



Automobile Club Trento

REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE NEGOZIALI

(adottato con determina del Direttore n. 149 del 6 ottobre 2022,
ai sensi dell'art. 31 del Regolamento di amministrazione e contabilità
e previo parere del Collegio dei Revisori dei conti
espresso nella seduta n. 4 del 4 ottobre 2022)



Art. 1 – Oggetto

Il presente Regolamento, ai sensi dell'articolo 31 del Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Automobile Club Trento (di seguito indicato anche AC Trento), individua le competenze e disciplina le procedure per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'Ente 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'AC Trento.

Art. 2 – Principi e norme generali sull'attività negoziale

- 1) L'attività negoziale dell'Ente è effettuata ad opera e sotto la responsabilità del Direttore nell'ambito delle competenze e dei limiti di spesa al medesimo attribuiti, nel rispetto dei principi generali di cui al Codice dei contratti pubblici in vigore.
- 2) Nel caso di affidamento di contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture e degli altri contratti passivi sopra soglia comunitaria si applicano le disposizioni appositamente previste dal Codice dei contratti pubblici e, ove applicabile, dalla disciplina generale in materia della Provincia autonoma di Trento.
- 3) Ai contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture ed agli altri contratti passivi sotto soglia comunitaria si applicano le disposizioni del presente Regolamento, nel rispetto dei principi di cui al primo comma del presente.
- 4) Alle alienazioni di beni ed agli altri contratti attivi si provvede secondo le disposizioni contenute nei titoli specifici del presente Regolamento, nel rispetto dei principi di cui al primo comma del presente articolo.
- 5) I limiti di importo per le procedure a rilevanza comunitaria sono periodicamente stabiliti dall'Unione europea e recepiti con atto normativo nell'ordinamento giuridico italiano. Gli appalti non possono essere artificialmente frazionati allo scopo di sottrarne l'esecuzione alla disciplina prevista dalle norme in vigore.
- 6) Ai fini dell'applicazione delle norme inerenti all'attività negoziale, gli importi sono considerati al netto di IVA, imposte e contributi di legge.

Art. 3 – Convenzioni CONSIP o APAC

- 1) L'AC Trento, qualora ne valuti la convenienza in relazione alle condizioni di mercato, può aderire alle convenzioni stipulate da CONSIP spa o dall'Agenzia provinciale per gli Appalti e contratti (APAC), nelle forme e nei limiti di cui alla normativa vigente.

Art. 4 – Convenzioni e accordi

- 1) Per il migliore conseguimento dei propri fini istituzionali, anche in termini organizzativi, e per promuovere la collaborazione degli enti interessati a progetti di sviluppo di buone pratiche e miglioramento sinergico dei servizi erogati e condividere con gli *stakeholders* strumenti di gestione, professionalità, competenze e tecnologie, l'AC Trento può stipulare accordi e convenzioni con Enti pubblici per disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune finalizzate al conseguimento e soddisfacimento di interessi pubblici.
- 2) Gli accordi e le convenzioni di cui al comma precedente sono regolati dai principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili, e devono espressamente prevedere:
 - l'oggetto, la durata e gli obiettivi da realizzare;
 - gli obblighi e le responsabilità delle parti nel rispetto della normativa che disciplina il funzionamento dei contraenti;
 - l'eventuale regime dei risultati;
 - la previsione del rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento del servizio sulla base di parametri oggettivi di costo;
 - la rendicontazione delle spese.

3) L'approvazione del progetto di convenzione è deliberata dal Consiglio Direttivo dell'Ente sulla base della proposta del Direttore.

Art. 5 – Convenzioni con società strumentali controllate dall'AC Trento

1) I rapporti tra AC Trento e le società partecipate o controllate che svolgono attività di produzione di beni e servizi strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente, società strumentali, o con le società che, entro i limiti definiti dalle finalità statutarie dell'Ente, producono servizi di interesse generale, ossia resi a vantaggio della collettività, possono essere regolati da apposite convenzioni sottoposte all'approvazione del Consiglio Direttivo dell'AC Trento.

