



Approvato con delibera del CD n° 4 del 25/10/2023

Parere del Collegio dei Revisori dei Conti – Verbale n° 9 del 20/11/2023

## ***Manuale delle procedure negoziali e gestione del patrimonio dell'Automobile Club Avellino***

Redatto ai sensi:

del D.Lgs. n. 36/2023 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.» e delle Linee guida ANAC n. 4 di cui alla Delibera n. 206 del 01/03/2018.

### **PARTE I**

#### **CAPO 1 - Disposizioni Generali**

##### **Art. 1 – Finalità**

Le disposizioni del presente regolamento, Parte I, disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (d'ora in poi sotto soglia) di cui all'art. 50 del D.Lgs. 36/2023 (d'ora in poi Codice), e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal Codice ed alle migliori condizioni.

##### **Art. 2 - Normativa di riferimento**

Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale, con particolare riguardo al Codice Civile, Codice di procedura civile, D.Lgs. n. 36/2023 “Codice dei contratti”, ai regolamenti attuativi, con particolare riferimento anche alle Linee guida ANAC n° 4 - Delibera del Consiglio n. 4/379 2021.

Il presente Manuale, ai sensi dell'articolo 31 del Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente, detta la disciplina esecutiva ed attuativa, applicabile all'Ente, relativamente alle procedure per lo svolgimento dell'attività negoziale connessa

all'affidamento dei contratti pubblici aventi ad oggetto forniture, servizi e lavori e degli altri contratti passivi e attivi e, più in generale, di tutti i procedimenti finalizzati alla gestione amministrativa e patrimoniale dell'Ente.

L'attività negoziale dell'Ente è improntata, in tutte le sue fasi, al rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità, parità di trattamento, proporzionalità e non discriminazione. L'affidamento e l'esecuzione delle forniture, dei servizi e dei lavori devono garantire la qualità delle prestazioni e devono perseguire obiettivi di economicità, efficienza ed efficacia anche attraverso una adeguata programmazione.

### **Art. 3 – Convenzioni con società strumentali controllate dall'Automobile Club**

1) I rapporti dell'Automobile Club Avellino e le società partecipate e controllate, che svolgono attività di produzione di beni e servizi nell'ambito delle finalità e delle attività dell'Ente, società strumentali, o con le società che, entro i limiti definiti dalle finalità statutarie, producono servizi di interesse generale, ossia resi a vantaggio della collettività, possono essere regolati da apposite convenzioni sottoposte all'approvazione del Consiglio Direttivo.

2) Le convenzioni rappresentano “contratto di servizio” tra l'Ente committente e le società citate e, come tali, devono contenere clausole volte a definire adeguatamente l'ambito di intervento.

3) In particolare, le Convenzioni dovranno contemplare:

- a) la natura e le modalità di esercizio dell'attività affidata;
- b) le condizioni economiche delle prestazioni rese all'Ente ed i parametri economici di riferimento;
- c) la tipologia e le modalità di erogazione delle prestazioni;
- d) il sistema di controllo, monitoraggio del contratto e gli strumenti gestionali a supporto;
- e) la durata del contratto.

### **Art. 4- Competenze in materia contrattuale**

1) In conformità allo Statuto, ai vigenti regolamenti ed alle disposizioni organizzative interne, il Direttore:

- a) adotta, entro i limiti di spesa stabiliti dal Consiglio Direttivo con l'assegnazione del budget, i provvedimenti di autorizzazione concernenti i procedimenti contrattuali ordinari per i quali è necessario esperire la relativa gara d'appalto;
- b) definisce il contenuto dei contratti da stipulare e l'elaborazione delle prescrizioni tecniche;
- c) cura direttamente i procedimenti di spesa in economia per l'acquisto dei beni e servizi;
- d) adotta il provvedimento di aggiudicazione definitiva;
- e) vigila sulla corretta esecuzione di contratti per la fornitura di beni, servizi e prestazioni e provvede alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio presso l'ANAC Autorità nazionale anticorruzione degli elementi e dei dati di competenza, ove previsto, e nei termini previsti dalle normative in materia;
- f) provvede alla redazione dei bandi di gara e ne cura la pubblicazione;
- g) cura l'organizzazione delle varie fasi della negoziazione, dell'approvazione e della stipulazione;
- h) provvede all'approvvigionamento dei beni e servizi di largo e generale consumo necessari al normale funzionamento dell'Ente e rientranti nell'ambito del budget assegnato.

### **Art. 5 - Determinazione a contrattare**

- 1) La volontà dell'Ente di procedere all'acquisizione di forniture e servizi deve essere espressa mediante apposito atto, denominato determinazione a contrattare.
- 2) La determinazione a contrattare è assunta dal Direttore nei limiti stabiliti con l'assegnazione del budget in conformità a quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione dell'Ente e dall'articolo 13 del Regolamento di amministrazione e contabilità.
- 3) La determinazione a contrattare, in particolare, contiene:
  - a) gli obiettivi che con il contratto si intendono perseguire;
  - b) l'oggetto e la durata del contratto;
  - c) il valore massimo presunto del contratto, ripartito, nel caso di contratti pluriennali, per ciascuno esercizio finanziario;
  - d) la procedura di scelta del contraente;
  - e) i criteri di aggiudicazione;
  - f) il nome del responsabile del procedimento (se diverso dal Direttore);
- 4) Ai sensi dell'art. 17 comma 2 del D.Lgs 36/2023, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto (determina a contrarre), adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. In caso di affidamento diretto, l'atto (determina di affidamento) di cui al comma 1 individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.
- 5) I bandi ed i disciplinari di gara, i capitolati tecnici e normativi per la fornitura di beni e per l'esecuzione di servizi sono approvati con la determinazione a contrattare / determina di affidamento.

