

## **COMUNE DI PINZOLO**

# **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE**

**Approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 12 dd. 23.03.2005**

**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 dd. 29.05.2006**

**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 dd. 28.05.2007**

**Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 108 dd. 20.11.2008**

**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 dd.04.01.2013**

**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 dd. 01.03.2021**

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
Negriolli dr. Enrico

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Forrer dr. Elio

**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 delibera 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. Gli importi indicati nel presente regolamento debbono intendersi tutti al netto degli oneri fiscali.
3. 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.
4. 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. 24.
5. 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. 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.
6. 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.
7. 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, ai sensi del comma 3, anche se non espressamente individuate nel programma generale delle opere pubbliche, è sufficiente che la delibera della 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 negli articoli 38 e 39 e nel regolamento di contabilità.

### **ART. 4**

#### **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.
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;
  - la forma del contratto.

### **ART.5**

#### **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 delibera 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. 6**

## **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. 7**

#### **Norme particolari relative alla trattativa privata/ procedura negoziata**

1. Il provvedimento a contrattare deve indicare espressamente le motivazioni ed 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 autorizza 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 fatti salvi i casi in cui il presente regolamento prevede l'adozione di successivo specifico provvedimento a seguito delle valutazioni tecnico - economiche da parte della struttura competente o della commissione di cui all'articolo 15.

### **ART. 8**

#### **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. 9**

#### **Bandi di gara**

1. Il bando 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 funzionario responsabile del procedimento, 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.
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. 10**

#### **Tornata di gare**

1. Il provvedimento a contrattare può disporre che per contratti ad oggetto similare 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. Tale sistema è applicabile alle gare soggette alla disciplina comunitaria solo in quanto sia con essa compatibile.
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, fermo restando il principio di cui all'art. 2, comma 7, del presente regolamento.
5. Indipendentemente dall'espressa indizione di una tornata di gare, è 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. 11**

##### **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 Protocollo è responsabile, nel rispetto delle esigenze di segretezza di cui al comma 3, della ricezione delle domande, dell'annotazione del giorno e ora del ricevimento e dell'intangibilità 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 responsabile del procedimento se diverso dal Responsabile di area, e da due altri funzionari dell'ufficio di area. Sulla base delle risultanze del verbale, sottoscritto da tutti i commissari, il responsabile di Area assume la relativa motivata determinazione per la diramazione degli inviti a presentare offerta.
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 12 ed il relativo elenco è approvato con determinazione del Responsabile di Area, o del responsabile del procedimento, il quale si avvale in fase istruttoria della commissione di cui al comma 4.

#### **ART. 12**

##### **Scelta discrezionale delle ditte**

1. Ove l'Amministrazione debba discrezionalmente procedere alla scelta delle ditte da invitare per realizzare un'opera, un lavoro e le forniture corrispondenti, ovvero per l'esecuzione di forniture e servizi, l'invito è rivolto ai soggetti individuati in base ai seguenti criteri in ordine di priorità, salvo casi particolari debitamente motivati:
  - interpello delle ditte che abbiano richiesto di essere specificamente invitate alla gara d'appalto;

- verifica dell'idoneità tecnica della Ditta o della disponibilità di mezzi adeguati all'adempimento dell'appalto;
  - possesso di buone referenze presso l'Amministrazione comunale derivanti da precedenti rapporti di lavoro/fornitura di beni e servizi: deve essere accertata l'assenza di eventuali particolari impedimenti risultanti da documentazioni in possesso dell'Ente o da provvedimenti adottati dal medesimo per inadempienze rilevanti verificatesi in precedenti rapporti contrattuali;
2. Per l'effettuazione delle spese in economia di cui all'art. 38 ed entro i limiti di spesa indicati dall'art. 39, l'Amministrazione può rivolgersi alle ditte fornitrici indipendentemente da quanto previsto al precedente comma.
  3. La scelta delle ditte da invitare, effettuata dal Responsabile di Area, avviene discrezionalmente secondo motivi di opportunità e sulla base delle valutazioni tecnico - economiche di cui al comma 1) anche in relazione al tipo, alla natura ed all'entità dell'appalto e delle forniture, garantendo ove possibile un criterio di rotazione.
  4. 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. 11, comma 6;
    - d) nei casi in cui i responsabili di Area invitino direttamente una o più ditte per l'esecuzione di lavori e le forniture corrispondenti, anche nell'ambito delle spese in economia di cui al Titolo VI°, e ad effettuare i conseguenti ordinativi.