2) Le convenzioni rappresentano un 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 di cui al presente articolo dovranno contemplare:

- a) la natura e le modalità di esercizio dell'attività affidata;
- b) le condizioni economiche delle prestazioni rese all'Ente e i parametri economici di riferimento;
- c) la tipologia delle prestazioni e le relative modalità di erogazione.

Art. 6 – 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 procedura di gara;
- b) formula al Consiglio Direttivo, sulla base del progetto di contratto e della documentazione di gara predisposta, la proposta di espletamento della procedura di gara prescelta e di autorizzazione alla relativa spesa, ove quest'ultima superi il limite stabilito nella determinazione di assegnazione del budget di cui alla precedente lettera a);
- c) definisce il contenuto dei contratti da stipulare e l'elaborazione dei capitolati prestazionali;
- d) cura direttamente i procedimenti di spesa in economia per l'acquisto dei beni e servizi;
- e) adotta il provvedimento di aggiudicazione;
- f) vigila sulla corretta esecuzione di contratti per la fornitura di beni, servizi e prestazioni e provvede alla raccolta, verifica e trasmissione all'ANAC degli elementi e dei dati di competenza;
- g) provvede alla redazione dei bandi di gara (o atti equivalenti) e ne cura la pubblicazione;
- h) cura l'organizzazione delle varie fasi della procedura di gara e della stipula del contratto;
- i) 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. 7 – Determinazione a contrattare

1) La volontà dell'Ente di procedere all'acquisizione di forniture e servizi o all'esecuzione di lavori deve essere espressa mediante apposito atto a contrattare.

2) La determina a contrattare è assunta dal Direttore nei limiti stabiliti con l'assegnazione del budget in conformità a quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione e dal Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ente.

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) l'indicazione del Responsabile del procedimento (se diverso dal Direttore);
 - g) il conto economico su cui imputare la spesa.
- 4) L'intera documentazione di gara è approvata con la determinazione a contrattare di cui al presente articolo.

Art. 8 – Responsabile del procedimento

- 1) Con la determina a contrarre di cui al precedente articolo è nominato, per ciascun contratto, un Responsabile del procedimento. In assenza di atto di nomina, Responsabile del procedimento è il Direttore dell'AC Trento.
- 2) Il Responsabile del procedimento è preposto a seguire l'intero *iter* procedurale, 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, nel rispetto dei principi e delle regole di cui al presente Regolamento. A tal fine, egli cura i rapporti con i soggetti interessati, anche in sede di formazione ed esecuzione del contratto.
- 3) Il Responsabile del procedimento, se diverso dal Direttore, riferisce immediatamente a questi 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 le attività relative all'ANAC, anche ai fini del rilascio del codice identificativo della gara.
- 5) Il Direttore dell'AC Trento è il Responsabile dell'esecuzione dei contratti a valere nel budget assegnato.

Art. 9 – Albo dei fornitori, degli specialisti e dei consulenti

- 1) Con delibera del Consiglio Direttivo, l'AC Trento può istituire specifico Albo dei fornitori, degli specialisti e dei consulenti (di seguito Albo), della cui tenuta e aggiornamento il Direttore può incaricare l'Ufficio Amministrazione.
- 2) L'Albo è formato in seguito ad avviso pubblico e sarà composto da operatori economici o professionisti fornitori di beni o prestatori di servizi, in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del d.lgs. 50/2016, nonché di altri requisiti richiesti dall'avviso, in relazione all'oggetto dell'attività da svolgere.
- 3) L'Albo contiene gli operatori, selezionati per affidabilità, potenzialità economico-organizzativa, qualità dei beni o dei servizi richiesti e capacità di soddisfare con continuità le esigenze dell'Ente, ai quali l'AC Trento potrà attingere per l'individuazione dei soggetti da invitare nell'ambito di procedure che, per natura e norma, consentano tale facoltà.

Art. 10 – Procedimenti di spesa in economia

- 1) Nei casi previsti dal Codice dei contratti pubblici, contemperando l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa con il rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, è possibile ricorrere a procedimenti di spesa in economia, come indicato negli articoli che seguono.

Art. 11 – Soglie per le procedure in economia

Le procedure in economia di cui al precedente articolo si effettuano per l'affidamento di lavori (nelle ipotesi previste dal Codice dei contratti pubblici), ovvero per la fornitura di beni o l'affidamento di servizi di importo pari o inferiore alla soglia comunitaria.

