rogati in unico originale dal Segretario del Comune che opera nel rispetto delle modalità e delle prescrizioni dettate dalla legge notarile.
5. L'ufficiale rogante, in tale sua veste, provvede alla tenuta del repertorio, alla relativa iscrizione degli atti rogati in forma pubblica amministrativa nonché a tutti gli ulteriori adempimenti inerenti l'iter del contratto, ivi compresi quelli di natura tributaria.
6. La Giunta comunale con proprio atto potrà sempre richiedere la rogitazione ad un notaio.

ART. 10

I DIRITTI DI ROGITO

7. Per gli atti iscritti a repertorio dal Segretario, sono dovuti, ai sensi del disposto di cui all'art. 40 della Legge n. 604 dd. 08.06.1962 e successive modificazioni ed integrazioni, i diritti di rogito nella misura attualmente prevista dall'art. 19 ter della Legge n. 440 dd. 29.10.1987. Tali diritti vengono contabilizzati al momento dell'iscrizione dell'atto a repertorio e ripartiti periodicamente tra i vari soggetti interessati al riparto stesso.
8. La quota spettante all'ufficiale rogante può essere liquidata nel rispetto dei limiti fissati dal D.L. 22.12.1981, N, 786, convertito dalla Legge 25.02.1982, n. 51, previa adozione di atto deliberativo ricognitivo.

ART. 11

CONTRATTI PER LE CONCESSIONI CIMITERIALI

9. Per le concessioni di loculi ed aree, nonché per l'illuminazione votiva nei cimiteri comunali, saranno osservate le norme di cui al regolamento di polizia mortuaria approvato con D.P.R. 10.09.1990, n. 285, nonché quelle dei rispettivi regolamenti comunali.
10. le concessioni di cui al precedente comma 1. potranno essere fatte solo con contratto scritto su schema approvato dalla Giunta comunale.

CAPO III

ADEMPIMENTI DELLA GIUNTA COMUNALE

ADEMPIMENTI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 12

ADEMPIMENTI DELLA GIUNTA COMUNALE

11. Spetta alla Giunta Comunale:
 - a. determinare il numero delle imprese da invitare alla gara, selezionando le stesse secondo criteri di scelta preventivamente definiti (art. 13 Legge n. 584/1977);
 - b. Escludere dall'invito ogni concorrente che:
 12. Sia in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo e di qualsiasi altra situazione equivalente, secondo la legislazione italiana o la legislazione straniera, se trattasi di cittadino di altro Stato;
 13. Nei confronti del quale sia in corso una procedura di cui al punto precedente;
 14. Abbia riportato condanna, con sentenza passata in giudicato, per un reato che incida gravemente sulla sua moralità professionale;
 15. Nell'esercizio della propria attività professionale abbia commesso un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova dall'ente appaltante;
 16. Non sia in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia di contributi sociali secondo la legislazione italiana o la legislazione del Paese di residenza;
 17. Non sia in regola con gli obblighi concernenti la dichiarazione in materia di imposte e tasse secondo la legislazione italiana;
 18. Abbia reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e condizioni rilevanti per concorrere all'appalto;
 - a. Aggiudicare definitivamente i contratti provvedendo, occorrendo, alle eventuali operazioni correttive del verbale di aggiudicazione.

ART. 13

RESPONSABILI DEGLI UFFICI

1. Spetta ai responsabili degli uffici attuare tutte le procedure per l'aggiudicazione dei contratti nel rispetto delle direttive degli organi elettivi di governo del Comune.
2. Spettano, inoltre, ai responsabili degli uffici tutti i compiti di gestione relativi all'affidamento delle prestazioni contrattuali ed alla cura degli affari amministrativi.