### **Art. 6 - Funzionario Responsabile del procedimento**

- 1) Con la determinazione a contrattare / determina di affidamento è nominato, per ciascun contratto, un Responsabile del procedimento. In assenza di atto di nomina, Responsabile del Procedimento è il Direttore.
- 2) Il Responsabile è preposto a seguire l'intero iter del procedimento contrattuale, anche nelle fasi che eventualmente debbano svolgersi in uffici diversi o fuori dall'Ente, e adotta ogni atto necessario alla tempestiva e regolare conclusione del procedimento contrattuale, nel rispetto dei principi e delle regole procedurali. A tal fine, il responsabile cura i rapporti con i soggetti interessati, in modo da garantire la loro partecipazione ed informazione e tiene i necessari rapporti con tutti gli organi che intervengono nella formazione ed esecuzione del contratto.
- 3) Il responsabile del procedimento riferisce immediatamente al Direttore sulle circostanze che determinano, o facciano temere, il verificarsi di irregolarità o rallentamenti, facendo proposte per il loro superamento ovvero segnalando le iniziative a tal fine assunte.
- 4) Il responsabile del procedimento cura tutte le attività di registrazione al sistema gestito dall'ANAC anche ai fini del rilascio del codice identificativo del procedimento di gara (CIG).
- 5) Il Direttore è il responsabile dell'esecuzione dei contratti a valere nel budget assegnato.

## **Art. 7 - Principi e criteri**

Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi del risultato nella massima tempestività rispettando il principio di legalità, trasparenza concorrenza e correttezza. L'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici.

Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023.

## **Art. 8 Principio di Rotazione**

Ai sensi dell'art. 36 del Dlgs 50/2016 e del combinato-disposto dalle linee guida ANAC n° 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, che recitano "il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. Si derogherà dall'applicazione del principio di rotazione:

- a) nel caso in cui l'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti abbia ad oggetto una commessa NON "rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi.
- b) è comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro ex art. 49 comma 6 del D.Lgs 36/2023.

CATEGORIA INFORMATICA Accessori per informatica Hardware e Software per le reti Hardware per l'informatica (PC – Monitor per PC - Tablet etc.) Hardware per l'informatica (Stampanti – Scanner – sistemi di acquisizione dati – Tavole grafiche etc.) Sistemi didattici Multimediali (LIM – Proiettori Interattivi – Monitor Touch etc.) Robot e Bracci Robotici semiprofessionali) Software per sistemi didattici Sistemi didattici informatizzati (Hardware – piccoli sistemi robotici etc.) Provider Reti- telematiche

CATEGORIA ELETTRONICA Accessori e Schede per Elettronica Antifurto Componenti elettronici Sistemi di controllo PLC Strumentazione elettronica

CATEGORIA ARREDI Arredi per aule Arredi per Ufficio Arredi scientifici per laboratori e aule Multimediali

CATEGORIA VIAGGI E TRASFERIMENTI Agenzie Viaggio e Biglietteria Alberghi Noleggio bus Ristorazione Ticket Pasto Agenzie di Catering

CATEGORIA IMPIANTISTICA Allestimenti tessili Climatizzazione impianti elettrici, idraulici, reti infissi metallici Sistemi audio e video Impianti Domotici Impianti informatici (reti LAN e reti WIFI) Tende ed avvolgibili

CATEGORIA LAVORAZIONI Lavori in ferro Lavori in alluminio Lavori in legno

CATEGORIA MACCHINE E ATTREZZATURE PER UFFICIO 17 Fotocopiatrici assistenza noleggio vendita Macchine per ufficio Stampanti per Ufficio Manutenzioni impianti e apparecchiature

CATEGORIA LABORATORI ATTREZZATURE E ACCESSORI Attrezzature Accessori e prodotti per la fisica Attrezzature Accessori e prodotti per la Chimica Attrezzature Accessori e prodotti per la Meccanica Attrezzature Accessori e prodotti per laboratori scientifici e tecnologici

## CATEGORIA MATERIALE DI CONSUMO E CANCELLERIA

Cancelleria Modulistica Consumabili Carta per stampante o copiatrici Toner Articoli per Ufficio

CATEGORIA PUBBLICITA' E GRAFICA Timbri e targhe Tipografie Agenzie pubblicitarie

CATEGORIA EDITORIA Libri Pubblicazioni Legatorie quotidiani

CATEGORIA FORNITURE VARIE Materiali Elettrici Materiali idraulici Materiali Plastici Materiali per la Sicurezza Materiale Antincendio Materiali per lo Sport Materiale Pulizia Materiale Antinfortunistica Piante e Fiori

CATEGORIA AGENZIE DI SERVIZI E VARIE Smaltimento di Rifiuti Speciali Agenzie di Vigilanza Servizi Postali Agenzie di Formazione e Linguistiche Agenzie di Pulizia Agenzie di Disinfestazione Agenzie di Assicurazione

CATEGORIA IMPRESE LAVORI E EDILIZIA Imprese Edili Imprese Ristrutturazioni Piccoli adattamenti edilizi Lavori di Rifacimento

c) nel caso di Richiesta di Offerta sul Mercato elettronico della PA, inviata a tutti gli operatori che, per la specifica categoria merceologica di riferimento dei beni o servizi da acquisire, risultano iscritti nel MEPA;

d) in caso di “procedure ordinarie o comunque aperte al mercato” qualora, ai sensi del Codice dei contratti pubblici, non si “operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione”;

e) i casi in cui si riscontri l’effettiva assenza di alternative “tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d’arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento” (Linee Guida A.N.A.C. n.4 - 2018).