Art. 12 – Modalità procedurali e limiti di spesa

- 1) Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori possono essere effettuate in amministrazione diretta ovvero a cottimo fiduciario.

- 2) Sono in amministrazione diretta i beni, i servizi ed i lavori effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio dell'Ente o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del Responsabile del procedimento.
- 3) Sono acquisiti a cottimo fiduciario i beni, i servizi ed i lavori per i quali è necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad operatori economici da individuare mediante procedura negoziata.
- 4) L'affidatario delle forniture, dei servizi e dei lavori deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morali previsti dal Codice dei contratti pubblici e dei requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria proporzionali ed adeguati all'oggetto del contratto e specificamente indicati nella lettera di invito.

Art. 13 – Tipologia di beni e servizi acquisibili in economia

1) Rientrano tra le spese in economia le seguenti:

- a) Utenze varie quali telefonia, riscaldamento, climatizzazione e illuminazione dei locali;
- b) Acquisto, noleggio, manutenzione ordinaria e riparazione beni mobili, arredi, impianti e attrezzature, apparecchiature per ufficio, audiovisive e/o multimediali e relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio;
- c) Adeguamenti di beni mobili e impianti per assicurare la sicurezza e la salute dei lavoratori negli ambienti di lavoro;
- d) Acquisto, riparazione, manutenzione, noleggio e *leasing* di autoveicoli e relativo materiale di ricambio; accessori, combustibili e lubrificanti; spese per la gestione l'utilizzo delle autovetture;
- e) Cancelleria, stampati, modulistica, nonché stampa di tabulati, circolari, documenti anche su supporto informatico;
- f) Libri, riviste, giornali e loro eventuale rilegatura; abbonamenti vari, anche tv, *online* o su supporti informatici;
- g) Editoria, tipografia, stampa, grafica, fotocomposizione, microfilmatura;
- h) Servizi amministrativi ed informatici, compreso l'acquisto o il noleggio di prodotti e pacchetti software e relativi servizi di assistenza;
- i) Servizi di vigilanza e trasporto valori;
- j) Spese postali e di postalizzazione; corriere e trasporto colli;
- k) Servizi assicurativi e bancari;
- l) Servizi di igiene ambientale, pulizia, disinfestazione e derattizzazione dei locali e delle aree di pertinenza, nonché smaltimento di rifiuti, acquisto e noleggio di apparecchiature sanitarie e relativo materiale di consumo e igienico-sanitario in genere;
- m) Servizi di trasporto di persone e cose, montaggio e smontaggio di arredo, attrezzature e mobili, imballaggi, spedizioni e facchinaggi, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico dei materiali;
- n) Servizi di formazione, aggiornamento e perfezionamento professionale del personale, nonché per la partecipazione a corsi indetti da enti, istituti, università, società di formazione ed addestramento;
- o) Organizzazione, allestimento e partecipazione a mostre, convegni, congressi, conferenze, riunioni ed altri eventi istituzionali, sportivi o di interesse per l'Ente, nonché per ogni spesa conseguente (locazione per uso temporaneo di locali e sale, con attrezzature già installate o da installare, servizi fotografici, riprese televisive, filmati, servizi di *catering*, addobbi floreali, omaggi, gadget, targhe, premi);
- p) Organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove, compresa la fornitura di questionari preselettivi;
- q) Divulgazione, anche mediante il ricorso a società specializzate, di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa, od altri mezzi d'informazione;

2) Il ricorso all'acquisizione in economia è, altresì, consentito in caso di:

- a) rescissione, annullamento o risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) acquisizione di beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano state esperite infruttuosamente le procedure aperte, ristrette o negoziate e non possa esserne differita l'esecuzione;
- d) prestazioni periodiche di beni e servizi, nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria per assicurare la continuità del servizio o della fornitura, nelle more dell'espletamento della procedura di gara nelle forme ordinarie.

Art. 14 – Tipologie di lavori affidabili in economia

1) Il ricorso all'acquisizione in economia dei lavori è possibile nell'ambito delle categorie generali individuate dal Codice dei contratti pubblici.