ART. 14

ADEMPIMENTI A CURA DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI

1. Spetta in particolare ai responsabili degli uffici:
 - a. Curare i rapporti con i tecnici incaricati della progettazione;
 - b. Approntare gli avvisi d'asta, i bandi di gara e le lettere d'invito alle gare, l'individuazione dei quotidiani, inviare le comunicazioni alle associazioni di categoria a livello provinciale, regionale o nazionale in riferimento alla tipologia dell'oggetto, atti tutti che saranno sottoposti all'approvazione della Giunta Comunale;
 - c. Compilare la scheda segreta dell'Amministrazione nei meccanismi concorsuali previsti dalla legge;
 - d. Determinare l'esatto importo della cauzione ed approvarne la costituzione;
 - e. Stipulare i contratti;
 - f. Curare i rapporti con l'appaltatore ed il direttore dei lavori, nel rispetto dell'atto giuntale di cui all'art. 56 della Legge 08.06.1990, n. 142 ed all'art. 8, punto 1) del presente regolamento.

CAPO IV

CONTRATTI RELATIVI AD APPALTI DI OPERE PUBBLICHE

ART. 15

NORME APPLICABILI

1. Per i contratti relativi alle opere pubbliche di questo Comune trovano applicazione, nell'ordine:
 - a. Il capitolato speciale d'appalto – elaborato di progetto – che non potrà contenere norme in contrasto con il presente regolamento;
 - b. Il presente regolamento.
2. Per quanto non previsto negli atti di cui al comma precedente, troveranno applicazione, in quanto applicabili:
 3. Le norme contenute nel capitolato generale di appalto approvato con D.P.R. 16.07.1962, n. 1063 e successive modifiche ed aggiunte;
 4. Le norme generali e speciali nazionali e regionali relative agli appalti di opere pubbliche, nonché le direttive della Comunità Economica Europea.

ART. 16

SPECIALI CONTENUTI DEI BANDI DI GARA

5. Per i bandi di gara dovranno essere osservate le procedure di cui al D.P.C.M. 10.01.1991, n. 55 e successive modifiche ed integrazioni, o quelle in vigore al momento dell'emanazione del bando.
6. I bandi di gara dovranno inoltre precisare:
 - a. Che verranno considerate anomale, fino al 31.12.1992, ed escluse dalla gara ai sensi dell'art. 2/bis del D.L. 02.03.1989, n. 65, convertito con modificazioni dalla Legge 26.04.1989, n. 155, le offerte che presenteranno una percentuale di ribasso superiore alla media delle percentuali delle offerte ammesse, incrementata del 7% (quelle offerte, cioè, che supereranno di oltre 7 punti percentuali la media di tutte le offerte ammesse); il predetto procedimento di esclusione per anomalia non si applicherà qualora il numero delle offerte valide risulti inferiore a 15;
 - b. Che in caso di offerte uguali si procederà con sorteggio ai sensi dell'art. 77 del R.D. 23.05.1924, n. 827;
 - c. Che la gara sarà dichiarata deserta qualora non sia pervenuta almeno un'offerta valida;
 - d. Che sono ammesse le imprese non iscritte all'ANC aventi sede in uno Stato della CEE, alle condizioni previste dagli artt. 13 e 14 della Legge 08.08.1977, n. 584;
 - e. Che i concorrenti hanno facoltà di svincolarsi dalla propria offerta entro i termini di cui alla Legge n. 14/1973.

CAPO V

APPALTO DEI SERVIZI AI PRIVATI

INCARICHI PROFESSIONALI

ART. 17

AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI E PRIVATI

1. Alla gestione dei servizi pubblici il Comune provvederà, preferibilmente, direttamente in economia.
2. Il ricorso alla concessione a terzi sarà limitato ai soli casi in cui sussistono: ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.
3. Trova applicazione l'art. 22 della Legge 08.06.1990, n. 142.