## **CAPO II - Presupposti per l'acquisizione di beni e servizi sotto soglia**

### **Art. 9 - Tipologie di beni e servizi**

Per i settori merceologici principali riguardanti i beni e servizi acquisibili sotto soglia si fa riferimento alle categorie e tipologie presenti nei cataloghi del mercato elettronico della pubblica amministrazione (d'ora innanzi MEPA) gestito da Consip S.p.A.

### **Art. 10 - Soglie e limiti di importo**

Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 36/2023 le modalità di acquisto di appalti o forniture saranno:

- a) affidamento diretto per lavori fino a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all’esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, fino a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all’esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori

economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e fino alle soglie di cui all'art. 14;

d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'art. 14.

Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture è determinato dal rispetto del Budget assegnato.

Le soglie sopra indicate sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea.

### **Art. 11 - Divieto di frazionamento delle prestazioni**

Coerentemente con le norme in vigore, nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata.

Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui all'articolo precedente è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali.

### **Art. 12 – Codice Unico di Gara**

Indipendentemente dal valore economico della fornitura, con eccezione delle fattispecie espressamente escluse dalla normativa specifica e dall'ANAC, prima dell'emissione dell'ordine, l'Ente procede all'acquisizione del CIG o dello SmartCig secondo le disposizioni vigenti nel tempo emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## **CAPO III Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione**

### **Art. 13 – Responsabile e istruttoria**

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) si identifica nella figura del Direttore salvo diversa disposizione dello stesso. Il RUP si occupa per l'Amministrazione di richiedere il codice CIG presso l'ANAC ed eventualmente il codice CUP quando dovuto.

Il Direttore è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali.

Il Direttore e/o l'ufficio / responsabile preposto cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali secondo i criteri stabiliti dalle norme e coerenti con il presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice, in quanto applicabili e compatibili con le esigenze di celerità esemplificazione delle procedure in economia.

### **Art. 14 - Limiti e poteri dell'attività negoziale**

L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget approvato dagli Organi dell'Ente. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Direttore, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.

Il Direttore:

- esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;



- provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;

## **CAPO IV - Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati**

### **Art. 15 - Mercato elettronico**

Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, nonché dei principi di economicità e trasparenza, è sempre preferibile procedere attraverso il ricorso al mercato elettronico (MEPA). Di norma, l'Ente procede alle acquisizioni di lavori, beni e servizi, utilizzando il Mercato elettronico della pubblica amministrazione. L'Ente non ricorre obbligatoriamente al mercato elettronico della pubblica amministrazione, quando:

- l'importo del bene, servizio o lavoro è inferiore ad euro 5.000,00;
- il bene o il servizio, nella tipologia e specificità necessarie, non sia immediatamente disponibile sullo stesso;
- l'espletamento della ricerca del prodotto su MEPA e/o della richiesta di offerta sia incompatibile con le esigenze di celerità dell'acquisizione;
- le spese sono effettuate tramite cassa economale.

È obbligatorio, invece, il ricorso alle Convenzioni quadro attive sul portale CONSIP per le utenze / fornitura di Luce, Gas e Telefonia ad eccezione del caso in cui la fornitura non sia disponibile.

## **CAPO V – Procedure negoziali sotto soglia**

### **Art. 16 - Attività istruttoria**

L'Ente procede all'affidamento previa Determina di indizione della procedura negoziale individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

### **Art. 17 - Affidamento diretto**

L'affidamento diretto da parte del Direttore / RUP è consentito per l'acquisto di servizi / beni esecuzione di lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria; è fatta sempre salva la possibilità del RUP di ricorrere alle procedure ordinarie e quella negoziale di cui all'art. 50 del D.Lgs. 36/2023 qualora le esigenze del mercato suggeriscono di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

Si potrà comunque prescindere dalla richiesta di preventivi nei casi di:

- nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche del mercato;
- indifferibile urgenza, determinata da circostanze impreviste non imputabili alla stazione appaltante.

### **Art. 18 – Indagini di mercato – Manifestazione di interesse**

L'Ente può procedere all'effettuazione dell'indagine di mercato per l'acquisizione di manifestazioni di interesse, preordinata ad un successivo affidamento diretto o ad una successiva procedura negoziata, tramite un avviso pubblicato sul sito web dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi e contratti", per un periodo minimo di quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. L'avviso deve indicare il valore dell'affidamento, gli

elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richiesti, le modalità per prendere contatto con l'Ente e, solo nel caso di successiva procedura negoziata, il numero minimo e massimo di operatori che saranno invitati alla eventuale fase selettiva oppure la circostanza che non verranno posti limiti al numero degli operatori da invitare e i criteri di selezione degli operatori economici invitati.

## **CAPO VI –Affidamento ed esecuzione del contratto**

### **Art. 19 – Verifiche**

Le verifiche dei requisiti degli operatori economici sono effettuate a norma dell'art. 94 e successivi del Codice:

1. Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui al comma 1, lettere a) e b), dell'art. 50 del Codice, le stazioni appaltanti verificano esclusivamente i requisiti di carattere generale. Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito.
2. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate, la verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti. Le stazioni appaltanti devono verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico- professionali, se richiesti nella lettera d'invito.

