



COMUNE DI VEZZANO

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE

Approvato con deliberazione consiliare n. 21 dd. 17.06.2004

TITOLO I°	6
<i>PRINCIPI GENERALI</i>	6
Art. 1.....	6
Oggetto e normativa applicabile.....	6
Art. 2.....	6
Principi generali applicabili ai contratti.....	6
Art. 3.....	7
Programmazione degli interventi e dell'attività negoziale.....	7
Art. 4.....	7
Atti di competenza del Consiglio.....	7
Art. 5.....	7
Atti di competenza della Giunta comunale.....	7
Art. 6.....	8
Competenze del Segretario e degli altri funzionari.....	8
Art. 7.....	9
Provvedimenti a contrattare.....	9
Art. 8.....	9
Definizione delle controversie.....	9
TITOLO II°	10
<i>SCELTA DEL CONTRAENTE</i>	10
Art. 9.....	10
Modalità di scelta.....	10
Art. 10.....	10
Norme particolari relative alla trattativa privata/ procedura negoziata.....	10
Art. 11.....	10
Responsabile del procedimento.....	10
Art. 12.....	10
Bandi di gara.....	10
Art. 13.....	11
Tornata di gare.....	11
Art. 14.....	11
Istanze di partecipazione e selezione.....	11
Art. 15.....	12
Scelta discrezionale delle ditte.....	12
Art. 16.....	13
Presidenza delle commissioni di gara.....	13
Art. 17.....	13
Commissioni per le aggiudicazioni.....	13
Art. 18.....	13
Commissione per le aggiudicazioni discrezionali.....	13
Art. 19.....	13
Commissione nella gara ufficiosa.....	13
Art. 20.....	14
Acquisizione e presentazione delle offerte.....	14
Art. 21.....	14
Verbale di gara e aggiudicazione.....	14
Art. 22.....	15
Norme di garanzia nelle gare e loro interpretazione.....	15
TITOLO III°	15

<i>STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI</i>	15
Art. 23.....	15
Forme dei contratti.....	15
Art. 24.....	16
Cauzioni.....	16
Art. 25.....	16
Adempimenti successivi alla stipulazione.....	16
Art. 26.....	16
Pagamenti del corrispettivo e acconti.....	16
Art. 27.....	17
Termini di esecuzione e penali.....	17
TITOLO IV°	17
<i>L'APPALTO DI OPERE E LAVORI PUBBLICI</i>	17
Art. 28.....	17
Responsabile del procedimento.....	17
Art. 29.....	17
Acquisizione dei beni immobili necessari alla realizzazione dell'opera pubblica.....	17
Art. 30.....	18
Il progetto.....	18
Art. 31.....	18
Bandi e inviti di gara.....	18
Art. 32.....	18
Art. 33.....	18
Preselezione e integrazione degli inviti.....	18
Art. 34.....	19
Norme relative alla procedura negoziata.....	19
Art. 35.....	19
Premi di incentivazione.....	19
Art. 36.....	19
Varianti.....	19
Art. 37.....	20
Suddivisione dei lavori.....	20
Art. 38.....	20
Subappalto.....	20
Art. 39.....	20
Collaudo e regolare esecuzione.....	20
.....	20
TITOLO V°	21
<i>CONCESSIONE DI LAVORI PUBBLICI</i>	21
Art. 40.....	21
Concessione di lavori pubblici.....	21
TITOLO VI°	21
<i>I CONTRATTI IN ECONOMIA</i>	21
CAPO I°	21
<i>I contratti in economia per le spese di funzionamento</i>	21
Art. 41.....	21
Individuazione delle spese.....	21
Art. 42.....	22

Modalità di effettuazione e limiti.....	22
CAPO II°.....	23
<i>L'economia nell'esecuzione di opere e lavori pubblici.....</i>	<i>23</i>
Art. 43.....	23
Ambito di applicazione.....	23
Art. 44.....	24
Modalità per l'esecuzione dei lavori e delle provviste.....	24
Art. 45.....	24
Diretta amministrazione.....	24
Art. 46.....	24
Approvazione del progetto/perizia e impegno di spesa.....	24
Art. 47.....	25
Scelta del contraente.....	25
Art. 48.....	25
Definizione del contratto.....	25
Art. 49.....	26
Gara ufficiosa.....	26
Art. 50.....	26
Atto di cottimo.....	26
Art. 51.....	27
Documentazione richiesta al contraente.....	27
Art. 52.....	27
Varianti.....	27
TITOLO VII°.....	28
<i>L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI.....</i>	<i>28</i>
Art. 53.....	28
Appalti di forniture e appalti di servizi.....	28
Art. 54.....	28
Norme relative alle procedure ristrette.....	28
Art. 55.....	28
Confronto concorrenziale.....	28
Art. 56.....	29
Trattativa diretta.....	29
Art. 57.....	29
Stipula di convenzione per l'affidamento di attività o servizi.....	29
TITOLO VIII°.....	29
<i>I PUBBLICI SERVIZI.....</i>	<i>29</i>
Art. 58.....	29
Definizione.....	29
Art. 59.....	30
Convenzioni per la gestione di pubblici servizi.....	30
TITOLO IX°.....	30
<i>I CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE.....</i>	<i>30</i>
Art. 60.....	30
Incarichi professionali.....	30
Art. 61.....	31
Conferimento di incarichi esterni.....	31
Art. 62.....	31
Sovrapponibilità degli incarichi e deroghe.....	31

TITOLO X°	32
<i>CONTRATTI RELATIVI AL PATRIMONIO</i>	32
Art. 63.....	32
Alienazione di beni immobili.....	32
Art. 64.....	32
Cessione in godimento.....	32
Art. 65.....	32
Cessione di beni inservibili.....	32
Art. 66.....	33
Acquisto di beni immobili.....	33
TITOLO XI°	33
Art. 67.....	33
Norme transitorie e di rinvio.....	33
<i>ALLEGATO A (art. 47, comma 5, del regolamento)</i>	34
<i>ALLEGATO B (art. 47, comma 7, del regolamento)</i>	35
<i>ALLEGATO C (art. 56, comma 2, del regolamento)</i>	37

TITOLO I°

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto e normativa applicabile

1. Il presente regolamento stabilisce le norme concernenti la disciplina dei contratti che il Comune stipula per il perseguimento dei propri fini istituzionali, dettando i relativi criteri procedurali per indirizzare la scelta dei contraenti nel modo più efficace, chiaro e trasparente.
2. Per quanto compatibile con la loro natura e la loro funzione, i principi stabiliti dal presente regolamento si applicano anche ai seguenti atti convenzionali:
 - accordi amministrativi di cui all'art. 6 della L.R. 31 luglio 1993 n. 13;
 - contratti di servizio di cui all'art. 44, comma 9, della L.R. 4 gennaio 1993 n. 1 e successive modifiche;
 - contratti ad oggetto pubblico e convenzioni accessive a provvedimenti amministrativi o a concessioni.
3. Le norme del presente regolamento sono disapplicate nel caso di sopravvenienza di norme che siano con esse incompatibili e che per loro forza si impongano direttamente al Comune.

Art. 2

Principi generali applicabili ai contratti

1. I contratti devono avere termini e durata certi e non possono contenere clausole di tacita proroga o rinnovazione. E' peraltro ammesso prorogare o rinnovare contratti in scadenza nel rispetto delle norme che consentono la trattativa privata, previa assunzione di specifica deliberazione o determinazione a contrattare e stipula di un nuovo contratto.
2. I prezzi contrattuali sono fissi ed invariabili, salva l'applicazione delle speciali norme in materia di revisione prezzi.
3. Gli importi indicati nel presente regolamento debbono intendersi tutti al netto degli oneri fiscali.
4. I contratti ad esecuzione continuata, che non possono eccedere i nove anni salvo diversa motivata determinazione, debbono contenere una clausola di revisione periodica del prezzo, da effettuarsi a seguito di istruttoria del responsabile dell'ufficio interessato sulla base delle disposizioni di legge o regolamentari vigenti.
5. I contratti debbono di norma prevedere il pagamento a carico del terzo obbligato di una somma a titolo di penale per ogni giorno di ritardo nell'effettuazione della prestazione, secondo quanto indicato nell'art. 27.
6. Nel caso in cui siano stati stipulati contratti ad esecuzione continuata o periodica, le variazioni nelle prestazioni dedotte in contratto vincolano le parti entro il limite del quinto del valore originario.
7. Ove le variazioni superino detto limite, le parti possono recedere dal contratto restando obbligate per le sole prestazioni a cui sono tenute alla data del recesso.
8. L'accertamento della capacità dello stipulante ad impegnare legalmente la ditta o società, come pure il riconoscimento della facoltà delle persone che nei contratti vengono designate a riscuotere incombe al funzionario rogante, nei contratti in forma pubblica amministrativa, ed al funzionario che stipula e riceve l'impegno contrattuale, nei contratti in forma privata.
9. Nessuna prestazione può essere artificiosamente suddivisa in più contratti al fine di eludere l'applicazione delle norme di legge e del presente regolamento.

Art. 3
Programmazione degli interventi e dell'attività negoziale

1. Gli interventi relativi alle opere pubbliche e gli investimenti sono realizzati in conformità a quanto previsto nel programma generale delle opere pubbliche o in altri strumenti di programmazione previsti per legge.
2. Per le opere che l'Amministrazione comunale intende eseguire con il sistema dell'economia, anche se non espressamente individuate nel programma generale delle opere pubbliche, è sufficiente che la deliberazione di Giunta, che approva il progetto o la perizia, faccia riferimento al capitolo di spesa che individua genericamente il tipo di intervento.
3. Il sistema dell'economia si applica:
 - nei servizi pubblici in gestione diretta secondo la disciplina dei rispettivi regolamenti, ove esistano, salva l'applicabilità del presente regolamento per quanto in essi non previsto;
 - nell'esecuzione di opere e lavori pubblici ai sensi del seguente capo II;
 - nel servizio di economato e nelle manutenzioni di beni in proprietà o in disponibilità del Comune e in genere per ogni spesa di ordinaria gestione che sia necessaria per il funzionamento delle strutture comunali, secondo quanto indicato nel presente regolamento e nel regolamento di contabilità.

Art. 4
Atti di competenza del Consiglio

1. Compete al Consiglio comunale, in quanto organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, l'adozione degli atti di programmazione economico-finanziaria che rilevano quali presupposti per l'adozione successiva degli atti di amministrazione puntuale che costituiscono e realizzano l'attività contrattuale del Comune.