#### **ART. 13**

##### **Presidenza delle commissioni di gara**

1. La presidenza delle commissioni di gara spetta al Funzionario individuato negli atti di organizzazione interna.

#### **ART. 14**

##### **Commissione per le aggiudicazioni non discrezionali**

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. 13, e da altri due membri, che fungono anche da testimoni.
2. I due membri della commissione sono designati dal Presidente, scelti e nominati dallo stesso tra i funzionari dell'Ufficio.

#### **ART. 15**

##### **Commissione per le aggiudicazioni discrezionali**

1. Nell'appalto - concorso nonché nella licitazione e nelle analoghe procedure comunitarie da aggiudicarsi in base al criterio dell'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione di gara è formata dal Presidente e da altri due membri nominati dal medesimo, scelti e nominati tra esperti esterni o tra i funzionari del Comune in possesso della necessaria competenza tecnico- giuridica.
2. La verbalizzazione è assicurata da un dipendente dell'Amministrazione designato dal Presidente, fatta salva la necessaria presenza dell'ufficiale rogante nelle sedute pubbliche.
3. Per la legalità delle adunanze non è prescritta la presenza di tutti i membri ma la maggioranza di essi, fra cui il Presidente. E' tuttavia richiesta la presenza di tutti per l'ultima adunanza, in cui si decide la graduatoria definitiva dei concorrenti. I membri assenti debbono dichiarare nel verbale della seduta successiva di essere stati posti al corrente delle operazioni svolte e delle decisioni prese. In caso di assenza, peraltro, ognuno dei membri presenti può chiedere che una determinata decisione sia rinviata all'adunanza plenaria.
4. Le decisioni della commissione sono adottate a maggioranza dei presenti a votazione palese.

5. La commissione conclude i propri lavori con la formazione della graduatoria definitiva e con la conseguente aggiudicazione, fatta salva la possibilità di indicare all'Amministrazione le integrazioni e le modifiche da apportare all'offerta presentata dal concorrente classificatosi al primo posto che la commissione ritenga necessarie per potersi pervenire all'aggiudicazione.
6. La commissione, nel caso di appalti di lavori pubblici, è costituita dopo la scadenza del termine assegnato per la presentazione delle offerte.

#### **ART. 16**

##### **Commissione nella gara ufficiosa**

1. Nelle gare ufficioso preordinate alla conclusione del contratto per trattativa privata o procedura negoziata, sia in materia di lavori pubblici che di forniture di beni e servizi, la commissione è formata dal Presidente e da altri due membri designati dal medesimo, scelti e nominati, per quanto possibile, tra i dipendenti dell'Area interessata all'opera o alla fornitura oggetto della gara.
2. Nel caso in cui occorra effettuare una valutazione tecnico - economica delle offerte, trova applicazione l'articolo 15 in quanto compatibile.
3. Le funzioni di verbalizzante sono affidate ad un membro stesso della commissione.
4. 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.

#### **ART. 17**

##### **Acquisizione e presentazione delle offerte**

1. Nei casi in cui è consentita la trattativa diretta, tenuti presenti i criteri di cui all'art. 12, le offerte possono essere acquisite direttamente dagli uffici sia mediante offerta scritta in carta semplice che comunicazione telefax, fatti salvi i casi di urgenza e i casi 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 comunale.
3. In carenza di apposite norme, i termini da concedere alle imprese invitate per la partecipazione alle gare sono determinati dal responsabile del procedimento, sulla base del principio di conferire un termine congruo, in grado cioè di 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. 18**