### **Art. 20- Aggiudicazione**

Il RUP può motivatamente disporre di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto. In caso di esito positivo delle verifiche di cui agli articoli precedenti, il RUP dispone l'aggiudicazione definitiva, anche in presenza di una sola offerta congrua, conveniente e idonea.

### **Art. 21 - Informazioni oggetto di pubblicazione**

Ai sensi della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, viene assicurata la pubblicazione, sul proprio sito web istituzionale, delle informazioni relative all'attività negoziale svolta.

L'aggiudicazione definitiva dei contratti affidati mediante l'utilizzo delle procedure semplificate o superiori alla soglia di € 140.000 /150.000 sarà comunque resa nota ai partecipanti.

### **Art. 22 - Accesso agli atti**

Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti alle procedure di cui al presente regolamento, si applicano, anche per quanto non espressamente previsto da questo articolo, le disposizioni normative di cui agli articoli 13 e 79 del Codice, nonché della Legge n. 241/1990.

### **Art. 23 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, oppure con altri strumenti idonei a garantire la pienatracciabilità delle operazioni (Legge n. 136/2010).



## **Art. 24 – La conclusione del contratto**

L'Ente perfeziona il contratto a mezzo sottoscrizione e trasmissione dell'ordine o dell'accettazione del preventivo all'operatore economico individuato, in via elettronica o mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere. Le parti possono effettuare lo scambio anche mediante posta elettronica ordinaria e/o certificata.

## **Art. 25- Risoluzione e recesso**

In caso di annullamento ovvero revoca in autotutela dell'aggiudicazione, l'Amministrazione recede dal contratto, ove già stipulato. È prevista la corresponsione di un indennizzo esclusivamentenell'ipotesi di revoca, ai sensi dell'art. 21 quinquies, comma1, della Legge n. 241 del 1990.

## **PARTE 2**

### **CAPO 1 Beni dell'Ente**

#### **Art. 26– Beni e tenuta degli inventari**

- 1) I beni dell'Ente si distinguono in materiali ed immateriali e sono valutati secondo quanto previsto dagli articoli 812 e seguenti del codice civile.
- 2) L'inventario consente in qualsiasi momento di conoscere, con riferimento alla quantità e valore, la consistenza dei beni che costituiscono il patrimonio dell'Ente ed ha la finalità diretta alla conservazione e controllo dei cespiti appartenenti al patrimonio dell'Ente, mediante l'attribuzione di specifici compiti e responsabilità al consegnatario.
- 3) Oltre a soddisfare le funzioni amministrativo-contabili conservative e di controllo previste dalla legge, la gestione dell'inventario è condizione imprescindibile per una politica di razionalizzazione e programmazione della spesa.

#### **Art. 27 – Dismissione e cancellazione dei beni mobili**

- 1) La cancellazione dall'inventario dei beni mobili è disposta con determinazione del Direttore a seguito di dismissione dei beni dovuta a:
  - vendita,
  - donazione,
  - permuta,
  - rottamazione.

La cancellazione viene disposta, inoltre, qualora l'Ente perda definitivamente il possesso del bene a seguito di furto o di smarrimento.

- 2) Possono essere alienati unicamente i beni dichiarati fuori uso in quanto divenuti inservibili ed inutili o non più funzionali alle esigenze dell'ufficio in quanto si tratta di:
  - beni rotti e non convenientemente riparabili;
  - beni che, per dimensioni, struttura, funzioni, componenti, materiali costruttivi non trovano più collocazione nell'ambito dell'attuale fabbisogno dell'Ente;
  - beni non conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; beni tecnologicamente obsoleti e, benché funzionanti, non più

utilizzabili.

3) Il Direttore con propria determinazione autorizza la distruzione o la destinazione del bene, indicando

- o descrizione del bene da dismettere;
- o numero di inventario ed il valore di stima;
- o stato d'uso;
- o motivazioni della dismissione e l'attestazione della impossibilità di un conveniente recupero o di usi alternativi dei beni

Successivamente si provvederà alla cancellazione dei suddetti beni dall'inventario.

#### **Art. 28 - Cessione di beni mobili per fuori uso**

1) Ove l'alienazione dei beni debba comportare l'attivazione di procedimenti lunghi e costosissimamente antieconomici rispetto al ricavo atteso dalla vendita, l'Automobile Club può concedere i beni dichiarati fuori uso ma ancora utilizzabili a condizioni di favore o a titolo gratuito ad Istituzioni scolastiche, Associazioni, Organizzazioni di volontariato, Enti privati senza scopo di lucro aventi fini di promozione sociale, culturale, sportiva ecc.

2) Possono essere, altresì, alienati a trattativa privata diretta o ceduti in uso gratuito ad enti pubblici ed associazioni senza scopo di lucro sulla base delle richieste pervenute, per lo svolgimento di attività rientranti o strettamente connesse ai loro compiti istituzionali.

3) Possono essere alienati i beni dichiarati fuori uso mediante procedura negoziata, sulla base del valore stabilito con la stessa determinazione di cui al 1° comma dell'articolo precedente, qualora siano di valore inferiore ad € 10.000,00 e si ritenga antieconomico indire una procedura di vendita rispetto al ricavo atteso dall'alienazione del bene.

4) Per i beni dichiarati fuori uso è consentita l'alienazione a ditta fornitrice, a scomputo del prezzo di acquisto di beni e servizi dello stesso genere, previa attribuzione del valore di stima.

5) I beni dichiarati fuori uso in quanto inservibili o completamente inutilizzabili e senza valore possono essere distrutti mediante trasferimento in pubblica discarica a cura di operatore economico a ciò autorizzato. Agli atti deve essere acquisita la dichiarazione del vettore o del responsabile della discarica che attesti l'avvenuta presa in carico del materiale dismesso ai fini della sua distruzione.