2) Nei casi in cui l'esecuzione in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare dalla determinazione con la quale sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le eventuali cause ed i lavori necessari per rimuoverlo.

3) Sono eseguiti in economia i lavori di seguito elencati:

- a. le riparazioni urgenti;
- b. lo spurgo di cunette, fognature, chiaviche e piccole riparazioni ai manufatti;
- c. la manutenzione di immobili di proprietà e loro pertinenze;
- d. la manutenzione di immobili con relativi impianti, infissi, manufatti e pertinenze, riparazione e adattamento dei locali, presi in locazione ad uso uffici nei casi in cui, per legge o per contratto, le spese sono a carico del locatario;
- e. i lavori e le provviste da eseguirsi in danno del proprietario, in caso di locazione passiva e di inerzia di quest'ultimo;
- f. la manutenzione degli impianti tecnologici asserviti agli edifici, quali, a titolo esemplificativo reti cablate, antincendio, antintrusione, ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari;
- g. i lavori non programmabili di adeguamento per la sicurezza e la salute dei lavoratori negli ambienti di lavoro;
- h. i lavori e le prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi erogati, la cui interruzione comporti danni all'Ente o pregiudizi all'efficienza dei servizi medesimi;
- i. i lavori da eseguirsi in applicazione di leggi, regolamenti e ordinanze;
- j. ogni lavoro da eseguirsi in via d'urgenza, quando non vi siano il tempo e il modo di procedere tramite procedura di gara o siano infruttuosamente esperite le procedure ordinarie oppure, nelle condizioni previste dalla legge, non abbiano avuto esito le procedure negoziate.

Art. 15 – Competenza

In conformità ai Regolamenti dell'Ente, competente a provvedere direttamente all'acquisizione in economia, a determinare l'affidamento e ad assumere la relativa spesa è il Direttore.

Art. 16 – Amministrazione diretta

1. Sono realizzati in amministrazione diretta:

- a) i servizi per la cui esecuzione l'AC Trento può ricorrere a personale da esso dipendente, impegnando materiali e mezzi di proprietà dell'Ente medesimo;
- b) i beni per la cui produzione l'AC Trento dispone di specifiche strutture organizzative.

Art. 17 – Affidamento diretto

- 1) Nei casi previsti dal Codice dei contratti pubblici o dalla disciplina provinciale, il Direttore è autorizzato a procedere all'affidamento di lavori, servizi o forniture tramite affidamento diretto.
- 2) In tal caso, il Direttore, nel rispetto dei principi di cui al Codice dei contratti pubblici, individua l'operatore economico selezionato nell'Albo di cui al precedente art. 9 o previa indagine di mercato e attesta che la spesa risulta congrua in rapporto alle condizioni di mercato di quel momento.

Art. 18 – Svolgimento della procedura di cottimo fiduciario

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avvengono in conformità alla disciplina provinciale applicabile.

Art. 19 – Ordinazione, pagamento e gestione patrimoniale

- 1) La lettera di incarico, che deve essere sottoscritta per accettazione dall'assuntore o da persona legalmente capace di impegnare il contraente, deve richiamare tutte le condizioni indicate nella lettera di invito, indicare esattamente l'oggetto dell'incarico e i prezzi, nonché gli obblighi di tracciabilità e il CIG.
- 2) I pagamenti, salvo diversa indicazione, sono disposti entro sessanta giorni dalla data di presentazione delle fatture e, comunque, sono subordinati all'accertamento della rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, nonché alle verifiche di correttezza contributiva e di legge.

Art. 20 – Garanzie

Le garanzie, ove previste, sono indicate nella lettera di invito o comunque nell'atto di avvio della procedura e sono proporzionali al valore della medesima. Si applicano la disciplina statale e provinciale in materia.

Art. 21 – Mezzi di tutela

In caso di ritardo o di inadempienza per fatti imputabili al contraente, il Direttore applica le penali previste nella lettera di incarico. Dopo formale diffida mediante lettera raccomandata A/R o posta elettronica certificata rimasta senza esito, il Direttore può disporre l'esecuzione in danno di tutto o parte della fornitura, del servizio o del lavoro, a spese del soggetto inadempiente, salvo l'esercizio, da parte dell'Ente, dell'azione per il risarcimento degli eventuali danni.