Art. 5
Atti di competenza della Giunta comunale

1. Nella materia disciplinata dal presente regolamento, sono adottati con deliberazione di Giunta, salvo che non sia diversamente disposto dalla Giunta medesima nel provvedimento di individuazione degli atti devoluti alla competenza dei Responsabili dei Servizi e fatte salve ulteriori competenze individuate dalla legge o dai regolamenti, i provvedimenti relativi a:
 - a) l'individuazione delle spese da effettuarsi sulla parte ordinaria del bilancio, secondo quanto previsto dal Piano Economico di Gestione o dall'atto programmatico di indirizzo;
 - b) l'approvazione dei progetti relativi alle opere pubbliche e delle loro varianti, che non siano espressamente devolute alla competenza dei funzionari, escluse in ogni caso le determinazioni a contrattare;
 - c) l'approvazione dei progetti e delle perizie relativi agli interventi da effettuare in economia, con la relativa autorizzazione, fatte salve diverse specifiche norme che prevedono la competenza in capo ad altri soggetti;
 - d) la definizione di controversie insorte in materia contrattuale, compresi gli accordi transattivi e gli accordi bonari ai sensi dell'art. 31 bis della legge n. 109/94;

- e) gli indirizzi in merito alla disapplicazione e la riduzione delle penali, sentito comunque il responsabile del Servizio competente per materia, nonché in merito alla risoluzione o rescissione dei contratti;
 - f) l'autorizzazione alla costituzione in giudizio, compresa la nomina del difensore, e la decisione in merito all'abbandono della causa;
 - g) gli indirizzi per la definizione delle procedure di gara ad aggiudicazione discrezionale (appalto concorso, gara con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa);
 - h) le variazioni della partecipazione del Comune a società di capitali che non costituiscano l'attuazione del P.E.G. o di altri atti programmatici;
 - i) l'accettazione di eredità e donazioni di beni mobili e immobili;
 - l) la classificazione e la declassificazione del patrimonio o del demanio comunale, da indicare negli atti di cui alla successiva lett. m);
 - m) gli atti di disposizione dei beni immobili.
2. Ferme restando le specifiche competenze in materia del Consiglio comunale, le determinazioni con cui si dispone l'acquisto, l'alienazione, la permuta, l'affitto, il comodato, la costituzione di diritti reali, la concessione di beni immobili, compresi l'eventuale sgravio dagli usi civici e la classificazione o declassificazione dei beni stessi, sono precedute da specifici atti di indirizzo della Giunta comunale, con i quali vengono delineati i termini dei negozi e le condizioni essenziali che li regolano. Si prescinde dall'atto di indirizzo nel caso in cui tali linee direttive siano specificatamente indicate nel Piano Esecutivo di Gestione o nell'atto programmatico di indirizzo.

Art. 6

Competenze del Segretario e degli altri funzionari

1. Nella materia disciplinata dal presente regolamento il Segretario del Comune:
- a) vigila sulla regolarità delle procedure relative all'appalto ed alla concessione di lavori pubblici, coordinando la propria attività con quella del responsabile del procedimento o assumendo tale funzione o quella della figura assimilata ai sensi delle specifiche disposizioni in materia di lavori pubblici;
 - b) è responsabile degli adempimenti connessi alle procedure relative all'appalto di forniture o servizi ed alla concessione di servizi pubblici, fatta salva la facoltà di nominare altro funzionario quale responsabile del procedimento;
 - c) stipula i contratti in rappresentanza dell'Amministrazione nei casi in cui non svolga le funzioni di ufficiale rogante o non intervenga ad autenticare le scritture private; in tali casi il contratto è stipulato da altro soggetto secondo quanto previsto dallo statuto o dal regolamento di organizzazione;
 - d) organizza la complessiva attività contrattuale del Comune indicando gli atti da predisporre nella fase istruttoria nonché il funzionario che materialmente forma i medesimi;
 - e) assume le determinazioni relative alle altre competenze e funzioni ad esso demandate dal presente regolamento nonché quelle attività che la Giunta comunale gli ha attribuito con il provvedimento di individuazione degli atti devoluti alla competenza dei Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Oltre alle specifiche competenze indicate nel presente regolamento, i responsabili dei servizi comunali possono assumere atti con rilevanza esterna e ordinare spese nei limiti e secondo le modalità stabilite dalle norme organizzative interne.

Art. 7
Provvedimenti a contrattare

1. La stipula dei contratti, salvo i casi in cui ai sensi del presente regolamento è previsto il semplice ordinativo o buono d'ordine, è preceduta di norma dal provvedimento a contrattare assunto dal Segretario e dai responsabili dei servizi dotati di posizione direttiva secondo quanto previsto dalle norme regolamentari organizzative interne.
2. Le determinazioni a contrattare contengono:
 - l'oggetto del contratto, le ragioni di opportunità che giustificano la sua conclusione ed i mezzi finanziari per far fronte alla relativa spesa;
 - gli elementi e le clausole contrattuali ritenute essenziali, che possono essere costituite anche dal riferimento al capitolato speciale o al foglio patti e prescrizioni, ove esistano, o alle condizioni contrattuali contenute nell'offerta della controparte;
 - le modalità di scelta del contraente; ove si tratti di affidare lavori, servizi o forniture tramite successivo esperimento di gara, il provvedimento indica il sistema prescelto ed eventualmente le condizioni della gara;
 - il soggetto incaricato della stipulazione del contratto e la forma del medesimo.

Art. 8
Definizione delle controversie

1. I capitolati d'onere e i contratti possono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie inerenti l'interpretazione ed esecuzione dei contratti che sorgono tra la controparte e l'Amministrazione comunale mediante clausola compromissoria, salvo che la legge non preveda altrimenti.
2. Il ricorso all'arbitrato sarà comunque disposto solo a seguito di specifico assenso dell'Amministrazione comunale, disposto con deliberazione della Giunta.
3. Per i contratti di appalto di opere e lavori pubblici si applicano le norme di legge in materia, restando inteso che la competenza arbitrale può derivare esclusivamente da una attribuzione specifica ed autonoma dell'Amministrazione comunale.

TITOLO II°

SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 9

Modalità di scelta

1. La scelta del contraente avviene tramite:
 - a) procedure aperte, mediante pubblici incanti o asta pubblica;
 - b) procedure ristrette, mediante licitazione o appalto concorso;
 - c) procedura negoziata, detta anche trattativa privata, con o senza pubblicazione di preventivo bando di gara
2. I predetti sistemi non si applicano ai contratti in economia di cui al successivo Titolo VI°.
3. Per l'esecuzione di lavori pubblici si applicano le particolari norme previste dalla legislazione in materia.

Art. 10

Norme particolari relative alla trattativa privata/ procedura negoziata

1. Il provvedimento a contrattare deve indicare espressamente le motivazione e i presupposti che legittimano il ricorso alla trattativa privata.
2. Nei casi in cui è consentita la trattativa diretta, la determinazione a contrattare, salvo che sia consentito l'ordinativo diretto da parte dei funzionari nei casi indicati dal presente regolamento, individua il soggetto ritenuto idoneo e dispone la stipula del contratto, determinandone le condizioni.
3. I risultati del confronto concorrenziale, esperito per l'affidamento tramite trattativa privata, non sono soggetti ad approvazione.

Art. 11

Responsabile del procedimento

1. Nei bandi e negli inviti di gara per l'affidamento di lavori pubblici, servizi o forniture viene indicato il nominativo del funzionario designato quale responsabile del procedimento, il quale può avvalersi della collaborazione di altri funzionari secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Art. 12

Bandi di gara

1. Il bando o avviso di gara è l'atto fondamentale della procedura di gara e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della medesima.
2. Il bando è predisposto dal Segretario comunale ovvero da altro funzionario responsabile del procedimento, secondo le disposizioni di organizzazione interne del Comune, il quale si avvale

della collaborazione e consulenza della struttura competente in relazione alla tipologia del negozio che si andrà a stipulare.

3. Il bando è sottoscritto dal responsabile del procedimento nonché dal Segretario comunale.
4. La pubblicazione del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti in materia di appalti di opere pubbliche nonché di fornitura di beni e servizi, tenute presenti le diverse modalità e i diversi termini stabiliti per le gare a rilevanza comunitaria. In virtù dell'interesse del Comune di attivare la più ampia partecipazione alle gare e, conseguentemente, alla prequalificazione, l'Amministrazione può decidere di pubblicare l'avviso di gara su uno o più quotidiani aventi diffusione locale e/o nazionale, ancorché tale forma di pubblicità, in relazione all'importo, abbia carattere facoltativo.

Art. 13

Tornata di gare

1. Il provvedimento a contrattare può disporre che, per contratti ad oggetto analogo, si proceda mediante tornata di gare. Il bando e l'invito dispongono in tal caso che le ditte invitate a più di una gara possano presentare la documentazione prescritta a corredo dell'offerta solo per la prima delle gare cui intendono concorrere.
2. Il bando e l'invito possono disporre che la ditta aggiudicataria di una gara sia esclusa dalle successive. Solo in tal caso la cauzione provvisoria, ove sia prevista, può essere costituita solo per la prima gara cui si concorre. La cauzione va però costituita con riferimento espresso alla tornata di gare.
3. Per l'ordine di svolgimento delle gare si considera l'importo a base d'asta ponendo quindi al primo posto la gara di importo più elevato con le altre a seguire.
4. Si possono adottare, per quanto compatibili, le stesse modalità nel caso di una prestazione complessiva che viene divisa in lotti.
5. E' ammesso che una ditta invitata contemporaneamente a più gare che si svolgono nella stessa giornata, presenti la documentazione prescritta, con eccezione della cauzione provvisoria, solo alla prima delle gare cui partecipa.

Art. 14

Istanze di partecipazione e selezione

1. I requisiti necessari per la partecipazione sono di norma comprovati dalle ditte nella forma di dichiarazione successivamente verificabile, secondo quanto previsto dalle norme vigenti.
2. L'Ufficio Segreteria è responsabile, della ricezione delle domande, dell'annotazione del giorno e ora del ricevimento e dell'integrità dei plichi, che vanno consegnati al responsabile del procedimento dopo la scadenza dei termini.
3. Durante l'espletamento delle procedure concorsuali è vietato, prima della definitiva scelta del contraente, comunicare a terzi o rendere in qualsiasi modo noto l'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che sono stati invitati o che hanno presentato offerta.
4. L'esame delle domande e la eventuale selezione dei concorrenti è effettuata, secondo le modalità e nei casi previsti dalle norme vigenti, da una commissione composta dal Segretario Comunale e da due altri funzionari, di cui almeno uno responsabile dell'ufficio competente. Sulla base delle

risultanze del verbale, sottoscritto da tutti i commissari, il Segretario Comunale assume la relativa motivata determinazione per l'inoltro degli inviti a presentare offerta, e li sottoscrive.

5. Ai sensi della L.R. 31 luglio 1993 n. 13 il responsabile del procedimento comunica alle ditte escluse, entro 10 giorni, le motivazioni del mancato invito.
6. Ove necessiti provvedere, nei casi previsti dalla legge, ad integrare il numero dei concorrenti per raggiungere almeno il numero minimo richiesto dalle norme vigenti, per la scelta delle ditte si applicano i criteri stabiliti dal successivo articolo 15 ed il relativo elenco è approvato con determinazione del Segretario Comunale, il quale si avvale in fase istruttoria della commissione di cui al comma 4.