#### **Art. 29- Automezzi**

1) L'attribuzione e l'utilizzo delle autovetture in dotazione all'Ente si ispirano ai principi di semplificazione delle procedure di acquisizione e di gestione nonché di riduzione dei costi contenuti nella vigente disciplina di riferimento e richiamati nella direttiva della Presidenza del Consiglio – Dipartimento della Funzione Pubblica del 15 maggio 2010.

2) Gli automezzi dell'Ente sono utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio salvo diverse specifiche esigenze / necessità.

3) Gli automezzi possono essere condotti soltanto da dipendenti dell'Ente o espressamente autorizzati.

4) Chiunque nell'utilizzo degli automezzi o negli altri mezzi di trasporto incorra in una infrazione del Codice della Strada che comporti una spesa pecuniaria, sarà ritenuto responsabile e dovrà farsicarico degli oneri conseguenti.

### **Art. 30 - Comodato**

- 1) Nell'ambito di accordi, convenzioni o contratti finalizzati al perseguimento degli scopi statuari ed delle iniziative indicate all'art. 4 dello Statuto, l'Ente ha facoltà di concedere in comodato d'uso gratuito beni mobili disponibili, non utilizzati per fini istituzionali, ad altre amministrazioni pubbliche definite dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001, ad associazioni no profit per finalità pubbliche ed alle società a totale partecipazione dell'Ente.
- 2) La scelta di concedere in comodato i suddetti beni è valutata e approvata con singoli provvedimenti del Direttore, sentito il Consiglio Direttivo.
- 3) Il comodato d'uso a terzi è revocabile in qualunque momento per esigenze dell'Ente, senza diritto ad indennizzo alcuno e senza necessità di congruo preavviso.

## **PARTE 3**

### **Capo 1 – Gestione del patrimonio immobiliare**

#### **Art. 31 - Finalità e Oggetto.**

- 1) Le norme del presente Titolo definiscono le procedure da applicare nella gestione ed alienazione di beni immobili del patrimonio dell'Ente, con l'obiettivo di:
  - a. rafforzare l'attività di gestione e di programmazione degli interventi di manutenzione e di valorizzazione del patrimonio immobiliare;
  - b. semplificare i procedimenti di alienazione e accelerare i tempi nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e adottare criteri di trasparenza ed adeguate forme di pubblicità;
  - c. introdurre nelle procedure di alienazione criteri di valutazione delle proposte complementari al criterio del prezzo.
- 2) La gestione dei beni immobili detenuti a qualsiasi titolo dall'Ente è ispirata ai principi generali di economicità, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse.
- 3) Gli immobili di proprietà dell'Ente verranno prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali; in tal caso, l'utilizzo, oltre a prevedere le finalità di mantenimento dei beni stessi nelle condizioni ottimali di utilizzo deve essere supportato da piani di razionalizzazione degli spazi.

#### **Art. 32 - Inventario dei beni immobili**

- 1) Sono oggetto di inventariazione tutti i fabbricati ed i terreni sui quali l'Ente vanta un diritto di proprietà o eventualmente un diritto reale di godimento.
- 2) Gli inventari dei beni immobili devono evidenziare:
  - a) l'identificazione, l'ubicazione, la descrizione dell'immobile e lo stato di conservazione;
  - b) l'uso cui sono destinati ed il consegnatario;
  - c) il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali e la rendita imponibile;
  - d) le servitù, i pesi e gli oneri da cui sono eventualmente gravati;
  - e) il valore iniziale e le eventuali successive variazioni, comprensive degli oneri accessori;
  - f) gli eventuali redditi;

g) il costo degli interventi di manutenzione straordinaria o ristrutturazione effettuati sui beni che determinino un incremento dei medesimi o della loro vita utile quale incremento del costo di acquisto.

### **Art. 33 - Consegnatari dei beni immobili**

1) Il Direttore individua con proprio atto il consegnatario dei beni immobili dell'Ente. Il consegnatario deve segnalare tempestivamente qualsiasi esigenza di manutenzione o di ristrutturazione, nonché qualsiasi intervento necessario ed urgente.

### **Art. 34- Acquisto e locazione di beni immobili di terzi**

1) L'Ente, per le proprie finalità istituzionali, può acquistare o assumere in locazione da terzi gli immobili da destinare a sede dei propri uffici o per finalità strumentali connesse alla realizzazione di progetti ed iniziative.

2) I beni da acquistare dovranno essere liberi da qualsiasi onere, vincolo e gravame, da eliminarsi, ove esistenti, a cura del venditore prima della stipulazione del contratto.

3) L'acquisto o la locazione hanno luogo tramite trattativa privata preceduta, di regola, dalla pubblicazione di un Avviso di ricerca immobiliare, tranne per i casi in cui, in relazione alle finalità da perseguire, sia possibile prescindere per la specificità o la particolare situazione, di fatto o di diritto, dell'immobile.

4) L'Avviso deve contenere le dimensioni dei locali ripartiti per uso ufficio ed archivio, i requisiti ubicazionali e funzionali richiesti nonché le modalità di presentazione delle proposte locative ed deve essere reso pubblico nella maniera più opportuna in relazione al luogo ed alle caratteristiche dell'immobile oggetto della locazione.

5) Le proposte costituiranno oggetto di preventivo parere della Commissione di congruità, di cui al successivo articolo 39.