Art. 22 – Composizione e nomina del seggio di gara e delle Commissioni tecniche

- 1) Il seggio di gara e la Commissione tecnica sono organi collegiali straordinari dell'Ente, composto da un numero dispari di membri, per un massimo di cinque.
- 2) Il seggio di gara è composto dal Direttore o persona dal medesimo nominata, con funzioni di Presidente, il quale è assistito da almeno due testimoni, di cui di regola uno è individuato dal Presidente quale segretario verbalizzante. I testimoni sono scelti, di norma, tra il personale dell'AC Trento e delle società dal medesimo controllate.
- 3) Nelle procedure nelle quali il criterio di valutazione è quello dell'offerta economicamente vantaggiosa, la Commissione tecnica è incaricata della valutazione delle offerte tecniche presentate dai concorrenti. Essa è formata da un Presidente e da almeno due componenti, di cui uno svolge anche le funzioni di segretario, tutti scelti tra il personale dell'AC Trento e delle società dal medesimo controllate. Qualora lo richieda la circostanza, possono formare tale collegio anche o solo esperti esterni di comprovata esperienza, come di seguito indicato.
- 4) La nomina dei testimoni del seggio di gara avviene con atto informale del Direttore, mentre la nomina della Commissione tecnica ha luogo con determina del Direttore, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

5) I componenti della Commissione tecnica non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. L'incompatibilità sussiste solo per funzioni o incarichi qualificanti, che possano effettivamente incidere sull'imparzialità della Commissione; sono, pertanto, escluse come cause di incompatibilità tutte quelle attività tecniche o amministrative che si configurino quali mere attività collaterali o di supporto. La presenza del Direttore all'interno delle Commissioni tecniche è valutata caso per caso.

6) Nel caso di accertata carenza nell'organico di adeguate professionalità, possono essere nominati membri della Commissione tecnica anche soggetti esterni all'AC Trento. Con l'atto di nomina dei membri esterni, viene determinato il compenso, definito di volta in volta in relazione alla complessità della gara, e fissato il termine per l'espletamento dell'incarico, che, per giustificati motivi, può essere prorogato una sola volta.

7) In caso di rinnovo del procedimento di gara a seguito di annullamento dell'aggiudicazione è riconvocata la medesima Commissione.

8) La partecipazione del personale di AC Trento o delle proprie società controllate alle sedute di gara o alle Commissioni tecniche avviene, di regola, durante l'orario di lavoro e senza ulteriori oneri in capo all'Ente o alle società medesime.

Art. 23 – Funzionamento del seggio di gara e delle Commissioni tecniche

1) La Commissione tecnica delibera alla presenza di tutti i propri componenti, che concorrono in modo simultaneo ed in posizione di uguaglianza all'esercizio della medesima funzione.

2) Di tutte le operazioni di gara compiute in ciascuna seduta o durante l'attività della Commissione tecnica viene redatto apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti.

3) Si applicano le norme di cui al Codice dei contratti pubblici e alla legislazione provinciale in materia.

Art. 24 – Beni e tenuta degli inventari relativi al patrimonio mobiliare

1) I beni dell'Ente si distinguono in materiali ed immateriali e sono valutati secondo quanto previsto dagli articoli 812 ss. 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 della conservazione e del controllo dei cespiti appartenenti al patrimonio dell'AC Trento, 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.

4) Le procedure relative alla classificazione dei beni, alla formazione, gestione e tenuta dell'inventario, nonché all'individuazione dei consegnatari e gli aspetti operativi relativi al processo di presa in carico e conseguente inventariazione dei beni sono disciplinati nel Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni.

Art. 25 – Dismissione e cancellazione dei beni mobili

1) La cancellazione dall'inventario dei beni mobili è disposta con determina 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, poiché 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 materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- beni tecnologicamente obsoleti e, benché funzionanti, non più utilizzabili.

3) Il Direttore con propria determina, da comunicarsi al Consiglio Direttivo, autorizza la distruzione o la destinazione del bene, indicando la descrizione del bene da dismettere, il numero di inventario ed il valore di stima, lo stato d'uso, le motivazioni della dismissione e l'attestazione della impossibilità di un conveniente recupero o di usi alternativi dei beni.