Art. 15

Scelta discrezionale delle ditte

1. I servizi competenti curano la predisposizione e l'aggiornamento degli elenchi delle ditte cui richiedere la presentazione di offerte per l'esecuzione di opere o per l'acquisizione di beni, forniture e servizi. Gli elenchi sono articolati per tipologia di lavoro o di beni, forniture o servizi ed eventualmente anche per classi di importo.
2. la predisposizione degli elenchi delle ditte avviene a seguito di richiesta espressa delle Ditte interessate contenente i dati relativi a: ragione sociale, sede legale e/o operativa, capacità tecniche-economiche, regolare posizione contributiva, eventuale certificazione (ISO – SOA, ecc.) posseduta. La richiesta di inserimento negli elenchi dovrà contenere anche la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente al Comune ogni variazione di quanto dichiarato. Saranno escluse invece dagli elenchi le ditte che abbiano reso dichiarazioni non veritiere, nonché quelle che abbiano un avuto contenzioso nell'esecuzione dell'opera o nella fornitura di beni e servizi.
3. Ove l'Amministrazione debba discrezionalmente procedere alla scelta delle ditte da invitare per procurarsi beni e servizi o per realizzare un'opera o un lavoro, l'invito è rivolto a ditte iscritte negli appositi elenchi di cui al comma 1. Per l'effettuazione delle spese in economia l'Amministrazione può rivolgersi alle ditte fornitrici indipendentemente dalla loro iscrizione negli elenchi.
4. La formazione degli elenchi non pregiudica la facoltà dell'Amministrazione di procedere motivatamente all'invito di ditte non inserite negli elenchi suddetti, previa verifica dei requisiti di cui al comma 2 in relazione alla natura e all'oggetto del singolo contratto.
5. La scelta delle ditte da invitare, effettuata dal Segretario Comunale o dai funzionari responsabili dei Servizi, secondo quanto previsto dalle disposizioni organizzative interne, avviene discrezionalmente secondo motivi di opportunità e sulla base di valutazioni tecnico - economiche in relazione al tipo, alla natura ed all'entità dell'appalto o della fornitura, comunque garantendo una rotazione tra gli iscritti negli elenchi.
6. La disciplina indicata nei commi precedenti si applica alla scelta delle ditte che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare nei seguenti casi:
 - a) nei confronti concorrenziali, gare ufficiose e nei sondaggi informali;
 - b) nelle procedure negoziali non soggette alla pubblicazione preliminare del bando;
 - c) quando trattasi di integrare gli inviti a partecipare a gare di appalto, ai sensi dell'art. 14, comma 6;
 - d) nei casi in cui i responsabili d'ufficio sono autorizzati ad interpellare e ad invitare direttamente una o più ditte per la fornitura di beni o servizi o per l'esecuzione di lavori, anche nell'ambito delle spese in economia di cui al Titolo VI°, e ad effettuare i conseguenti ordinativi.

Art. 16
Presidenza delle commissioni di gara

1. La presidenza delle commissioni di gara spetta al Segretario Comunale o ad altro funzionario, secondo quanto disposto dallo Statuto.
2. Nel caso in cui necessiti autenticare il verbale e le funzioni di ufficiale rogante siano svolte direttamente dal Segretario generale, la presidenza della commissione è assunta da un funzionario responsabile competente per materia.

Art. 17
Commissioni per le aggiudicazioni

1. Nell'asta pubblica, nella licitazione e nelle analoghe procedure comunitarie, in cui sia prescelto il criterio dell'aggiudicazione alla migliore offerta economica sul corrispettivo posto a base della gara, la commissione di gara è composta dal presidente, secondo quanto previsto dall'art. 16, e da altri due membri, che fungono anche da testimoni, designati dal Segretario.
2. Nel caso in cui sia necessario od opportuno nominare degli esperti esterni, provvede la Giunta comunale con specifica deliberazione

Art. 18
Commissione per le aggiudicazioni discrezionali

1. Nell'appalto - concorso nonché nelle procedure in cui sia prescelto il criterio dell'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, la Giunta comunale provvede a nominare una commissione di gara formata dal Presidente, secondo quanto previsto dall'art. 16, e da un numero pari di membri tecnici di norma non superiore a quattro, scelti tra i responsabili d'ufficio dell'Amministrazione comunale nonché tra esperti esterni dotati dalla necessaria professionalità e competenza tecnico - giuridica.
2. La commissione, nel caso di appalti di lavori pubblici, è costituita dopo la scadenza del termine assegnato per la presentazione delle offerte.

Art. 19
Commissione nella gara ufficiosa

1. Nelle gare ufficioso preordinate alla conclusione del contratto per trattativa privata o procedura negoziata, la commissione è formata da tre membri ed è presieduta dal Segretario comunale che ne chiama a far parte funzionari amministrativi o tecnici scelti tra i responsabili d'ufficio, uno dei quali è il responsabile della struttura interessata all'opera o alla fornitura oggetto della gara, che verbalizza. La Giunta può peraltro nominare anche uno o più professionisti esterni, dotati di adeguata competenza in materia.
2. La commissione opera con libertà di forme, purché sia in ogni caso assicurata la pubblicità e la trasparenza delle operazioni nonché la parità di trattamento tra i concorrenti.
3. Il presente articolo si applica anche alle gare ufficioso previste per i lavori e le forniture di cui ai successivi Titoli VI° e VII°.

Art. 20
Acquisizione e presentazione delle offerte

1. Nei casi in cui è consentita la trattativa diretta, possono essere acquisite direttamente dagli uffici offerte scritte in carta semplice ed anche inviate mediante telefax, fatti salvi i casi di urgenza e i quelli in cui il presente regolamento consenta il sondaggio o l'ordinativo senza forme.
2. Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di ricevimento dell'offerta, fa fede il timbro di arrivo con l'attestazione del giorno e dell'ora di ricevimento, apposta dall'addetto al protocollo.
3. In carenza di apposite norme, i termini per la partecipazione alle gare sono determinati dal responsabile del procedimento, in modo da consentire la presentazione di offerte serie e ragionate, tenuta presente la natura e l'importanza del singolo appalto.
4. Possono essere presentate offerte successive, modificative o integrative delle precedenti, alle seguenti condizioni:
 - a) che la successiva o ultima in ordine di tempo integri o sostituisca la precedente;
 - b) che l'offerta successiva sia presentata nel rispetto delle norme di legge o di regolamento, del bando di gara o della lettera di invito che disciplina il particolare affidamento e, conseguentemente, con le medesime regole ed il rispetto dei termini e delle modalità previste per l'offerta principale.
5. Non è ammissibile la contemporanea presentazione di più offerte da parte di un singolo offerente.

Art. 21
Verbale di gara e aggiudicazione

1. Per ognuno dei procedimenti concorsuali di cui agli articoli precedenti viene steso il processo verbale in cui si descrivono in modo sintetico ma esauriente le operazioni svolte, le questioni sorte e le decisioni assunte.
2. Dal verbale deve risultare che le buste contenenti l'offerta, ed eventualmente il progetto, sono state aperte dopo l'avvenuto accertamento dalla regolarità della documentazione presentata e dei requisiti per la ammissione alla gara di tutti i concorrenti.
3. Nel caso in cui, dopo l'effettuazione della verifica dei documenti e dei requisiti, un concorrente debba essere escluso, l'offerta presentata dal medesimo rimane chiusa.
4. In base al risultato di gara, il Presidente se non è prescritto un successivo esame tecnico delle domande, a norma di legge o regolamento, aggiudica i lavori o le forniture senza necessità di successiva approvazione e fermo restando che all'aggiudicazione segue la stipula del contratto nelle forme indicate dall'art. 23.
5. Al Presidente di gara è riservata la competenza a decidere in merito alle controversie insorte in sede di gara e a disporre la conferma, correzione o annullamento dell'aggiudicazione di lavori, servizi o forniture
6. Nel caso in cui dalla gara derivi un aumento di spesa, se consentito dalla legge, l'aggiudicazione è da intendersi provvisoria in quanto necessita l'assunzione di specifico provvedimento che finanzia il maggior onere .

Art. 22

Norme di garanzia nelle gare e loro interpretazione

1. Fatte salve le ipotesi di esclusione dalla gara indicate espressamente nel bando o nell'invito, nel caso in cui la documentazione presentata risulti incompleta o non corretta, il Presidente può invitare i concorrenti a regolarizzare meri errori formali o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto della documentazione stessa, anche completandola.
2. Nel caso in cui fosse dubbio il carattere tassativo o meno di una norma del bando, va scelta l'interpretazione più favorevole all'ammissione del maggior numero di partecipanti alla gara.
3. Il Presidente di gara potrà comunque sempre disporre l'esclusione del concorrente per l'inosservanza delle modalità prescritte per la presentazione della documentazione, qualora essa faccia venir meno il serio e proficuo svolgimento della gara, o leda il principio della "par condicio" dei concorrenti e le norme poste a tutela della segretezza dell'offerta.

TITOLO III°

STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI

Art. 23

Forme dei contratti

1. La stipulazione dei contratti può avvenire in forma pubblica, a mezzo di notaio, oppure in forma pubblica amministrativa, con il ministero del Segretario in qualità di ufficiale rogante, oppure secondo le modalità di diritto privato indicate nel presente articolo.
2. I contratti sono stipulati dal Segretario in rappresentanza dell'Amministrazione, salvo che egli non intervenga in qualità di ufficiale rogante, nel qual caso sono stipulati da altro soggetto secondo quanto previsto dallo statuto o da altre norme regolamentari interne.
3. Quando è ammessa la scrittura privata, la stipulazione del contratto avviene mediante:
 - sottoscrizione di un formale contratto da parte del Segretario in rappresentanza dell'Amministrazione, salvo che egli intervenga ad autenticare l'atto, nel qual caso trova applicazione quanto previsto dal comma 2;
 - sottoscrizione, per accettazione, della deliberazione a contrattare o dell'ordinativo o della determinazione del Responsabile dell'ufficio procedente;
 - sottoscrizione di moduli o formulari a stampa predisposti dall'imprenditore privato ai sensi dell'art. 1342 del codice civile;
 - scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio.
4. I contratti possono essere stipulati con l'assistenza di un notaio nei casi in cui la legge o il regolamento espressamente lo prevedano, nonché quando ciò sia previsto con deliberazione della Giunta.
5. Fatte salve le disposizioni di legge vigenti sulla forma contrattuale, sono di norma stipulati a mezzo di scrittura privata i contratti che seguono all'espletamento di una trattativa privata, fermo restando che i contratti di importo superiore a 50.000 Euro sono comunque stipulati in forma pubblica amministrativa o mediante scrittura privata autenticata.
6. La stipula di formale contratto è sempre richiesta per contratti di importo superiore a 25.000 Euro.
7. La forma contrattuale è indicata nel provvedimento a contrattare.

Art. 24 **Cauzioni**

1. Ferme restando le speciali norme vigenti in materia di lavori pubblici, la cauzione provvisoria per la partecipazione a procedure di gara non è di norma dovuta, a meno che essa sia ritenuta necessaria per garantire la serietà delle offerte e pertanto sia richiesta dalla determinazione a contrattare o dall'atto che, ai sensi del presente regolamento, attiva la procedura. La misura della cauzione non potrà comunque eccedere il 10% dell'importo posto a base di gara.
2. A garanzia dell'esatto adempimento dei contratti è di norma prestata idonea cauzione definitiva secondo le modalità stabilite dalla legge, fatte salve le particolari disposizioni stabilite dalla legge in materia di lavori da eseguirsi in economia.
3. Ove la legge non disponga diversamente, la misura della cauzione definitiva è commisurata all'entità del danno che potrebbe derivare all'Amministrazione dall'inadempimento della controparte ed è fissata in una percentuale del corrispettivo.
4. Fatta salva la particolare normativa in materia di lavori pubblici, possono essere esonerati dal prestare cauzione definitiva oltre agli enti pubblici e alle loro aziende, le società con partecipazione maggioritaria dal Comune, gli Enti e le società che gestiscono servizi di interesse pubblico a livello nazionale e gli esercenti libere professioni. Per contratti di importo non superiore a 30.000 Euro, la Giunta comunale può chiedere prestazione della cauzione definitiva.