ART. 18
INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI

1. Tutti gli incarichi professionali dovranno essere conferiti con delibera giunta e regolati con apposita convenzione nella quale dovranno essere disciplinati:
 2. L'esatta descrizione dell'incarico conferito con richiamo alle norme di legge e regolamentari che disciplinano la materia;
 3. I rapporti dell'ufficio con il professionista incaricato;
 4. I tempi di consegna e relative clausole penali e risolutive in caso di ritardo;
 5. La proprietà del Comune degli elaborati originali, con facoltà di modificarli;
 6. Il deferimento delle controversie ad un collegio arbitrale.
7. La convenzione, infine, dovrà indicare la misura del compenso da corrispondere e la norma applicata per determinarla.

CAPO VI

CONTRATTI RELATIVI AD ALIENAZIONI DI MATERIALI FUORI USO

ART. 19
PROCEDURA PER DICHIARARE FUORI USO IL MATERIALE

1. Per l'alienazione di materiali fuori uso o inadeguati alle esigenze del Comune, sarà eseguita la seguente procedura:
 - a. il responsabile del servizio con apposita relazione proporrà di dichiarare il materiale fuori uso, indicandone i motivi e ne proporrà il prezzo di alienazione. Con la detta relazione dovranno essere precisati, tra l'altro:
 - i. I motivi della proposta;
 - ii. Perché i materiali devono essere sostituiti e la non convenienza di offrirli in permuta;
 - iii. Il prezzo che ritiene realizzabile.
 - b. l'economista annoterà ed integrerà detta relazione.
 - c. il Consiglio comunale dovrà deliberare sulla proposta della Giunta comunale e, per quanto di sua competenza, sull'inadeguatezza e alienabilità dei beni o materiali proposti per la vendita o la distribuzione.
 - d. La Giunta comunale, con apposita deliberazione, dichiarerà il materiale fuori uso disponendone la vendita a mezzo di licitazione privata oppure la distribuzione indicandone le procedure.

ART. 20
PROCEDURA PER LA LICITAZIONE PRIVATA

1. La Giunta comunale con deliberazione di cui al precedente art. 19, comma 4, darà corso, inoltre, all'approvazione:
 - a. Dell'elenco delle ditte da invitare alla gara;
 - b. Dello schema di invito alla gara.
2. Della gara sarà redatto apposito verbale nell'intesa che l'aggiudicazione sarà definitiva solo con la sua approvazione con deliberazione della Giunta comunale.
3. La consegna dei materiali dovrà avere luogo solo ad avvenuto pagamento dell'intero prezzo. Della consegna dovrà essere redatto, apposito verbale a firma dell'economista comunale.

ART. 21
DISTRUZIONE DEL MATERIALE FUORI USO

1. Alla distruzione del materiale non utilizzabile e privo di qualsiasi valore sarà dato corso con le procedure indicate dalla Giunta comunale.
2. Della distruzione, alle cui operazioni dovrà presenziare l'economista comunale, dovrà essere redatto apposito verbale da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale.

CAPO VII
CONTRATTI TIPICI

ART. 22
ALIENAZIONE: definizione

L'alienazione, in conformità a quanto stabilisce l'art. 1470 del Codice Civile, è il contratto con il quale il Comune venditore provvede al trasferimento della proprietà di una cosa o di altro diritto al compratore verso il corrispettivo di un prezzo.

ART. 23
ALIENAZIONE: alienazione ed acquisto di beni immobili

1. Le alienazioni di beni immobili avvengono di regola a seguito di asta pubblica. Il ricorso alla trattativa privata è consentito nei soli casi previsti dalla normativa vigente e quando ricorrano eccezionali e speciali circostanze.
2. Gli acquisti di beni immobili dovranno essere preceduti da uno schema preliminare sottoscritto dal Sindaco, da sottoporre all'approvazione del competente organo deliberante.
3. Il Comune può acquisire al proprio patrimonio qualsiasi bene immobile che possa essere utilmente adibito ai fini pubblici o possa essere utilizzato in via strumentale per il pubblico interesse.
4. Le alienazioni e gli acquisti di beni immobili devono essere inseriti nei piani programmatici dell'Ente.
5. Gli acquisti di beni immobili devono essere preceduti dal piano finanziario indipendentemente dall'assunzione di mutuo per far fronte alla spesa.