4) Successivamente, l'Ufficio Amministrazione dell'AC Trento provvede alla cancellazione dei suddetti beni dall'inventario.

Art. 26 – Cessione di beni mobili per fuori uso

1) Ove l'alienazione dei beni debba comportare l'attivazione di procedimenti sostanzialmente antieconomici rispetto al ricavo atteso dalla vendita, l'AC Trento 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 o simili.

2) I beni di cui al comma precedente possono essere, altresì, alienati con trattativa privata diretta o ceduti in uso gratuito ad Enti pubblici, 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 primo comma dell'articolo precedente, qualora siano di valore inferiore ad Euro 10.000,00 e si ritenga antieconomico indire una procedura di vendita rispetto al ricavo atteso dall'alienazione di tali beni.

4) Per i beni dichiarati fuori uso è consentita l'alienazione ad un operatore fornitore, 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 ed individuato mediante ricorso a procedura in economia. 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. 27– 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.

2) Gli automezzi dell'Ente sono utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio.

3) Al Direttore è assegnato un automezzo di servizio, del cui utilizzo è responsabile.

4) I dipendenti dell'AC Trento o delle proprie società controllate possono essere consegnatari di automezzi di servizio, di cui sono responsabili nel momento in cui questi vengono consegnati ed utilizzati.

5) I rifornimenti di carburante sono effettuati mediante apposite carte di credito petrolifere presso il distributore di carburante dell'AC Trento, anche se gestito da altro operatore economico, qualora disponibile. In caso di indisponibilità o irraggiungibilità del medesimo, il rifornimento avviene presso l'impianto che offre le migliori condizioni di mercato in zona.

6) Ogni automezzo concesso in uso al personale è provvisto di apposito registro sul quale sono annotati i viaggi effettuati e l'utilizzatore dell'auto per ragioni di servizio, i dati dell'itinerario ed i chilometri percorsi, nonché gli eventuali rifornimenti effettuati.

7) Gli Uffici dell'AC Trento verificano la regolare tenuta del registro di cui al comma precedente e provvedono al pagamento delle polizze assicurative e delle tasse di legge, ove dovute.

8) Le sanzioni derivanti da infrazioni al Codice della strada commesse con riferimenti a veicoli dell'Ente sono addebitate all'utilizzatore del mezzo nel momento in cui l'infrazione è stata commessa.

Art. 28 – Comodato

1) Nell'ambito di accordi, convenzioni o contratti finalizzati al perseguimento degli scopi statutari, 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, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001 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, previo parere del 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.

Art. 29 – Gestione del patrimonio immobiliare

1) 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.

2) Gli immobili di proprietà dell'Ente sono 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. 30 – Inventario dei beni immobili

1) Sono oggetto di inventario i fabbricati ed i terreni sui quali l'Ente vanta un diritto di proprietà o un diritto reale di godimento.

2) Gli inventari dei beni immobili evidenziano:

- 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. 31 – Consegatari dei beni immobili

1) Il Direttore individua con proprio atto il consegnatario dei beni immobili dell'Ente, qualora esso non sia utilizzato direttamente ed esclusivamente dall'Ente medesimo. Il consegnatario deve segnalare tempestivamente qualsiasi esigenza di manutenzione o di ristrutturazione, nonché qualsiasi intervento necessario ed urgente.

Art. 32 – 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 oneri, vincoli e gravami, da eliminarsi, ove esistenti, a cura del venditore prima della stipulazione del contratto o comunque entro un termine ragionevole.

- 3) L'acquisto o la locazione hanno luogo tramite trattativa privata preceduta, di regola, dalla pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse a cura del Direttore, prevedendo un termine per le risposte non inferiore a quindici giorni, tranne per i casi in cui, in relazione alle finalità da perseguire, sia possibile e consigliabile prescindere per la specificità o la particolare situazione, di fatto o di diritto, dell'immobile.
- 4) L'avviso di cui al comma precedente contiene le dimensioni, anche indicative, dei locali ricercati, la zona di interesse, i requisiti funzionali richiesti e le modalità di presentazione delle proposte ed è reso pubblico nella maniera più opportuna in relazione al luogo ed alle caratteristiche dell'immobile oggetto della locazione e comunque all'interno della sezione "amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente.
- 5) Le proposte ricevute in risposta all'avviso di interesse di cui al terzo comma del presente articolo e quelle eventualmente altrimenti pervenute o collezionate da parte dell'Ente e dei suoi organi costituiscono oggetto di parere da parte della Commissione di congruità istituita ai sensi del successivo art. 37.
- 6) Qualora non siano pervenute offerte idonee ai sensi del presente articolo, l'AC Trento può avvalersi dell'opera di un mediatore.