Art. 25 **Adempimenti successivi alla stipulazione**

1. Avvenuta la stipulazione, l'Ufficio Segreteria, cura i conseguenti adempimenti, in relazione alla tipologia del contratto, e in particolare:
 - a) registrazione dei contratti che ne sono soggetti, nel termine stabilito dalla legge;
 - b) predisposizione e presentazione delle istanze tavolari e catastali;
 - c) comunicazione al questore, nel termine stabilito, dei trasferimenti e locazioni riguardanti edifici comunali nonché dei trasferimenti di terreni;
 - d) comunicazione al Sindaco dei contratti comportanti frazionamento di aree;
 - e) segnalazione all'Agenzia delle Entrate dei contratti di alienazione di immobili i cui redditi non sono stati regolarmente denunciati;
 - f) comunicazione dell'avvenuta stipula dei contratti di appalto all'INPS, INAIL, all'Ufficio Ispettivo del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento ed alla Cassa Edile se la ditta contraente vi sia iscritta.

Art. 26 **Pagamenti del corrispettivo e acconti**

1. Il contratto può prevedere che il pagamento sia eseguito in unica soluzione a prestazione interamente adempiuta oppure in ragione del progressivo avanzamento della prestazione stessa secondo rateazioni prestabilite.
2. Condizione per potersi procedere al pagamento finale a saldo è l'accertamento della regolare esecuzione della prestazione dedotta nel contratto.

3. A valere sul corrispettivo contrattuale possono essere corrisposte anticipazioni o acconti nei limiti, secondo le modalità e con le garanzie stabilite dalle norme vigenti. L'anticipazione, nella quale è ricompresa anche l'IVA, quale accessorio al prezzo del contratto, è disposta con determinazione del Segretario.
4. Nei contratti di prestazione d'opera intellettuale è consentito il pagamento in acconto di una quota parte delle spese riconosciute per l'adempimento della prestazione, secondo le modalità stabilite in convenzione.
5. Le variazioni del corrispettivo e del contenuto contrattuale sono previamente autorizzate dal funzionario responsabile o dalla Giunta comunale o dal direttore dei lavori, con le modalità e nei limiti previsti dalle norme vigenti, secondo le rispettive competenze. In materia trova inoltre applicazione quanto previsto dall'art. 2, commi 2, 3 e 4 del presente regolamento.

Art. 27

Termini di esecuzione e penali

1. I contratti debbono prevedere i termini per l'esecuzione delle prestazioni da fornirsi alla pubblica Amministrazione, anche mediante rinvio al capitolato speciale, nonché di una penale per il mancato rispetto del termine stesso, salva la facoltà di concedere proroghe.
2. La Giunta approva gli indirizzi in merito alla riduzione o alla disapplicazione delle penali, sentito il responsabile del procedimento. Lo specifico conseguente provvedimento è assunto dal funzionario stesso.

TITOLO IV°

L'APPALTO DI OPERE E LAVORI PUBBLICI.

Art. 28

Responsabile del procedimento

1. Per l'esecuzione di opere pubbliche viene nominato un responsabile del procedimento secondo le modalità stabilite dalle specifiche norme in materia e con le funzioni indicate dalle stesse.
2. Il responsabile del procedimento può avvalersi, con le modalità indicate nel regolamento comunale in materia di procedimento, del supporto dei funzionari cui compete l'istruttoria delle singole fasi procedurali intermedie.

Art. 29

Acquisizione dei beni immobili necessari alla realizzazione dell'opera pubblica

1. La disponibilità dei beni immobili da occupare per la realizzazione dell'opera pubblica costituisce presupposto indispensabile per poter procedere all'invio degli inviti di gara. E' peraltro consentita la pubblicazione dei bandi diretti alla prequalificazione dei concorrenti anche indipendentemente da detta disponibilità.
2. Nel caso in cui i tempi per la procedura espropriativa siano incompatibili con l'urgenza dell'opera, può essere effettuata una trattativa con i proprietari per l'occupazione ovvero l'acquisizione del

bene immobile a trattativa privata concordando prezzi equi in relazione all'indennità espropriativa, al beneficio derivante dall'accelerazione delle procedure e al differenziale di carico fiscale che grava sul venditore.

3. La deliberazione di acquisto a trattativa privata, supportato da idonea perizia asseverata di stima, è di competenza della Giunta comunale nel caso in cui l'opera sia prevista nel programma generale delle opere pubbliche.

Art. 30

Il progetto

1. I lavori e le opere pubbliche sono realizzati, salvo quanto previsto per l'esecuzione in economia, sulla base di esauritivi e specifici progetti esecutivi, che contengono tutte le prescrizioni tecniche atte a definire puntualmente e completamente i lavori da eseguire, secondo quanto previsto dalle norme vigenti, nel rispetto del miglior rapporto fra i benefici ed i costi globali di costruzione, manutenzione e gestione.

Art. 31

Bandi e inviti di gara

1. I bandi e gli inviti di gara per l'esecuzione di lavori pubblici sono predisposti, approvati, adottati e pubblicati secondo le modalità e nei termini previsti dalle norme vigenti e dal presente regolamento.
2. Spetta al Segretario comunale stabilire i termini da inserire nei bandi di gara e negli inviti a presentare offerta, fatte salve diverse disposizioni di legge.
3. Unitamente al bando, la lettera di invito costituisce legge speciale del procedimento di gara.

Art. 32

Documentazione per la partecipazione alle gare di appalto e loro presentazione

1. Nel caso di licitazione e appalto concorso, i concorrenti presentano la dichiarazione relativa al possesso dei requisiti necessari per partecipare alla gara, all'atto della formulazione della richiesta di invito.
2. Nel caso di procedura negoziata la dichiarazione di cui al comma 1 è richiesta dall'Amministrazione nell'invito a formulare offerta e presentata dai concorrenti all'atto della formulazione dell'offerta medesima.
3. Quando nella procedura di licitazione o appalto concorso l'Amministrazione debba provvedere ad integrare le domande pervenute, si procede ai sensi del comma 2 del presente articolo, salvo che il responsabile del procedimento non ritenga di chiedere preliminarmente ai concorrenti che si intendono invitare di produrre la dichiarazione circa il possesso dei requisiti per partecipare alla gara.

Art. 33

Preselezione e integrazione degli inviti

1. Quando l'Amministrazione deve procedere ai sensi di legge alla selezione o all'integrazione dei concorrenti da invitare alle gare di appalto, trova applicazione quanto disposto dagli articoli 14 e 15 del presente regolamento.
2. Nei casi in cui la gara risulti deserta, l'Amministrazione può ripetere la procedura di gara o procedere a trattativa privata mediante effettuazione di un confronto concorrenziale, nei casi in cui la legge lo consenta.

Art. 34

Norme relative alla procedura negoziata

1. Il ricorso alla procedura negoziata deve essere adeguatamente motivato, con riferimento ai casi in cui la normativa lo consente.
2. La lettera di invito a partecipare al confronto concorrenziale contiene le modalità e le condizioni essenziali per partecipare alla gara e per l'esecuzione dei lavori. Essa è diramata e sottoscritta dal responsabile del procedimento e dal Segretario comunale.
3. L'esperimento di gara si svolge con le modalità indicate negli articoli 19, 20 e 21.
4. Se al confronto concorrenziale non partecipa alcun soggetto, è ammessa la trattativa diretta con uno dei soggetti invitati o con altri interessati, fermo restando l'importo posto a base della gara e quanto disposto dalle leggi di procedura.

Art. 35

Premi di incentivazione

1. I capitolati speciali di appalto possono prevedere la corresponsione alle imprese di premi di incentivazione per accelerare l'esecuzione dei lavori, consistenti in una determinata somma di denaro per ogni giorno di anticipazione sul termine finale previsto.
2. L'entità del premio potrà al massimo essere pari a quella stabilita per la penale da applicare per ogni giorno di ritardo nell'ultimazione dei lavori.
3. Il premio non è soggetto a ribasso d'asta, nè a revisione e non è calcolato nell'importo dei lavori.
4. Il credito dell'appaltatore relativo al premio di incentivazione sorge e diviene esigibile nel momento dell'accertamento, mediante apposito certificato sottoscritto dalle parti in contraddittorio, dell'effettiva anticipata ultimazione dei lavori rispetto al termine contrattualmente stabilito.
5. Il premio è corrisposto nei termini e secondo le modalità previste per il pagamento del saldo del corrispettivo contrattuale.

Art. 36

Varianti

1. Le varianti sono approvate dal funzionario responsabile dell'Ufficio Tecnico oppure dalla Giunta comunale, secondo quanto stabilito dalle norme in materia. Nel caso in cui la variante sia approvata dal responsabile del servizio, essa è trasmessa per conoscenza alla Giunta comunale.
2. Nei casi in cui al direttore dei lavori è consentito disporre, senza necessità di autorizzazioni, modeste variazioni nei lavori- che non costituiscono variante ai sensi della normativa vigente- esso è comunque tenuto a quantificarle e comunicarle al responsabile del servizio e, se diverso, al

responsabile del procedimento e ad inviare ai medesimi l'eventuale verbale di concordamento di nuovi prezzi, per la successiva approvazione.

3. Ferme restando le disposizioni in materia di varianti, il responsabile del procedimento può autorizzare eventuali diverse o maggiori spese, nel limite dell'impegno totale assunto per l'esecuzione dell'opera pubblica, mediante l'utilizzo delle somme stanziare per imprevisti o di economie di spesa rese disponibili all'interno del quadro economico dell'opera.

Art. 37

Suddivisione dei lavori

1. Per nessuna opera e nessun appalto può essere effettuata una artificiosa suddivisione al fine di sottrarli all'applicazione delle norme in materia di lavori pubblici.
2. Quando un'opera è ripartita in lotti o stralci, per verificare quali norme di legge siano applicabili per l'appalto dei medesimi va considerato il loro valore complessivo, fermo restando che i requisiti di partecipazione richiesti alle imprese sono quelli rapportati all'importo del singolo lotto o stralcio oggetto dell'appalto.
3. Un'opera può essere realizzata con separati affidamenti di parti funzionali dell'opera stessa, effettuando uno scorporo di singoli appalti corrispondenti a diverse categorie di opere. In tal caso all'appalto trova applicazione quanto previsto al comma 2, fatte salve le diverse disposizioni in materia di lavori in economia.

Art. 38

Subappalto

1. Il subappalto è autorizzato nei limiti e con le modalità previsti dalla legge e nel bando, con determinazione del Segretario comunale, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo all'impresa subappaltatrice.