6) Qualora la ricerca di mercato di cui al comma 3 abbia dato esito negativo, l'Automobile Club potrà avvalersi dell'opera di un mediatore.

### **Art. 35 - Locazione di beni immobili di proprietà dell'Automobile Club Avellino**

1) Ove non sia conveniente né possibile per ragioni di natura logistica, tecnica, funzionale ed economica destinare gli immobili di proprietà dell'Ente a sede di uffici o ad uso istituzionale attuale, l'Ente può procedere alla stipula di contratti di locazione con terzi, pubblici e privati.

2) Il canone di locazione è, di regola, commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso dell'immobile.

3) Ove necessario o ritenuto opportuno, l'Ente può procedere alla pubblicazione di appositi avvisi per la scelta del contraente.

4) L'inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di locazione e l'inosservanza delle prescrizioni stabilite in ordine alle modalità di utilizzazione del bene costituiscono causa di risoluzione.

### **Art. 36 - Durata dei contratti di locazione**

1) I contratti di locazione, attivi e passivi, dell'Ente sono regolati dalle disposizioni della legge 27.7.1978 n. 392 e s.m.i., e dal codice civile regolante la materia salvo che non sia

diversamente ed espressamente convenuto.

2) La durata è di norma pari a sei anni con possibilità di rinnovo per altri sei, salvo disdetta da formalizzarsi in conformità alle condizioni convenute, per una sola volta per lo stesso termine di durata originariamente stabilito.

3) Nel caso di locazioni passive, la stipula del nuovo contratto sarà preceduta dall'indagine di mercato.

5) Nel caso di locazioni attive, il contratto sarà rinegoziato con il conduttore purché questi risulti in regola con il pagamento dei canoni e dei relativi oneri accessori ed accetti le nuove condizioni determinate dall'Ente.

#### **Art. 37 - Comodato**

1) Con deliberazione del Consiglio Direttivo, debitamente motivata, i beni immobili di proprietà dell'Ente o tenuti in locazione possono essere concessi in comodato alle società partecipate e controllate totalmente dall'Ente o a soggetti che svolgono per Statuto attività strumentale di produzione di beni e servizi o attività utili al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente.

2) L'uso del bene deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le caratteristiche strutturali e di agibilità dello specifico bene.

#### **Art. 38 - Valutazione dei beni immobili**

1) I beni vengono alienati nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento dell'alienazione.

2) I beni vengono 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 alla natura del bene da valutare mediante perizia di stima. La perizia estimativa deve espressamente specificare:

    i criteri e le motivazioni tecniche che hanno portato alla determinazione del valore di mercato dell'immobile;

    il grado di appetibilità del bene ed il probabile mercato interessato potenzialmente all'acquisizione in relazione al territorio, nazionale o locale, e di ogni informazione e valutazione necessarie al fine di individuare la scelta della procedura di alienazione più idonea.

3) Ai fini della stima è possibile conferire apposito incarico anche ad un professionista esterno individuato in conformità alle procedure di cui al presente Manuale.

#### **Art. 39 - Commissione di congruità**

1) La Commissione di Congruità esprime un parere di congruità sul valore della locazione e sul prezzo di acquisto degli immobili, nonché, nei casi espressamente previsti dal presente Manuale, sul valore della permuta e sul prezzo di vendita di immobili.

2) Ai fini della formulazione del parere, la Commissione può tener conto della convenienza dell'operazione immobiliare nel complesso ove ritenuto opportuno per conseguire gli obiettivi e le finalità dell'ente.

3) La Commissione di Congruità è nominata dal Presidente dell'Ente, è composta da un Presidente, due membri titolari, due supplenti ed un segretario, che di regola è il Direttore dell'Ente. Membri della Commissione sono anche soggetti esterni all'Automobile Club;

durano in carica tre anni e potranno essere riconfermati una volta sola per un altro triennio.

4) Sono nominati membri della Commissione esperti qualificati che possano fornire giudizi anche in merito agli aspetti socio-economici, funzionali, urbanistici, ambientali e normativi nel campo immobiliare.

5) L'incarico di componente della Commissione di congruità è gratuito; potranno essere rimborsate eventuali spese per trasferte necessarie per sopralluoghi ai fini di una migliore valutazione dell'operazione immobiliare e, comunque, solo se debitamente documentate. La Commissione, al fine di contenere i costi, può stabilire che i sopralluoghi siano effettuati da un solo componente che relazionerà alla Commissione stessa.

#### **Art. 40- Competenza**

1) In conformità allo Statuto, ai vigenti regolamenti ed alle disposizioni organizzative interne, il Direttore è competente in materia di locazioni attive e passive indipendentemente dall'importo di spesa e, con la stessa determinazione di autorizzazione alla locazione, può autorizzare alla stipula dei relativi contratti ed all'adozione degli atti connessi e conferenti.

2) Gli Organi dell'Ente sono competenti ad adottare i provvedimenti per l'alienazione, l'acquisto e la permuta di beni immobili entro i limiti di valore per ciascuno stabiliti.

3) L'Ente può stabilire in qualsiasi momento e con provvedimento dell'Organo competente, di procedere all'alienazione di un determinato bene.

4) Con il provvedimento che autorizza la procedura negoziale viene nominato il responsabile del procedimento, che, di regola, è il Direttore che cura tutte le attività necessarie per la gestione ed il perfezionamento della procedura.

#### **Art. 41- Procedure di alienazione**

1) I beni immobili individuati specificamente con apposito atto deliberativo sono posti in vendita mediante:

- a) asta pubblica;
- b) trattativa privata nei casi di cui ai successivi articoli;
- c) permuta.