Art. 33 – Locazione di beni immobili di proprietà dell'AC Trento

- 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'AC Trento 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, come accertati dalla Commissione di congruità di cui al successivo art. 37.
- 3) Ove necessario o ritenuto opportuno, l'Ente può procedere alla pubblicazione di appositi avvisi per la scelta del contraente, in linea con i principi di cui al precedente art. 32.
- 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 del contratto come per legge.

Art. 34 – Durata dei contratti di locazione

- 1) I contratti di locazione, attivi e passivi, dell'Ente sono regolati dalle disposizioni della legge 392/1978 e del codice civile, salvo che non sia diversamente ed espressamente convenuto nel contratto.
- 2) La durata dei contratti di cui al comma precedente è, di norma, pari a sei anni con possibilità di rinnovo per altri sei, salvo disdetta da formalizzarsi in conformità alle condizioni convenute.
- 3) Alla scadenza del termine di cui al secondo comma, la prosecuzione della locazione deve essere formalizzata con la stipula di un nuovo contratto, previa rideterminazione del canone.
- 4) Nel caso di locazioni passive, la stipula del nuovo contratto è preceduta da idonea 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. 35 – 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.

3) In ogni caso sono posti a carico del comodatario tutti gli oneri di ordinaria manutenzione e quelli relativi alle utenze.

Art. 36 – 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 Codice dei contratti pubblici.

Art. 37 – Commissione di congruità

1) La Commissione di congruità ha il compito di esprimere un parere sulla convenienza, la fattibilità e la congruità del valore di una locazione o del prezzo di acquisto di un immobile da parte dell'Ente, nonché, nei casi espressamente previsti dal presente Regolamento, sul valore di una permuta e sul prezzo di una vendita di immobili di proprietà dell'Ente.

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

3) La Commissione di congruità è nominata dal Presidente dell'AC Trento con proprio atto, sentito il Consiglio Direttivo, ed è composta di un numero dispari di membri compreso tra tre e cinque: un Presidente e due o quattro componenti, ad uno dei quali – di norma il Direttore dell'Ente – sono affidate anche le funzioni di segretario verbalizzante.

4) I membri della Commissione – scelti per la loro professionalità e la loro esperienza, ricorrendone la necessità anche all'esterno dell'Ente – sono esperti qualificati in grado di fornire giudizi tecnici, socio-economici, giuridici, funzionali, urbanistico-edilizi, ambientali e normativi nel campo immobiliare, in grado di assicurare il rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza.

5) I membri della Commissione possono essere individuati, a seconda dei casi, per una specifica occasione ovvero per un periodo di tempo prestabilito, della durata di tre anni, rinnovabile una sola volta.

6) L'incarico di membro della Commissione di congruità è gratuito per i dipendenti dell'Ente. Si applicano le norme in materia di conferimento di incarichi a soggetti in quiescenza. Per i soggetti esterni, che chiedano di svolgere l'incarico a titolo oneroso, con successivo provvedimento del Direttore, sentito il Presidente, è riconosciuto un gettone di presenza commisurato all'incarico da svolgere, comunque non superiore ad Euro 180,00 per ogni seduta giornaliera e non superiore ad Euro 90,00 per ogni seduta di mezza giornata. Al Presidente della Commissione il gettone può essere aumentato in misura non superiore al 10%.

7) Eventuali spese per trasferte necessarie per sopralluoghi ai fini di una migliore valutazione dell'operazione immobiliare sono rimborsate solo se debitamente documentate. Al fine di contenere i costi, la Commissione può stabilire che i sopralluoghi siano effettuati da un solo componente che relazionerà all'intero collegio.

Art. 38 – 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 e che cura tutte le attività necessarie per la gestione ed il perfezionamento della procedura.