Art. 39

Collaudo e regolare esecuzione

1. Il certificato di collaudo o di regolare esecuzione sono approvati con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale cui viene allegato un prospetto riepilogativo delle spese complessivamente sostenute che viene trasmesso alla Giunta contestualmente alla sua approvazione.
2. La liquidazione del saldo del corrispettivo pattuito è subordinato, oltrechè all'accertamento della regolare esecuzione dei lavori, anche alla verifica della regolarità della posizione dell'appaltatore nei confronti degli obblighi assicurativi e previdenziali ed all'acquisizione della dichiarazione liberatoria dell'Ufficio Ispettivo del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento.

TITOLO V°

CONCESSIONE DI LAVORI PUBBLICI

Art. 40

Concessione di lavori pubblici

1. Le concessioni di lavori pubblici sono disciplinate dall'art. 6 della L.P. 10 settembre 1993 n. 26 nonché dal Capo VII° della medesima legge.
2. Per quanto non specificatamente previsto nella normativa provinciale si applicano le disposizioni statali vigenti in materia.
3. La convenzione di concessione ha il contenuto prescritto dall'articolo 48, comma 5, della L.P. 10 settembre 1993 n. 26 e viene approvata con l'atto deliberativo cui accede.

TITOLO VI°

I CONTRATTI IN ECONOMIA

CAPO I°

I contratti in economia per le spese di funzionamento

Art. 41

Individuazione delle spese

1. Sono definite spese a calcolo e si effettuano con il sistema dell'economia, le spese ricorrenti e di carattere variabile necessarie per la manutenzione dei beni immobili o per la manutenzione, riparazione o sostituzione di beni mobili, macchinari e attrezzature in proprietà o in disponibilità del Comune nonché ogni spesa, sempre di carattere ricorrente, che trovi imputazione sulla parte corrente del bilancio e sia necessaria per l'ordinario funzionamento degli uffici e per la gestione dei servizi comunali, quali :
 - a) manutenzione ordinaria e pulizia delle infrastrutture e degli impianti comunali;
 - b) acquisto e manutenzione di mobili, utensili, strumenti e materiale occorrente per il funzionamento degli uffici e dei servizi, comprese le spese telefoniche e quelle per l'illuminazione, l'acqua e il riscaldamento;
 - c) acquisto di materiale di ricambio, combustibile e manutenzione/riparazione di veicoli e macchinari;
 - d) provviste di generi di cancelleria, stampati, modelli e materiale simile;
 - e) provviste di effetti di corredo al personale dipendente;
 - f) locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e strumenti in occasione di espletamento di concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare le normali attrezzature ovvero le stesse non siano sufficienti;
 - g) abbonamenti a riviste e periodici ed acquisti di libri;
 - h) trasporti, spedizioni e facchinaggio;

- i) spese di rappresentanza.
- 2. Per l'acquisizione di beni, forniture e servizi oggetto di acquisizione ricorrente per il funzionamento delle strutture e dei servizi comunali, gli acquisti possono essere effettuati sulla base di programmi periodici di spesa.
- 3. Le forniture e le provviste di materiali, mezzi e attrezzature occorrenti per l'esecuzione di opere e lavori pubblici sono disciplinate dal successivo Capo II°.
- 4. E' fatta inoltre salva la speciale disciplina, dettata dal regolamento di contabilità, relativa al servizio di economato.

Art. 42

Modalità di effettuazione e limiti

- 1. L'effettuazione delle spese in economia è consentita secondo le modalità indicate nel presente articolo e nel Piano Economico di Gestione o nell'atto programmatico di indirizzo, che ne individuano le tipologie ed i fondi su singoli capitoli, a valere sulla parte ordinaria del bilancio, la cui gestione è affidata ai responsabili degli Uffici.
- 2. Le spese in economia sono ordinate dai funzionari responsabili degli Uffici e dei servizi nei limiti e con le modalità seguenti:
 - a) i singoli atti di spesa non possono superare l'importo di 1.500,00 Euro ed è vietato suddividere artificiosamente gli importi dei singoli atti di spesa allo scopo di eludere tale limite di spesa;
 - b) nella scelta delle ditte trovano applicazione i criteri indicati nell'art. 15, anche richiedendo all'inizio dell'esercizio finanziario a diverse ditte, se ritenuto opportuno, di comunicare i prezzi orari applicati alle prestazioni di manodopera che si verranno a richiedere ed i prezzi unitari dei prodotti forniti;
 - c) il funzionario responsabile è tenuto a valutare la convenienza e l'economicità dell'acquisto o della fornitura e la congruità dei prezzi;
 - d) è ammesso rivolgersi, adeguatamente motivando, anche a ditte che hanno indicato prezzi maggiori rispetto ad altre nel caso in cui necessiti acquistare prodotti particolari, che presentano specifiche caratteristiche;
- 3. I contratti sono conclusi secondo l'uso del commercio dal responsabile del Servizio, che provvede alle necessarie ordinazioni mediante ordinativo scritto o buono d'ordine.
- 4. La liquidazione delle fatture avviene secondo le norme del regolamento di contabilità;
- 5. Le determinazioni di reintegro del fondo economale e di liquidazione di spesa a calcolo sono trasmesse alla Giunta all'atto della liquidazione;
- 6. Nel caso in cui le spese superino l'importo di 1.500,00 Euro il contratto va concluso nelle forme e secondo le modalità previste nel successivo Titolo VII° e nel Piano Economico di Gestione o nell'atto programmatico di indirizzo.

CAPO II°

L'economia nell'esecuzione di opere e lavori pubblici

Art. 43

Ambito di applicazione

1. In attuazione della normativa provinciale in materia di lavori pubblici, il presente capo disciplina l'esecuzione in economia di opere e lavori pubblici e delle provviste di materiali e mezzi ad essi inerenti da parte dell'Amministrazione comunale.
2. L'esecuzione delle opere, dei lavori e delle forniture previste dal presente capo è effettuata sulla base di un progetto esecutivo oppure, nei casi consentiti dalla legge, sulla base di apposita perizia che individua, anche genericamente e per tipologia di lavori, gli interventi da eseguire.
3. Il ricorso al sistema dell'economia può essere autorizzato per singoli contratti, comprensivi anche della fornitura dei necessari materiali da parte dell'esecutore dei lavori, che non eccedano il limite di spesa specificatamente previsti dalla legge, salvo casi particolari previsti specificatamente dalla legge medesima.
4. Nessuna prestazione può essere artificiosamente suddivisa al fine di sottrarla all'applicazione del limite di legge. Ove peraltro il progetto o la perizia prevedano l'esecuzione di interventi diversi che singolarmente considerati siano contenuti nel limite medesimo, può essere autorizzato il ricorso all'economia anche se complessivamente l'opera supera tale limite.
5. Oltre ai casi ordinari di cui al comma 2, il ricorso all'economia può essere autorizzato, entro i limiti di spesa stabiliti, per l'esecuzione di lavori e provviste che:
 - a) siano necessarie ad ultimare le opere di cui viene rescisso il contratto di appalto ovvero ad assicurare l'esecuzione dell'opera nel tempo prefisso nel contratto;
 - b) siano necessarie a completare e/o riparare le deficienze riscontrate dai collaudatori e per le quali siano state effettuate le corrispondenti detrazioni sulla rata a saldo;
 - c) siano da eseguire d'ufficio a carico dei contravventori a prescrizioni di leggi, regolamenti ed altri atti a contenuto normativo, ivi comprese le ordinanze sindacali e le concessioni comunali di ogni specie;
 - d) siano necessarie per il consolidamento o demolizione dei fabbricati e manufatti cadenti, ivi compreso lo sgombero dei materiali di risulta.
 - e) messa in sicurezza di aree e siti potenzialmente inquinati.
6. Possono essere eseguite in economia, nell'ambito di un contratto d'appalto in corso, mediante l'utilizzo delle somme accantonate per l'esecuzione di lavori strumentali o accessori, anche alcune categorie di lavoro non previste nel contratto stesso o che non si possono eseguire con i prezzi contenuti nell'elenco approvato. In tal caso l'Amministrazione provvede direttamente all'esecuzione delle lavorazioni, utilizzando la manodopera, i materiali e i mezzi forniti dall'appaltatore e compenserà quest'ultimo applicando i prezzi previsti nel capitolato speciale, soggetti a ribasso d'asta, o concordati a parte. I lavori sono eseguiti dall'appaltatore su ordine del direttore dei lavori e verranno pagati in seguito alla presentazione da parte del direttore stesso, nei termini indicati nel capitolato speciale di appalto, di appositi buoni con l'indicazione delle prestazioni effettuate.

Art. 44

Modalità per l'esecuzione dei lavori e delle provviste

1. Le opere ed i lavori in economia si eseguono:
 - a) in amministrazione diretta, con operai dipendenti dell'Amministrazione ed impiegando materiali e mezzi di proprietà, in uso o acquistati dalla medesima;
 - b) in amministrazione diretta rivolgendosi ad imprese industriali o artigiane per la fornitura della manodopera unitamente ai mezzi e ai materiali necessari, con contratto regolato da diritto comune, provvedendo al pagamento della relativa spesa su fattura;
 - c) mediante il sistema del cottimo fiduciario, quando si rende necessario o opportuno l'affidamento ad imprese ritenute idonee che si assumono l'obbligazione di prestare l'opera finita o la fornitura, assumendo a loro carico il rischio, la responsabilità dell'esecuzione secondo le regole dell'arte nonchè oneri e responsabilità in ordine alla sicurezza del cantiere.
2. Le norme del presente capo si applicano anche per l'acquisizione delle provviste necessarie all'esecuzione dei lavori contenuti nel progetto o nella perizia.

Art. 45

Diretta amministrazione

1. Le opere e i lavori in diretta amministrazione si eseguono secondo il progetto o la perizia predisposti dall'Ufficio Tecnico comunale. La direzione è demandata al responsabile dell'Ufficio, salvo che egli ritenga di affidare tale incarico ad un proprio collaboratore in possesso di idonea qualifica, che ne assume la responsabilità.
2. La responsabilità dell'impresa, nel caso di lavori in diretta amministrazione, si limita all'esatta esecuzione delle prestazioni dedotte nell'atto negoziale.
3. Ove le caratteristiche degli interventi lo consentano, essi possono essere previsti in un programma annuale che viene formulato dal responsabile dell'Ufficio Tecnico d'intesa con l'Assessore competente e approvato dalla Giunta.

Art. 46

Approvazione del progetto/perizia e impegno di spesa

1. Per l'esecuzione di opere e lavori pubblici da eseguirsi in economia la Giunta comunale di norma approva il relativo progetto o la perizia e autorizza il ricorso all'economia secondo le modalità di esecuzione indicate dall'art. 44.
2. La competenza ad approvare gli elaborati progettuali relativi ai lavori da eseguire è demandata al responsabile del Ufficio Tecnico comunale nel caso in cui l'importo dei medesimi sia inferiore a 15.000,00 Euro.
3. La spesa derivante dagli interventi di cui ai precedenti commi è impegnata all'atto dell'indizione della gara ufficiosa o dell'affidamento dei lavori mediante l'assunzione dei provvedimenti di cui agli articoli che seguono.