##### **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 - relativo a tutti i concorrenti - dalla regolarità della documentazione presentata e dei requisiti per la ammissione alla gara.
3. Nel caso in cui, dopo l'effettuazione della verifica di cui al comma 2, un concorrente debba essere escluso, l'offerta presentata dal medesimo rimane chiusa.
4. In base al risultato di gara, il Presidente aggiudica i lavori o le forniture senza necessità di successiva approvazione, salvo quanto previsto dal successivo comma 5 e fermo restando che all'aggiudicazione segue la stipula del contratto nelle forme indicate dall'art. 20.
5. Le risultanze del verbale di gara non equivalgono ad aggiudicazione nel caso indicato all'articolo 15 comma 5 e nei casi in cui norme di legge o di regolamento prescrivano una successiva determinazione del responsabile di Area.
- 5 bis. Al Presidente di gara è riservata la competenza a decidere in merito alle controversie insorte in sede di gara.
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. 19**

##### **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 prescelta 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 a causa di inosservanza delle modalità prescritte per la presentazione della documentazione qualora facciano venir meno il serio e proficuo svolgimento della gara, la "par condicio" dei concorrenti e le norme poste a tutela della segretezza dell'offerta ed in ogni caso di violazione dei medesimi principi.

**TITOLO III°**  
**STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI**

**ART. 20**  
**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 generale in qualità di ufficiale rogante, oppure secondo le modalità di diritto privato indicate nel comma 3 del presente articolo.
2. I contratti sono stipulati dal Segretario generale in rappresentanza dell'Amministrazione, salvo che egli non intervenga in qualità di ufficiale rogante, o per autenticarne le sottoscrizioni, nei quali casi è stipulato da altro soggetto secondo quanto previsto dallo statuto o da altre norme interne.
3. Quando è ammessa la scrittura privata, la stipulazione del contratto avviene mediante:
  - sottoscrizione di un formale contratto da parte del Segretario generale in rappresentanza dell'Amministrazione, salvo che egli intervenga ad autenticare l'atto, nel qual caso trova applicazione quanto previsto dal comma 2;
  - sottoscrizione, quale accettazione della proposta, dell'ordinativo o della determina con la quale sono stati affidati i lavori o la fornitura o il servizio, contenente la contestuale sottoscrizione da parte del soggetto che ha adottato la medesima;
  - 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 dalla deliberazione a contrarre di cui all'articolo 4. Quelli di importo superiore a € 100.000,00=, salvo quelli riguardanti l'affidamento di incarichi professionali, gli accordi di programma e le convenzioni, sono stipulati in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata. Per affidamenti di importo fino alla soglia prevista per gli affidamenti diretti stabiliti dalla normativa provinciale, salvo che la natura dell'atto non necessiti la formale stipula del contratto, si procederà tramite scambio di corrispondenza
5. Qualora peraltro la natura dei contratti, il loro contenuto, l'entità, richiedano particolari requisiti di autenticità e/o pubblicità, anche per importi inferiori ad € 100.000,00= , possono essere stipulati in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata.
6. La stipula di formale contratto è sempre richiesta per contratti di importo superiore alla soglia prevista per gli affidamenti diretti stabiliti dalla normativa provinciale.
7. La forma contrattuale è indicata nel provvedimento a contrattare di cui all'art. 4.
8. Il Contratto di fornitura di beni e/o servizi e/o di lavori con il fornitore prescelto nell'ambito delle procedure previste sui Mercati elettronici convenzionati nazionali e provinciali, si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il documento di stipula, firmato digitalmente dal Responsabile del Procedimento o di Area, viene caricato a sistema.

**ART. 21**  
**Cauzioni**

1. Ferme restando le speciali norme vigenti in materia di lavori pubblici, la cauzione provvisoria per la partecipazione a procedure di gara è di norma dovuta per garantire la serietà delle offerte e la stipula del contratto, a meno che essa non sia ritenuta necessaria e ne siano evidenziate le motivazioni nella deliberazione a contrarre o nell'atto che, ai sensi del presente regolamento, attiva la procedura. La misura della cauzione non potrà 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 nella misura e 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 gli enti pubblici e le loro aziende, le società partecipate in via maggioritaria dal Comune, gli enti e le società che gestiscono servizi di interesse pubblico a livello nazionale e gli esercenti libere professioni.