Art. 39 – 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 previsti dalla legge;
 - c) permuta.
- 2) Alle alienazioni immobiliari si procede, di regola, mediante asta pubblica, sulla base del prezzo di vendita determinato ai sensi dell'art. 36.
- 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 come indicato nel presente Regolamento e valutazione, a cura della Commissione di congruità di cui all'art. 37 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. 40 – Trattativa privata

- 1) Fermo restando la necessità di assicurare adeguate forme di pubblicità scegliendo tra quelle di cui al comma 3 dell'articolo precedente, l'Ente può procedere all'alienazione dei beni immobili a trattativa privata mediante gara ufficiosa nelle seguenti ipotesi:
 - a. se il bene è di valore inferiore a Euro 100.000,00;
 - b. 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;

- c. per motivi di urgenza, debitamente oggetto di motivazione;
 - d. in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze, da motivare nel provvedimento di alienazione, per le quali non può essere utilmente seguita la procedura di asta pubblica.
- 2) Nelle ipotesi di cui al primo comma del presente articolo 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 di cui al successivo art. 44 procederà all'apertura delle offerte presentate e delle operazioni verrà redatto idoneo verbale.
 - 5) L'alienazione a favore del migliore offerente e la relativa stipula del contratto sono disposti con determinazione del Direttore.
 - 6) Si applicano le norme di cui al Codice dei contratti pubblici, in quanto compatibili con il presente articolo.

Art. 41 – Trattativa privata diretta

- 1) È 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 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 e simili), 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 del presente Regolamento; 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 primo 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 di cui al precedente art. 37.
- 3) Anche nelle ipotesi di cui al primo 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. 42 – 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 del Consiglio Direttivo in cui sono evidenziati i motivi particolari ed eccezionali che sono alla base della scelta, la convenienza economico-funzionale per l'Ente e, in particolare, l'interesse che giustifica l'acquisizione del bene di proprietà altrui e 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 del presente Regolamento, sottoposta al parere preventivo di congruità della apposita Commissione di cui all'art. 37.

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

Art. 43 – 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 e, ove possibile, all'Albo telematico degli Enti locali di riferimento in relazione al territorio nel quale è situato l'immobile.

2) Il bando deve contenere tutti gli elementi necessari per lo svolgimento della gara e 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. 44 – Commissione di aggiudicazione

1) Qualora si faccia luogo all'aggiudicazione della procedura con il sistema del massimo rialzo, l'aggiudicazione è disposta da una Commissione di gara *ad hoc* nominata dal Presidente dell'Ente secondo le regole di cui al presente articolo.

2) Qualora si faccia luogo all'aggiudicazione con il criterio di cui all'articolo 39, terzo comma, lettere b) e c), il Presidente provvede alla nomina di una Commissione alla quale affidare la valutazione delle proposte di acquisto in rapporto agli elementi richiesti nel bando di gara o nella lettera di invito e l'aggiudicazione della procedura. La nomina deve avvenire dopo la scadenza del termine per la presentazione delle proposte di acquisto.

3) 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. Si applica, per quanto compatibile, l'art. 37.

4) La Commissione provvede a:

- escludere le offerte che contengono un prezzo inferiore a quello minimo richiesto dall'Ente, nonché quelle offerte che non contengono 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.

5) Dei lavori della Commissione viene redatto apposito verbale.

Art. 45 – Aggiudicazione e stipula dell'atto di compravendita

1) Il Direttore, con propria determina, a seguito delle verifiche di legge, 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'AC Trento introita la garanzia, 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 alla procedura di cui al primo comma del presente articolo.

4) Il pagamento del prezzo avviene 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 al pagamento degli interessi di legge. In tal caso, l'acquirente dovrà stipulare, prima della firma del contratto, apposita polizza fideiussoria in favore dell'AC Trento 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 gli oneri di registro e la documentazione relativa alla regolarità urbanistica del bene. L'atto è rogato da notaio scelto dall'acquirente, cui spettano le relative spese.

Art. 46 – Interpretazioni dei contratti e norma di rinvio

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

2) Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alla normativa vigente in materia di contratti pubblici e attività negoziale, sia statale che provinciale.

/ LZB