Art. 47
Scelta del contraente

1. L'affidamento dei lavori in economia, compresa la fornitura dei materiali necessari per la loro realizzazione, deve essere preceduta da una gara ufficiosa svolta secondo la procedura indicata negli artt. che seguono.
2. E' ammessa la deroga alla procedura concorsuale, nei seguenti casi:
 - a) per lavori o forniture di importo stimato in relazione al singolo contratto non superiore a 25.000 Euro;
 - b) nelle ipotesi di somma urgenza previste specificatamente dalla legge;
 - c) quando ragioni tecniche non consentano scelte diverse;
 - d) quando la gara preventivamente esperita sia andata deserta.
3. Nei casi previsti dal comma 2, lett. b) c) e d), il Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale predisponde idonea relazione con la proposta relativa alla scelta del contraente, da sottoporre alla Giunta comunale per l'adozione della relativa deliberazione.
4. Nel caso in cui occorra provvedere all'affidamento di lavori di importo non superiore a 5.000 Euro e si intenda rivolgersi ad imprese industriali o artigiane per l'esecuzione degli stessi, la scelta del contraente può essere effettuata mediante trattativa diretta a cura del Responsabile dell'Ufficio tecnico ed il contratto perfezionato mediante ordinativo scritto, senza formalità particolari, anche sulla base di un preventivo/offerta della impresa prescelta, approvato dal funzionario medesimo, fermo restando che egli è tenuto a motivare la scelta effettuata relativamente alla convenienza dell'obbligazione.
5. L'ordinativo del Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale è assunto nel rispetto delle previsioni del Piano Esecutivo di Gestione o dell'atto programmatico di indirizzo su sulla base dell'allegato schema A, il quale deve riportare il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile della Ragioneria comunale.
6. Quando trattasi di affidare lavori di importo superiore a 5.000 Euro ed inferiore a 25.000 Euro, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale, dopo l'approvazione del progetto o della perizia, può alternativamente scegliere di eseguire i lavori in amministrazione diretta, con un'impresa, o mediante ricorso al cottimo fiduciario. Al fine di definire il contratto si effettua un sondaggio informale di mercato mediante invio alle imprese interpellate di una richiesta di offerta contenente le condizioni essenziali che regolano il contratto, salvo che non si ritenga di prescindere precisandone i motivi.
7. L'affidamento di lavori in tal caso, avviene mediante determinazione del Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale. Alla determinazione sono allegate le condizioni contrattuali, sulla base dell'allegato schema B che il contraente deve sottoscrivere per accettazione, nel caso in cui i lavori siano eseguiti in amministrazione diretta con affidamento ad un'impresa o lo schema di atto di cottimo che si andrà a sottoscrivere.

Art. 48
Definizione del contratto

1. Prima della definizione dei contratti di importo ricompreso tra 5.000 e 25.000 Euro è richiesta al contraente ed acquisita agli atti una dichiarazione con la quale si attesti che l'impresa non è incorsa in alcuna delle situazioni che comportano l'incapacità a contrarre con l'Amministrazione pubblica, che è tecnicamente idonea ad eseguire i lavori e/o le forniture previste in contratto, che è in

possesso dell'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e che è in regola con gli adempimenti in materia contributiva, assicurativa ed antinfortunistica.

2. Nei contratti è inserita una clausola secondo cui il pagamento del saldo verrà in ogni caso sospeso qualora l'Amministrazione venga a conoscenza di inadempimenti degli obblighi contributivi, assicurativi, antinfortunistici e retributivi da parte dell'impresa assuntrice dei lavori, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di procedere essa stessa al pagamento diretto delle spettanze al personale ed agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici nei limiti del credito residuo dell'impresa.

Art. 49 **Gara ufficiosa**

1. Le ditte da invitare alla gara ufficiosa nel numero minimo stabilito dalla legge, sono scelte dal responsabile del procedimento, d'intesa con il Segretario comunale, applicando i criteri di cui all'art. 15.
2. La lettera di invito, sottoscritta dal responsabile del procedimento e/o dal Segretario comunale va inviata con congruo anticipo per consentire alle ditte un'analisi obiettiva e completa delle condizioni contrattuali al fine di formulare quindi un'offerta seria e fondata. Deve essere garantito comunque almeno un periodo minimo di quindici giorni quando i lavori siano di importo superiore a 100.000,00 Euro, salvo motivate ragioni d'urgenza.
3. La data e l'ora di apertura delle buste deve esser resa nota a tutte le ditte invitate. All'apertura provvede in seduta pubblica la commissione di cui all'art. 19.
4. L'esperimento di gara non costituisce per l'Amministrazione nè l'obbligazione contrattuale nè obbligazione a contrarre. I relativi processi verbali non equivalgono pertanto al contratto il quale si verrà a perfezionare solo per effetto della successiva stipula.

Art. 50 **Atto di cottimo**

1. L'atto di cottimo è stipulato tramite scrittura privata, fino all'importo di 50.000,00 Euro; oltre tale importo è stipulato mediante atto pubblico amministrativo o scrittura privata autenticata;
2. Nell'atto di cottimo sono indicati:
 - l'elenco dei lavori e delle forniture, con relativi prezzi unitari;
 - le condizioni di esecuzione, con particolare riferimento ai termini entro i quali le prestazioni debbono essere svolte,
 - le modalità ed i termini per il pagamento;
 - le penalità in caso di ritardo e la facoltà per l'Amministrazione di provvedere d'ufficio ovvero di rescindere il contratto qualora il cottimista si renda inadempiente;
 - eventuali altri elementi accidentali del contratto;
 - l'avvenuta acquisizione della documentazione antimafia, se richiesta.
3. All'atto di cottimo è allegata, quale parte integrante, l'offerta della ditta mentre il progetto o la perizia nonchè il capitolato speciale, anche nella forma del foglio patti e prescrizioni o di analogo elaborato, sono dichiarati parti integranti anche se non materialmente allegati.

Art. 51
Documentazione richiesta al contraente

1. Prima della stipula degli atti di cottimo di importo ricompreso tra 25.000,00 e 100.000,00 Euro è richiesta al contraente e acquisita una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, in relazione alla situazione da dichiarare, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del decreto stesso, con la quale si attesti:
 - il possesso dei requisiti tecnico-economici necessari per eseguire i lavori;
 - gli estremi dell'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
 - di non versare in situazioni interdittive della capacità di contrarre con l'Amministrazione;
 - di non essere in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente;
 - di non avere in corso procedure volte all'accertamento delle predette situazioni, di essere in regola con gli obblighi contributivi, assicurativi ed antinfortunistici;
 - di non essere a conoscenza della sussistenza di procedimenti pendenti per la contestazione di illeciti in materia retributiva.
2. Prima della stipula dei contratti di importo superiore a 100.000,00 Euro è acquisita da parte dell'Ufficio Segreteria la documentazione concernente il possesso da parte dell'impresa dei necessari requisiti per eseguire i lavori e contrarre con la Pubblica Amministrazione.
3. Il saldo del corrispettivo derivante da atti di cottimo è subordinato all'acquisizione della seguente documentazione:
 - se l'importo del contratto è ricompreso tra 5.000 e 25.000 Euro: acquisizione di una dichiarazione, resa dal legale rappresentante dell'impresa nelle forme di legge, circa l'insussistenza nei riguardi dell'impresa stessa di accertamenti definitivi relativi ad inadempimenti agli obblighi contributivi, assicurativi, antinfortunistici e retributivi nei confronti dei propri dipendenti, non ancora regolarizzati;
 - se l'importo del contratto è superiore a 25.000 Euro: acquisizione delle certificazioni attestanti la regolarità e la correttezza contributiva della ditta nei confronti degli enti previdenziali e assicurativi nonché della verifica presso il Servizio Lavoro della Provincia Autonoma di Trento dell'insussistenza a carico della stessa di inadempimenti agli obblighi retributivi.

Art. 52
Varianti

1. In materia di varianti, relativamente alle opere e lavori affidati, sulla base di un progetto, tramite atto di cottimo, si applica la normativa vigente per i contratti di appalto. Peraltro, per lavori e forniture di importo non superiore a 25.000 Euro, con il visto di congruità apposto dal direttore dei lavori sulla fattura o sulla nota relativa a quanto eseguito si ritengono approvate e collaudate senza ulteriori formalità le eventuali variazioni di quantità dei lavori previsti nel contratto originario nonché l'applicazione di eventuali nuovi prezzi, purché tali variazioni e tali nuovi prezzi siano riscontrati oggettivamente indispensabili al fine dell'esatta esecuzione dell'opera e non determinino un aumento dell'importo complessivo del contratto originariamente stipulato.

TITOLO VII°

L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Art. 53

Appalti di forniture e appalti di servizi

1. Per appalto di fornitura si intende la procedura con la quale si viene ad individuare il contraente con il quale stipulare, un contratto diretto a procurare beni mobili al Comune, anche implicanti, seppure in misura non prevalente, una prestazione di fare per la soddisfazione di specifici bisogni all'Amministrazione. Tali contratti hanno per oggetto l'acquisto, la somministrazione e la locazione, anche finanziaria, di beni stessi.
2. Per appalto di servizi si intende la procedura finalizzata all'acquisizione di prestazioni di servizi aventi per oggetto determinate attività che comportano la produzione di una utilità o di un risultato, senza elaborazione o trasformazione della materia.

Art. 54

Norme relative alle procedure ristrette.

1. I bandi relativi a forniture di beni o servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria sono pubblicati nell'albo pretorio per un periodo corrispondente al termine di ricezione delle domande di partecipazione stabilito dal bando stesso.
2. Le richieste di invito a partecipare alla gara devono pervenire al protocollo comunale entro il termine stabilito dal bando di gara, che non potrà comunque essere inferiore a quindici giorni dall'avvenuta pubblicazione dell'avviso stesso e l'esame delle domande è effettuato dal Segretario comunale e da altri due funzionari, di cui uno responsabile dell'Ufficio competente. Le successive lettere di invito debbono essere inviate almeno 20 giorni prima della data fissata per la gara.
3. Sono fatte salve le particolari modalità ed i termini stabiliti dalle norme relative alle gare di rilevanza comunitaria.
4. All'appalto concorso si applicano le disposizioni dettate per la licitazione privata per quanto compatibili.

Art. 55

Confronto concorrenziale

1. Ove sia necessario procedere all'espletamento di un confronto concorrenziale per l'affidamento o di forniture di servizi a trattativa privata, esso è previamente autorizzato con il provvedimento a contrattare ed è condotto con le modalità indicate nei commi successivi.
2. La struttura comunale competente, dopo aver individuato i soggetti idonei a partecipare al confronto concorrenziale, invia alle ditte prescelte apposito capitolato speciale o comunque le condizioni per la fornitura relative alla quantità dei beni o servizi, gli elementi tecnici atti ad individuare l'oggetto della richiesta, nonché ogni altra condizione ritenuta opportuna al fine di garantire la corretta esecuzione del contratto.
3. Il termine per la presentazione dell'offerta di norma non deve essere inferiore a quindici giorni, salvo casi di dimostrata urgenza.