ART. 24
LEASING: definizione

Il contratto di leasing consiste in una particolare forma di locazione finanziaria della quale può avvalersi il Comune per ottenere in godimento beni mobili od immobili, per un determinato periodo, dietro pagamento di un canone periodico, con facoltà alla scadenza del termine fissato, di restituirlo o di acquistarlo per una specifica somma residua.

ART. 25
LEASING: condizioni per il ricorso al leasing

1. Il Comune si avvale di questo tipo di contratto, previa verifica della convenienza economica rispetto ad altre forme di finanziamento, in particolare per l'acquisizione di beni mobili registrati o di prodotti di alta tecnologia.
2. La durata minima dei contratti di leasing dei beni mobili è fissata in tre anni e quella massima in cinque anni.
3. Gli anticipi non possono essere superiori al 20% del costo dei beni sia mobili che immobili.
4. Alla scadenza del contratto i beni oggetto della locazione finanziaria possono essere acquisiti dal conduttore per un importo compreso tra il 5% ed il 25% del valore di acquisto o del costo di costruzione dei beni immobili e per un importo pari all'1% del valore di acquisto dei beni mobili.
5. Qualsiasi operazione di leasing deve essere preceduta da apposito piano finanziario.
6. Il sistema di scelta del contraente è indicato e motivato nella deliberazione a contrarre di cui all'art. 12 del presente regolamento.

ART. 26

LEASING: inventario dei beni acquisiti con il leasing

1. Il bene oggetto di leasing potrà essere valutato nel patrimonio del Comune solo dopo l'avvenuto riscatto e per il prezzo erogato.
2. La quota di spesa annuale, pur non trovando immediato ed equivalente riscontro nella consistenza patrimoniale, è evidenziata provvisoriamente in apposito registro dei beni acquisiti in leasing.

ART. 27

PERMUTA: definizione

La permuta è il contratto tipico del quale si avvale il Comune, in conformità alle prescrizioni dell'art. 1552 del Codice Civile, per il trasferimento della proprietà di cose o di diritti contro la proprietà di altre cose o diritti.

ART. 28

PERMUTA: norma di rinvio

Al contratto di permuta si applicano le stesse norme del contratto di alienazione in quanto compatibili. Le perizie di stima asseverate dovranno essere effettuate su tutti i beni o diritti permutati.

ART. 29

DONAZIONE: definizione

In conformità alle prescrizioni dell'art. 769 del Codice Civile, la donazione è il contratto con il quale, con spirito di liberalità, una parte dispone a favore del Comune di un suo diritto od assume verso lo stesso un'obbligazione.

ART. 30

DONAZIONE: divieto di donazione

1. Non è consentito al Comune di effettuare donazioni di beni mobili ed immobili e donazioni liberatorie relative alla rinuncia di diritti.
2. Sono consentite le donazioni manuali come mobili di modico valore in occasione di manifestazioni, solennità o ricorrenze.

ART. 31

DONAZIONE: accettazione della donazione

1. Le donazioni a favore del Comune devono essere accettate con deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Nel caso di donazione modale sia il bene donato che l'onere devono essere valutati con perizia asseverata a firma del tecnico comunale.

ART. 32

LOCAZIONE: definizione

In conformità a quanto stabilisce l'art. 1571 del Codice Civile, la locazione è un contratto tipico del quale si avvale di norma il Comune per concedere e per ottenere il godimento temporaneo di beni patrimoniali verso un corrispettivo.

ART. 33

LOCAZIONE: divieto di rinnovazione tacita e di sublocazione

1. Non può essere pattuita la rinnovazione tacita del contratto alla scadenza.
2. Non è ammessa la sublocazione dei beni di cui il Comune è locatore salvo espressa autorizzazione con provvedimento dell'organo competente.