2) Alle alienazioni immobiliari si procede, di regola, mediante asta pubblica, sulla base del prezzo di vendita determinato ai sensi dell'articolo 38.

3) La procedura di alienazione può essere aggiudicata secondo i seguenti criteri:

- a) massimo rialzo sul prezzo di stima del bene derivante dalla perizia di cui al comma 2 del presente articolo ed indicato nell'avviso di asta o nella lettera di invito;
- b) proposta di acquisto complessivamente più vantaggiosa da valutarsi in base agli elementi indicati nelle specifiche deliberazioni di vendita; in quest'ultimo caso, il prezzo a carico dell'acquirente non potrà, comunque, essere inferiore al valore di stima del bene stabilito a base di gara.
- c) Proposta di permuta con eventuale conguaglio in denaro; in tal caso il valore del bene offerto in permuta non deve essere inferiore al 60% del valore del bene ceduto, previa stima del bene offerto e valutazione, a cura della Commissione di congruità, della eventuale convenienza economico-funzionale per l'Ente della permuta.

4) L'alienazione del bene è possibile anche in presenza di una sola offerta di valore pari o superiore al prezzo posto a base di gara.



5) Le offerte sono immediatamente vincolanti per l'offerente mentre ogni effetto giuridico nei confronti dell'Ente consegue alla stipula del contratto a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

6) L'Ente avrà cura di richiedere idonee garanzie per assicurarsi l'adempimento, da parte dell'offerente, di quanto proposto; a tal fine verranno apposte specifiche clausole nella documentazione di gara.

#### **Art. 42 - Trattativa privata**

1) Fermo restando la necessità di assicurare adeguate forme di pubblicità, l'Ente può procedere all'alienazione dei beni immobili a trattativa privata mediante gara ufficiosa nelle seguenti ipotesi:

- a. se l'asta pubblica è risultata deserta; in tal caso il prezzo a base d'asta della seconda procedura dovrà essere determinato tenendo conto della residua appetibilità e, comunque, non potrà essere inferiore al 20% del prezzo base della prima gara, inteso come valore della perizia;
- b. per motivi di urgenza;
- c. in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze, da motivare nel provvedimento di alienazione, per le quali non può essere utile seguita la procedura di asta pubblica.

2) Nelle ipotesi di cui al 1° comma ed in presenza di più soggetti aventi contemporaneamente titolo all'acquisto si procede all'individuazione dell'acquirente finale mediante gara ufficiosa con le modalità di cui al presente articolo.

3) Il Direttore trasmette agli interessati apposito invito con indicate le modalità della gara e la documentazione da produrre.

4) Nel giorno stabilito dall'invito, la Commissione, costituita nelle forme di cui all'articolo 46, procederà all'apertura delle offerte presentate. Delle operazioni verrà redatto verbale.

5) L'alienazione a favore del migliore offerente e la relativa stipula del contratto sono disposti con determinazione del Direttore.

#### **Art. 43- Trattativa privata diretta**

1) E', in ogni caso, consentito procedere a trattativa privata diretta nelle seguenti ipotesi:

- a. allorché non sia stato possibile procedere all'aggiudicazione in sede di asta pubblica o di trattativa privata previa gara ufficiosa;
- b. in caso di alienazione a favore delle società partecipate o controllate dall'Ente;
- c. in caso di alienazione disposta a favore di enti pubblici o enti morali con finalità sociali e/o di pubblico interesse;
- d. alienazione finalizzata ad operazioni di permuta con altri beni di proprietà di enti pubblici;
- e. allorché, per le caratteristiche del bene o per evidenti ragioni strutturali (ubicazione, conformazione ecc.) tecnicamente dimostrabili, l'acquisto possa interessare esclusivamente a soggetti determinati;
- f. quando, ai sensi di legge, sussista un diritto di prelazione a favore del conduttore. In tal caso, l'immobile è offerto al prezzo di stima indicato ai sensi dell'articolo 36; qualora non sia esercitato nei termini prescritti il diritto di prelazione, il soggetto si intende decaduto ed il bene viene venduto secondo le procedure ordinarie.

2) Nelle ipotesi elencate al 1° comma del presente articolo, l'alienazione del bene avviene

sulla base delle trattative direttamente condotte con l'acquirente, ad un prezzo di vendita, inteso come valore della perizia e sottoposto al preventivo parere di congruità della Commissione.

3) Anche nelle ipotesi di cui al 1° comma il bene non può, comunque, essere venduto ad un prezzo inferiore al 20% del valore di stima.

4) Il provvedimento di alienazione del bene deve essere adeguatamente motivato e della deliberazione viene data notizia mediante pubblicazione per estratto nelle forme più opportune.

#### **Art. 44- Permuta**

1) Quando concorrano speciali circostanze di convenienza è possibile la permuta a trattativa privata diretta con soggetti pubblici proprietari di beni immobili. La permuta deve essere autorizzata con Delibera degli Organi in cui devono essere evidenziati i motivi particolari ed eccezionali che sono alla base della scelta, la convenienza economico-funzionale per l'Ente ed, in particolare, l'interesse che giustifica l'acquisizione del bene di proprietà altrui ed il carattere recessivo del bene di proprietà dell'Ente destinato ad essere trasferito ad altri.

2) La permuta degli immobili potrà avvenire con conguaglio in denaro. In ogni caso la permuta dei beni deve essere preceduta da apposita stima redatta ai sensi dell'articolo 36, sottoposta al parere preventivo di congruità della apposita Commissione.