4. Scaduto il termine di presentazione, le buste contenenti le offerte vengono aperte dalla commissione di cui all'art. 19, che procede a verificare la documentazione trasmessa e l'offerta, redigendo apposito verbale.
5. Nel caso in cui il prezzo sia l'unico elemento da valutare, il funzionario competente aggiudica a chi ha presentato l'offerta più vantaggiosa, senza necessità di ulteriore approvazione.
6. Nel caso in cui necessiti invece valutare altri elementi oltre al prezzo, la struttura competente procede ad un esame comparativo di tipo tecnico - economico per la scelta del contraente alle condizioni migliori per l'Amministrazione e rimette la propria proposta al funzionario competente all'adozione del provvedimento di acquisto.

Art. 56
Trattativa diretta

1. Nel caso in cui occorra acquisire beni o servizi di importo non superiore a 1.500,00 Euro, il responsabile dell'Ufficio interessato può rivolgersi direttamente al fornitore, scelto discrezionalmente dall'elenco ditte specializzate del settore specifico, perfezionando il contratto mediante semplice ordinativo, assunto nel rispetto delle previsioni del Piano Esecutivo di Gestione o dell'atto programmatico di indirizzo, senza particolari formalità, sulla base di un preventivo/offerta della Ditta prescelta, approvato dal funzionario medesimo, fermo restando che egli è tenuto a dar conto della scelta effettuata relativamente alla convenienza dell'obbligazione.
2. L'ordinativo redatto sulla base dell'allegato schema C, deve riportare il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile della Ragioneria comunale.

Art. 57
Stipula di convenzione per l'affidamento di attività o servizi

1. Il Comune può garantirsi l'acquisizione di attività o servizi affidandone l'espletamento a terzi, anche mediante sottoscrizione di una convenzione riconducibile all'autonomia negoziale generale di diritto privato, salvo che non ricorra l'ipotesi all'affidamento di servizi pubblici.
2. L'approvazione dello schema di convenzione e l'autorizzazione a stipulare la medesima sono disposte con provvedimento a contrattare assunto dal soggetto a ciò deputato secondo le disposizioni particolari della Giunta comunale.

TITOLO VIII°
I PUBBLICI SERVIZI

Art. 58
Definizione

1. Si intendono per pubblici servizi le attività non autoritative che il Comune assume per disposto di legge o che decide di assumere volontariamente in quanto necessarie ai fini della cura degli interessi e delle esigenze della comunità che rappresenta nonché del suo sviluppo e della realizzazione dei suoi fini sociali.

2. La scelta della forma e delle modalità di gestione dei pubblici servizi, tra quelle ammesse dalla legge, è effettuata dal Consiglio comunale previa valutazione comparativa delle diverse soluzioni possibili, avuto riguardo ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità nonché alla particolare rilevanza sociale del servizio stesso. Alla Giunta sono rimessi i successivi atti necessari a dare esecuzione a quanto deliberato dal Consiglio in sede programmatica.
3. A fronte dei servizi comunali erogati sono fissate tariffe e corrispettivi secondo il criterio della tendenziale copertura dei costi di gestione, fermi restando eventuali sistemi di differenziazione tariffaria in funzione di ragioni di carattere sociale.
4. Nel caso in cui al soggetto terzo siano affidate le mere operazioni materiali di cui consta il servizio, si costituisce un rapporto contrattuale di diritto privato nella forma del contratto d'appalto di servizi regolato dagli articoli 1655 e seguenti del codice civile, per il cui affidamento trovano applicazione le norme del Titolo VII°.

Art. 59

Convenzioni per la gestione di pubblici servizi

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi particolarmente qualificati, il Consiglio comunale può autorizzare la stipula con altri enti pubblici di convenzioni, aventi natura di accordi amministrativi ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241.
2. Altre particolari convenzioni possono essere stipulate con altri enti pubblici per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune o per la gestione associata di servizi.

TITOLO IX°

I CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE

Art. 60

Incarichi professionali

1. Gli incarichi di progettazione e direzione di opere e lavori pubblici possono essere affidati a personale tecnico dipendente con provvedimento della Giunta comunale, tenuto conto delle competenze tecniche necessarie e dell'esigenza prioritaria di garantire lo svolgimento ottimale dei compiti istituzionali del Comune.
2. Le attività di progettazione possono essere affidate, anche parzialmente, a soggetti esterni nei casi e secondo le modalità previste dalle norme in materia e dal successivo articolo 62.
3. Gli incarichi a professionisti esterni possono essere anche parziali, a supporto strumentale dell'incarico principale assegnato all'Ufficio Tecnico o ad altri tecnici esterni.
4. La normativa dettata in materia dalla L.P. 10 settembre 1993 n. 26 relativamente agli incarichi di progettazione e di direzione lavori non trova applicazione nel caso in cui si tratti di affidare singoli e specifici incarichi, non contestuali al conferimento al medesimo professionista dell'incarico di progettazione o direzione lavori, per la redazione di rilievi, frazionamenti, perizie, piani di sicurezza, relazioni, stime e simili.
5. Gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie, di ogni ordine e grado, a cui il Comune sia tenuto, a prescindere dalla sua posizione nella causa, nonché gli incarichi in ordine a pareri tecnico-legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico ed in genere gli incarichi

professionali di modesta entità che si esauriscono in tempi brevi, sono conferiti a trattativa privata sulla base del rapporto di fiducia che intercorre tra il professionista e l'Amministrazione, tenuto conto della specializzazione posseduta e dell'esito di precedenti incarichi.

Art. 61

Conferimento di incarichi esterni

1. Quando sia necessario, per la scelta del professionista, procedere ad effettuare un confronto concorrenziale, all'esame comparativo della documentazione e delle offerte provvede un gruppo di valutazione composto dal Segretario comunale, che lo presiede, dal funzionario responsabile dell'Ufficio Tecnico e da un altro dipendente dell'Ufficio tecnico o di altro Ufficio e da due professionisti esterni ove la Giunta comunale lo ritenga necessario.
2. Per la determinazione dell'importo costituente il corrispettivo, rilevante per la scelta della procedura con cui affidare l'incarico, si assume come riferimento l'onorario relativo alla prestazione principale, quello relativo a tutte le prestazioni connesse, comprese quelle relative alla sicurezza, nonché l'importo richiesto a titolo di conglobamento delle spese, mentre non sono computati i contributi previdenziali, l'IVA e l'onorario relativo all'eventuale studio per la valutazione dell'impatto ambientale.
3. Nel caso in cui l'Amministrazione intenda conferire solo l'incarico di redazione del progetto preliminare, l'importo presunto da assumere a base di parcella è determinato rapportando il costo della progettazione preliminare al costo di parcella presunto risultante per il conferimento della progettazione esecutiva.

Art. 62

Sovrapponibilità degli incarichi e deroghe

1. Al fine del rispetto del principio di non sovrapposizione degli incarichi, un professionista non può svolgere contemporaneamente per l'Amministrazione comunale più incarichi di progettazione, più incarichi di direzione lavori o più incarichi relativi alla predisposizione dello studio di impatto ambientale.
2. In costanza dello svolgimento di un incarico affidato dall'Amministrazione, possono essere affidati direttamente ulteriori incarichi della stessa natura al medesimo professionista nei soli casi specificatamente indicati dal regolamento di attuazione della legge provinciale in materia di lavori pubblici. In particolare:
 - a) un professionista può ottenere un incarico di progettazione anche nel caso in cui sia già stato incaricato della direzione dei lavori di altra opera pubblica;
 - b) può altresì ottenere, in costanza di un incarico di direzione dei lavori di un'opera da sé medesimo progettata, anche un ulteriore incarico di direzione lavori relativo ad altra opera, sia nel caso che tale opera sia progettata dal professionista stesso che da professionista diverso.
3. Un incarico di progettazione si considera esaurito quando, a seguito della presentazione da parte del professionista incaricato del progetto commissionato, l'Amministrazione approva l'elaborato o comunque trascorrono 90 giorni dalla presentazione stessa. L'incarico di direzione lavori si considera concluso a seguito della approvazione del certificato di regolare esecuzione o dell'atto di collaudo.

TITOLO X°

CONTRATTI RELATIVI AL PATRIMONIO

Art. 63

Alienazione di beni immobili

1. L'Amministrazione procede all'alienazione di beni immobili, sulla scorta di idonea perizia di stima asseverata, mediante il sistema dell'asta pubblica, salvo i casi in cui la legge provinciale in materia di contratti ammetta ricorso alla trattativa privata. Quando l'importo di contratto rientri nei limiti di valore stabiliti dalla legge medesima o quando la gara sia andata deserta o non si sia comunque proceduto ad aggiudicazione, si fa luogo, salvo diversa motivata determinazione, ad un confronto concorrenziale, previa pubblicazione dell'avviso di vendita.
2. L'avviso di vendita è pubblicato all'albo pretorio del Comune per almeno quindici giorni consecutivi nonché su almeno due quotidiani aventi particolare diffusione nella Provincia di Trento se il contratto supera i 25.000,00 Euro. Esso contiene una dettagliata descrizione dei beni, l'individuazione catastale e tavolare dei medesimi, la loro situazione giuridica nonché le condizioni e le modalità di vendita.
3. L'alienazione di beni immobili a destinazione agricola in favore di affittuari coltivatori diretti resta disciplinata dalle norme statali in materia di patti agrari. Restano ferme altresì le disposizioni di legge in materia di prelazione in favore degli aventi diritto.

Art. 64

Cessione in godimento

1. Fatto salvo quanto previsto ai successivi commi, i beni del patrimonio disponibile del Comune possono essere ceduti in affitto o locazione, previo esperimento di gara pubblica, assumendo a base d'asta il canone determinato in relazione ai valori di mercato.
2. E' peraltro ammessa la trattativa privata, anche diretta, ove sussistano motivate ragioni da indicare nella deliberazione a contrattare.
3. E' altresì ammessa la trattativa privata quando la cessione abbia luogo a favore di enti pubblici o degli enti o associazioni senza fini di lucro per il perseguimento dei fini istituzionali del cessionario. In tal caso è ammesso anche il comodato gratuito, fatta salva l'assunzione a carico del comodatario degli oneri di manutenzione ordinaria e di funzionamento nonché degli obblighi di cui all'art. 1804 e seguenti del codice civile.

Art. 65

Cessione di beni inservibili

1. E' consentita la alienazione di beni immobili e mobili a titolo gratuito ove normativamente previsto ed ove ciò sia ritenuto necessario al raggiungimento di fini istituzionali. In particolare è ammessa la cessione a titolo gratuito di beni mobili dismessi o fuori uso ad altri enti pubblici o a cooperative a mutualità prevalente, associazioni o enti privati senza fini di lucro, previa redazione di un verbale di dismissione e deliberazione di Giunta che autorizza la cessione stessa.

2. Al di fuori del caso indicato al comma 1, nel caso in cui il Comune intenda cedere beni mobili dismessi o che non intenda più utilizzare, sarà affisso idoneo avviso pubblico per pubblicizzare la volontà dell'Amministrazione di cedere i beni, richiedendo agli interessati la presentazione di una offerta. La trattativa diretta è ammessa nel caso in cui non vi siano state offerte. La cessione è disposta con delibera di Giunta, previa redazione di un verbale di dismissione.