ART. 34

LOCAZIONE: affitto di area

L'Amministrazione comunale, nella stipula di contratti per l'affitto di aree, tiene conto della funzione cui le stesse sono destinate e fissa il relativo canone previa valutazione scritta del responsabile dell'ufficio tecnico comunale.

ART. 35

LOCAZIONE: affitto di fondi rustici

1. L'Amministrazione comunale nella stipula dei contratti per l'affitto di fondi rustici si attiene alla vigente normativa in materia.
2. Tra le clausole contrattuali, oltre a stabilire la durata dell'affitto e tutte le altre condizioni e garanzie necessarie ad assicurare il pagamento dell'affitto e l'adempimento delle obbligazioni, si stabiliscono tutte le condizioni dirette alla conservazione ed al miglioramento della proprietà affittata.

ART. 36

LOCAZIONE: interessi per ritardato pagamento

L'ufficio ragioneria, in caso di ritardato pagamento, è sempre tenuto ad applicare automaticamente gli interessi attivi legali vigenti.

ART. 37

LOCAZIONE: locazione di immobili urbani

1. Il canone di locazione per gli immobili ad uso abitativo e le relative condizioni contrattuali sono fissate nell'osservanza della normativa vigente in materia previa valutazione scritta del responsabile dell'ufficio tecnico comunale.
2. In particolare, oltre a determinare la durata dell'affitto e stabilire le condizioni e le garanzie necessarie per assicurare il pagamento del canone e l'adempimento delle obbligazioni, si dovranno precisare tutte le condizioni dirette alla conservazione della proprietà.
3. I contratti relativi agli alloggi di tipo economico e popolare seguono le disposizioni della specifica normativa vigente in materia.
4. Anche per i contratti degli immobili urbani, adibiti ad usi diversi da quelli delle abitazioni, si applica la specifica normativa vigente in materia. Tra le clausole contrattuali, quando il Comune è locatore, va sempre inserito l'obbligo dell'aggiornamento annuale del canone di locazione che viene fissato, previa valutazione scritta del responsabile dell'ufficio tecnico comunale, dal competente organo deliberante.

ART. 38
COMODATO: definizione

In conformità a quanto stabilisce l'art. 1803 del Codice Civile, il comodato è il contratto tipico con il quale il Comune consegna o riceve a titolo gratuito una cosa mobile od immobile da utilizzare per un tempo e per un uso determinato, con l'obbligo di restituire la stessa cosa ricevuta.

ART. 39
COMODATO: obblighi del comodatario

1. Il comodatario deve custodire e conservare la cosa con diligenza.
2. Non può concedere ad altri il godimento della cosa senza il consenso del comodante.
3. deve essere sempre evidenziato nel contratto che il comodatario ha l'obbligo di restituire al Comune comodante il bene, anche prima della scadenza, a semplice richiesta, quando lo stesso venga utilizzato per il pubblico interesse.

ART. 40
COMODATO: divieto di concedere beni in comodato

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

CAPO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 41
LEGGI ED ATTI REGOLAMENTARI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, saranno osservate, in quanto applicabili:
 - a. I regolamenti comunali specifici;
 - b. Le leggi regionali;
 - c. Le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

ART. 42
PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Copia del presente regolamento, a orma dell'art. 25 della legge 27.12.1985; n. 816, sarà tenuto a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Di una copia del presente regolamento saranno dotati tutti i funzionari comunali cui sono stati affidati i servizi nonché i revisori dei conti.

ART. 43
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento, dopo che la deliberazione di approvazione sarà divenuta esecutiva, sarà depositato per quindi giorni consecutivi nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico con la contemporanea affissione all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.
2. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al comma precedente.

1. Approvato con atto consiliare n. **59** dd. **23.10.1992**;
2. Modificato con atto consiliare n. **73** dd. **18.12.1992**;