3) Qualora ragioni di opportunità o di convenienza lo richiedano, della deliberazione che autorizza la permuta viene dato immediato avviso, a cura della struttura responsabile, mediante pubblicazione sul sito istituzionale web. Nei venti giorni successivi i terzi interessati hanno facoltà di presentare osservazioni.

#### **Art. 45 - Pubblicità**

1) L'Ente assicura adeguate forme di pubblicità al fine di acquisire e valutare concorrenti proposte di acquisto e garantisce la più ampia diffusione degli avvisi pubblici che saranno sempre pubblicati, per un termine non inferiore a quindici giorni, sul sito web istituzionale. Il responsabile del procedimento curerà, altresì, la pubblicazione dell'avviso su almeno un giornale, anche on line, a diffusione locale e, ove ne ravvisi l'opportunità in ragione del valore e della tipologia del bene, potrà avvalersi di ulteriori forme di pubblicità scegliendo di dare informazione al pubblico, tra i seguenti destinatari:

stampa nazionale; associazione di costruttori; ordini professionali; associazioni di categoria; -enti pubblici, istituzioni, sindacati ecc;  
-agenzie o associazioni di agenzie di intermediazione immobiliare operanti sul territorio.

2) Il bando deve contenere tutti gli elementi necessari per lo svolgimento della gara ed, in particolare l'esatta identificazione del bene, nella situazione di fatto e di diritto, le modalità di presentazione e di valutazione delle offerte, l'indicazione dei documenti da presentare e delle dichiarazioni obbligatorie, l'ammontare e la tipologia di cauzione.

#### **Art. 46- Commissione di aggiudicazione**

1) L'aggiudicazione è disposta da una Commissione di gara ad hoc nominata dal Presidente dell'Ente secondo le regole di cui al presente articolo, comma 2; la nomina deve avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle proposte di acquisto.

Le funzioni di segretario sono svolte dal responsabile del procedimento.

2) La Commissione è composta da esperti qualificati che possano fornire giudizi anche in merito agli aspetti socio-economici, funzionali, urbanistici, ambientali e normativi delle

proposte di acquisto in relazione alla peculiarità degli elementi oggetto di valutazione.

3) La Commissione provvede a:

escludere le offerte che contengano un prezzo inferiore a quello minimo richiesto dall'Ente, nonché quelle offerte che non contengano le garanzie o la documentazione richiesta a pena di esclusione;  
valutare le proposte ammesse sulla base degli elementi richiesti dall'Ente;  
ove ricorrano i presupposti, richiedere ai proponenti, nel rispetto della par condicio, un miglioramento della proposta;  
procedere alla motivata formulazione della graduatoria di merito delle offerte e all'aggiudicazione provvisoria.

4) Dei lavori della Commissione viene redatto apposito verbale, che viene trasmesso per gli adempimenti di competenza.

#### **Art. 47 - Aggiudicazione e stipula dell'atto di compravendita**

1) Il Direttore, con propria determinazione, a seguito delle verifiche compiute dal responsabile del procedimento, approva gli atti di gara, aggiudica definitivamente il bene e autorizza la stipula del contratto di compravendita, con le forme e le modalità previste dal codice civile, che, di regola, deve avvenire entro sessanta giorni.

2) Nel caso in cui l'aggiudicatario si renda inadempiente rispetto agli obblighi relativi alla stipula del contratto, l'Ente può dichiarare lo stesso decaduto dall'aggiudicazione oppure agire in giudizio per l'esecuzione del contratto.

3) In caso di decadenza dall'aggiudicazione l'Automobile Club introita la cauzione con riserva di richiedere ulteriori danni; ove ritenuto opportuno, sarà possibile chiedere immediatamente al secondo migliore offerente, qualora sia decorso il termine durante il quale l'offerta è da ritenersi vincolante, se abbia ancora interesse all'acquisto, intenzione da manifestare anche attraverso la ricostituzione del deposito cauzionale, salvo quanto diversamente previsto nel bando di gara. In tale ultimo caso, si procederà alla nuova aggiudicazione in conformità alle procedure di cui al 1° comma del presente articolo.

4) Il pagamento del prezzo deve avvenire in unica soluzione al momento del rogito, salvo diversa previsione nel bando. Qualora ragioni di opportunità o di convenienza lo richiedano, potrà essere accordata all'acquirente la rateizzazione del pagamento fino ad un massimo di dieci rate mensili oltre il pagamento degli interessi di legge e la rivalutazione monetaria. In tal caso, l'acquirente dovrà obbligatoriamente stipulare, prima della firma del contratto, apposita polizza fideiussoria in favore dell'Automobile Club a garanzia dell'esatto adempimento dei pagamenti rateizzati unitamente alle somme relative agli interessi e rivalutazione monetaria.

5) Le spese contrattuali, ivi comprese le imposte, sono a carico, di norma, dell'acquirente al quale spettano anche la sistemazione catastale e la documentazione relativa alla regolarità urbanistica del

bene. L'atto deve essere rogato da un notaio scelto, con il benestare dell'Ente, dall'acquirente, cui spettano le relative spese.

### **Parte 4 - Disposizioni finali**

#### **Art. 48 – Interpretazioni dei contratti**

1) Per l'interpretazione dei contratti stipulati dall'Ente, oltre a quanto espressamente previsto nel singolo atto, si applicano le disposizioni del codice civile.

#### **Art. 49 - Rinvio**

1) Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Manuale si rimanda a quanto previsto dal Dlgs 36/2023 e s.m.i.

#### **Art. 50 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Il presente regolamento resterà in vigore fino all'adozione di un nuovo regolamento.

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito dell'Ente.