#### **ART. 22**

##### **Adempimenti successivi alla stipulazione**

1. Avvenuta la stipulazione, il responsabile del procedimento *da comunicazione dell'avvenuta stipula agli uffici competenti per i successivi adempimenti* 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'Ufficio Imposte Dirette 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 e, nel caso la ditta sia iscritta alla Cassa Edile, all'ente medesimo.

#### **ART. 23**

##### **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 in 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.
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 e 3, del presente regolamento.

#### **ART. 24**

##### **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.

**TITOLO IV°**  
**L' APPALTO DI OPERE E LAVORI PUBBLICI.**

**ART. 25**  
**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, del supporto dei funzionari cui compete l'istruttoria delle singole fasi procedimentale intermedie.

**ART. 26**  
**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 potersi 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. La trattativa privata è in ogni caso perseguita in via preferenziale qualora i proprietari interessati siano in numero ridotto.

**ART. 27**  
**Il progetto**

1. I lavori e le opere pubbliche sono realizzati, salvo quanto previsto per l'esecuzione in economia, sulla base di esaurienti 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. 28**  
**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 dai precedenti articoli 9 e 12.
2. Spetta al responsabile del procedimento, sentito il Segretario generale, 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. 29**  
**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 nella fase di pre - qualifica, cioè 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.
4. L'ufficio che acquisisce le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti necessari alla partecipazione alla gara, provvede alla relativa verifica prima di inoltrare la relativa pratica all'ufficio che provvederà alla formale stipula dell'atto contrattuale corredata dalla copia delle certificazioni di regolarità rilasciate dagli enti competenti

#### **ART. 30**

##### **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 11 e 12 del presente regolamento.
2. Nei casi in cui la gara risulti deserta, l'Amministrazione può prorogare i termini per la presentazione delle istanze o 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. 31**

##### **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.
3. L'esperimento di gara si svolge con le modalità indicate negli articoli 16, 17 e 18.
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.

#### **ART. 32**

##### **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, secondo quanto stabilito nei commi successivi.
2. Il premio è stabilito in una determinata somma per ogni giorno di anticipazione sul termine finale previsto, nell'intesa che l'entità del medesimo 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, né 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'avvenuta 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. 33**

#### **Varianti**

1. Le varianti sono approvate dal funzionario responsabile del Servizio Tecnico, 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. La Giunta comunale può, con proprio atto di indirizzo, chiedere al responsabile del Servizio di introdurre varianti nei progetti approvati, motivando adeguatamente la richiesta. Nel caso in cui la variante rientri nella competenza del responsabile del Servizio, egli è tenuto a dar seguito alla richiesta della Giunta, predisponendo o facendo predisporre i relativi elaborati tecnici, contabili e amministrativi e assumendo la relativa determinazione, fatta salva la possibilità di esprimere eventualmente il proprio parere contrario o comunque le proprie osservazioni.
3. 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.
4. 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. 34**

#### **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. 35**

#### **Subappalto**

1. Il subappalto è autorizzato con determinazione del Capo del Servizio tecnico comunale, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo all'impresa subappaltatrice da parte del funzionario competente per l'istruttoria.

### **ART. 36**

#### **Collaudo e regolare esecuzione**

1. Il certificato di collaudo o di regolare esecuzione sono approvati con determinazione del Capo del Servizio tecnico comunale.
2. La liquidazione del saldo del corrispettivo pattuito è subordinato, oltreché 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.

3. Il responsabile della Ragioneria comunale è tenuto a far redigere per le singole opere pubbliche ultimate un prospetto ricognitivo delle spese complessivamente sostenute e a trasmetterlo al Sindaco, all'assessore ai Lavori pubblici ed all'assessore al Bilancio nonché al Servizio Tecnico per l'archiviazione della pratica.

**TITOLO V°**  
**CONCESSIONE DI LAVORI PUBBLICI**

**ART. 37**  
**Concessione di lavori pubblici**

1. Le concessioni di lavori pubblici sono disciplinate dall'art. 6 della L.P. 10 settembre 1993 n. 26 nonchè 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. 38  
Individuazione delle spese**

1. Sono definite spese a calcolo e si effettuano con il sistema dell'economia, ai sensi dell'art. 3 comma 3, 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 nonchè 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;
  - j) spese di rappresentanza.
2. Le spese di cui al comma 1 sono assunte nei limiti e secondo le modalità indicate nell'art. 39.
3. 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.
4. 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°.
5. E' fatta inoltre salva la speciale disciplina, dettata dal regolamento di contabilità, relativa al servizio di economato.