Art. 66

Acquisto di beni immobili

1. E' in facoltà del Comune procedere a trattativa privata all'acquisto di immobili da destinare ad attività proprie del Comune ovvero da concedere in uso in attuazione di specifiche disposizioni di legge.
2. Per la determinazione del prezzo di acquisto si applicano le disposizioni vigenti relative all'acquisto di immobili da parte della Provincia Autonoma di Trento.
3. La proposta di contratto relativa all'acquisto di beni immobili dovrà in ogni caso prevedere l'attestazione della libertà del bene da qualsivoglia vincolo pregiudizievole, ivi compresa la verifica della compatibilità ambientale, e della piena disponibilità e proprietà in capo al dante causa.

TITOLO XI°

Art. 67

Norme transitorie e di rinvio

1. Per quanto non specificatamente previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle norme vigenti in materia di esecuzione di opere pubbliche e di pubbliche forniture, alle norme sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità dello Stato nonché alla normativa che disciplina l'attività contrattuale dei Comuni.

ALLEGATO A (art. 47, comma 5, del regolamento)

Lavori / forniture di importo non superiore a 5.000 Euro

COMUNE DI VEZZANO

Provincia di Trento

Prot. _____

Oggetto: **Lavori in economia (art. 52 L.P. 26/93 e art. 49 comma 1 del regolamento in materia di contratti).
Ordinativo per l'affidamento dei lavori/forniture relativi a _____**

Il sottoscritto responsabile del Servizio tecnico comunale

- Visto l'art. 52, comma 7, della L.P. 10 settembre 1993 n. 26 e s.m. nonché l'art. 30 e seguenti del relativo Regolamento di esecuzione approvato con D.P.G.P. 30.09.1994 n. 12 - 10/L;
- Rilevato che ai sensi dell'art. 47, comma 4, del regolamento comunale in materia di contratti è ammesso l'affidamento diretto dei lavori da eseguirsi in economia nel caso in cui l'importo dei lavori non superi i 5.000 Euro;
- Visto l'art. 49, comma 1, del regolamento per la disciplina dei contratti che prevede nel caso suddetto il semplice ordinativo scritto del responsabile del Servizio tecnico comunale per l'affidamento dei lavori e delle forniture di che trattasi;
- Rilevata la necessità di procedere all'affidamento dei lavori di _____, secondo quanto risulta da _____;
- Vista l'offerta presentata dalla ditta _____ di _____ per complessivi Euro _____ (oltre ad I.V.A.) allegata al presente atto quale parte integrante;
- Fatto rilevare che _____;
- Visto l'art. 30 lett. a), b) e c) del D.P.G.P. n. 12-10/L;

ordina

ai sensi dell'art. 47, comma 4, del regolamento dei contratti, l'affidamento alla impresa/ditta _____ delle opere di _____ per il corrispettivo di Euro _____, oltre ad I.V.A., determinato a corpo / a misura.

La ditta dovrà impegnarsi ad eseguire le opere entro il termine di giorni _____ decorrente dal giorno di ricevimento della presente.

La contabilità sarà predisposta ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.P.G.P. 30 settembre 1994 n. 12 - 10/L.

Il pagamento sarà effettuato dopo l'accertamento della rispondenza della fornitura e dei lavori all'ordinativo ed avviene entro 30 giorni dalla presentazione della relativa fattura.

Vezzano, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO COMUNALE

Visto di regolarità contabile

Si attesta la copertura finanziaria del presente ordinativo.

Imputazione al capitolo _____ Intervento _____ del bilancio _____

Vezzano, li _____

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA

=====

Per accettazione Per la Ditta

Data _____

ALLEGATO B (art. 47 , comma 7, del regolamento)
Lavori / forniture di importo tra 5.000 e 25.000 Euro

COMUNE DI VEZZANO

Provincia di Trento

Prot. _____

Oggetto: Lavori in economia (art. 52 della L.P. 26/93 e art. 47 del regolamento comunale in materia di contratti). Affidamento dei lavori/forniture relative a _____ .

- Vista la propria precedente determina del _____ con la quale è stata approvata la perizia/il progetto relativa/o ai lavori di _____;
- Visto l'art. 52, comma 7, della L.P. 10 settembre 1993 n. 26 e s.m. nonché l'art. 30 e seguenti del relativo Regolamento di esecuzione approvato con D.P.G.P. 30.09.1994 n. 12-10/L;
- Rilevato che ai sensi dell'art. 47 comma 6, del regolamento comunale in materia di contratti per importi inferiori a 25.000 Euro, è possibile prescindere da qualsiasi procedura concorsuale essendo sufficiente un sondaggio informale tra almeno tre ditte, salvo diverse motivata determinazione del funzionario responsabile;
- Visto l'art. 47, comma 7, del regolamento per la disciplina dei contratti che prevede nel caso specifico, per la definizione del contratto, una determinazione del Responsabile dell'Ufficio Tecnico comunale;
- Rilevata la necessità di procedere all'affidamento dei lavori di _____;
- Viste le risultanze del sondaggio informale disposto in ottemperanza all'art. 47 comma 7 del regolamento sulla disciplina dei contratti:

oppure

ritenuto di affidare i lavori all'impresa ____ in quanto _____

- Vista pertanto l'offerta presentato dalla impresa/ditta _____ di _____ per complessivi euro _____ (oltre ad I.V.A.) che si allega al presente atto quale parte integrante;
- Ritenuta congrua e vantaggiosa l'offerta presentata;
- Visto l'art. 30 lett. a), b) e c), del D.P.G.P. n. 12-10/L;

determina

di affidare, ai sensi dell'art. 47, comma 7, del regolamento comunale in materia di contratti, alla ditta/impresa _____ i lavori relativi a _____ alle condizioni sotto indicate;

(oppure mediante sottoscrizione di atto di cottimo alle condizioni sotto indicate).

(oppure: alle condizioni contenute nell'allegato foglio patti e prescrizioni)

1. L'Amministrazione comunale affida alla impresa/ditta _____ con sede in _____ l'esecuzione dei lavori/forniture di cui in oggetto.
2. I lavori verranno eseguiti mediante la forma della diretta amministrazione ai sensi dell'art. 52, terzo comma, della L.P. 10.09.1993 n. 26 e dell'art. 29 lett. c) del relativo Regolamento di esecuzione
3. I prezzi, per le opere e per i materiali, sono specificati nell'elenco in calce alla presente.
4. I lavori andranno eseguiti entro il giorno _____; per ogni giorno di ritardo oltre il termine fissato è stabilita una penale di euro _____.
5. I pagamenti saranno effettuati in unica soluzione ad ultimazione dei lavori e forniture, riconosciuti regolarmente eseguiti dal direttore dei lavori secondo le normative vigenti, su presentazione di fattura. Nel caso in cui per cause non imputabili alla ditta, vengano interrotti i lavori per un tempo

maggior di 30 giorni il direttore dei lavori potrà provvedere al pagamento dei lavori nel frattempo regolarmente eseguiti. Il pagamento del saldo verrà in ogni caso sospeso qualora l'Amministrazione venga a conoscenza di inadempimenti degli obblighi contributivi, assicurativi, antinfortunistici e retributivi da parte della ditta, accertati dagli organi competenti e non ancora regolarizzati al momento della corresponsione del pagamento medesimo, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di provvedere essa stessa al pagamento diretto delle spettanze al personale ed agli enti creditori, in base alla normativa vigente, nei limiti del credito residuo spettante alla ditta.

6. La ditta è responsabile dell'esecuzione, secondo le regole dell'arte ed in conformità alle prescrizioni contrattuali, dei lavori e delle forniture nonché della sicurezza del cantiere e del rispetto delle altre norme legislative e regolamentari vigenti.
7. Le spese contrattuali sono a carico della ditta.
8. L'incarico di direzione dei lavori è conferito a _____.

Vezzano, li _____

Lette le clausole del contratto sopra riportato, il sottoscritto legale rappresentante della ditta _____ conferma l'accettazione delle medesime.

Dichiara inoltre di non trovarsi in alcuna delle situazioni che impediscano per legge di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione e di essere in regola con gli adempimenti contributivi, assicurativi e previdenziali nei confronti di INPS, INAIL (e CASSA EDILE). Dichiara inoltre di essere iscritta regolarmente alla Camera di C.I.A.A. e di essere tecnicamente idonea in base alla normativa vigente per l'esecuzione dei lavori/forniture oggetto del presente contratto. Da atto altresì di non essere a conoscenza della sussistenza nei confronti della ditta e di sè medesimo di procedure pendenti per la contestazione di illeciti in materia retributiva nei confronti del personale dipendente.

Si dichiara di aver preso completa visione dei lavori e/o forniture da eseguirsi, del progetto/perizia redatto dall'Ufficio Tecnico comunale e di conoscere tutte le circostanze che possono aver influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali che possono influire sull'esecuzione dell'opera

Data _____

Per l'impresa/ditta

Visto di regolarità contabile

Si attesta la copertura finanziaria del presente ordinativo.

Imputazione al capitolo ____

Intervento ____ del bilancio ____ Vezzano, li _____

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA

ALLEGATO C (art. 56, comma 2, del regolamento)
Forniture di beni e servizi di importo non superiore a 1.500 Euro

COMUNE DI VEZZANO
Provincia di Trento

Prot. _____

Oggetto: **Fornitura di beni e servizi ai sensi dell'art. 56 del regolamento in materia di contratti.**

Ordinativo per l' affidamento di _____

Il sottoscritto responsabile del Servizio _____

- Visto l'art. 21, comma 2, lett. h), della L.P. 19 luglio 1990 n. 23 e s. m.
- Rilevato che ai sensi dell'art. 56 del regolamento comunale in materia di contratti, introdotto con delibera consiliare n. ___ del ___ prevede la facoltà dei responsabili di Servizio di affidare direttamente a ditte idonee la fornitura di beni e/o servizi nel caso in cui l'importo degli stessi non superi i 1.500 Euro;
- rilevato altresì che il citato articolo 56 prevede che l'affidamento avvenga tramite semplice ordinativo scritto del responsabile del Servizio interessato;
- Rilevata la necessità di procedere all'affidamento dei lavori di _____, secondo
- quanto risulta da _____;
- Vista l'offerta (o il preventivo) presentata dalla ditta _____ di _____ per complessivi Euro _____ (oltre ad I.V.A.) allegata al presente atto quale parte integrante;
- Fatto rilevare che _____;
- Ritenuto di approvare il preventivo e di disporre l'ordinazione di _____;

ordina

ai sensi dell'art. 56 del regolamento dei contratti, l'affidamento alla ditta _____ della fornitura di _____ per il corrispettivo di Euro _____, oltre ad I.V.A., determinato a corpo / a misura.

La ditta dovrà impegnarsi a fornire quanto richiesto entro il termine di giorni _____ decorrente dal giorno di ricevimento della presente.

Ulteriori condizioni: _____

Il pagamento sarà effettuato dopo l'accertamento della rispondenza della fornitura e dei lavori all'ordinativo ed avviene entro 30 giorni dalla presentazione della relativa fattura.

Vezzano, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____

Visto di regolarità contabile

Si attesta la copertura finanziaria del presente ordinativo.

Imputazione al capitolo _____

Intervento ___ del bilancio ___ Vezzano, li _____

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA

=====

Per accettazione

Per la Ditta _____