**ART. 39  
Modalità di effettuazione e limiti**

1. Si rimanda a quanto previsto dal Regolamento di Contabilità.

**CAPO II°**  
**L'ECONOMIA NELL'ESECUZIONE DI OPERE E LAVORI PUBBLICI**

**ART. 40**  
**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 cui al comma 3. 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.

**ART. 41**  
**Fattispecie particolari**

1. Oltre ai casi ordinari di cui all'art. 40, comma 2, il ricorso all'economia può essere autorizzato, entro i limiti di spesa stabiliti, per l'esecuzione di lavori e provviste che:
  - 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;
  - 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;
  - 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;
  - siano necessarie per il consolidamento o demolizione dei fabbricati e manufatti cadenti, ivi compreso lo sgombero dei materiali di risulta.
2. 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. 42**  
**Modalità per l'esecuzione dei lavori e delle provviste**

1. Le opere ed i lavori di cui all'articolo precedente 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 ed 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. 43**  
**Diretta amministrazione**

1. Le opere e i lavori in diretta amministrazione si eseguono secondo il progetto o la perizia predisposti dal Servizio Tecnico comunale. La direzione è demandata al responsabile del Servizio, 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 indicato alla lett. b) dell'art. 42, comma 1, si limita all'esatta esecuzione delle prestazioni dedotte nell'atto negoziale.
3. Ove le caratteristiche degli interventi lo consentano, gli interventi possono essere previsti in un programma annuale che viene formulato dal responsabile del Servizio Tecnico d'intesa con l'Assessore competente e approvato dalla Giunta.

**ART. 44**  
**Approvazione del progetto/perizia e impegno di spesa**

1. Per l'esecuzione di opere e lavori pubblici da eseguirsi con il sistema dell'economia, è demandata alla Giunta comunale la competenza ad approvare i relativi progetti o perizie nel caso in cui superino i limiti di importo di cui al comma 2, fermo restando che è demandata al Capo del Servizio tecnico la scelta delle modalità di esecuzione, tra quelle indicate nell'articolo 42."
2. La competenza ad approvare gli elaborati progettuali relativi ai lavori da eseguire è demandata al responsabile del Servizio tecnico comunale nel caso in cui l'importo dei medesimi sia inferiore a 5.000 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 all'art. 46.

**ART. 45**  
**Scelta del contraente**

1. L'affidamento dei lavori di cui al presente titolo, compresa la fornitura dei materiali necessari per la loro realizzazione, deve essere preceduta da una gara ufficiosa svolta secondo la procedura indicata nell'art. 47, fatto salvo quanto previsto nei successivi commi.
2. E' ammessa la deroga alla procedura concorsuale di cui al primo comma, nei casi previsti dalla L.P. 26/93 e ss. mm.
3. La scelta delle ditte è effettuata secondo le indicazioni dell'art. 12 e i contratti sono definiti secondo quanto previsto dall'art. 4.

**ART. 46**  
**Definizione del contratto**

1. All'affidamento dei lavori e delle forniture in economia di importo non superiore ad € 10.000,00= euro è possibile provvedere mediante ordinativo sulla base dell'allegato schema A.
2. Prima della definizione dei contratti 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.
3. 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. 47**  
**Gara ufficiosa**

1. Le ditte da invitare alla gara ufficiosa di cui all'art. 45, comma 1, nel numero minimo stabilito dalla legge, sono scelte dal responsabile del procedimento, applicando i criteri di cui all'art. 12. Il precetto del numero minimo si intende comunque osservato ove siano invitate tutte le ditte operanti sul mercato.
2. La lettera di invito, sottoscritta dal responsabile del procedimento va inviata con l'anticipo necessario per garantire parità di condizioni fra i concorrenti e per consentire alle ditte un'analisi obiettiva e completa delle condizioni contrattuali e 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. 16.
4. L'esperimento di gara non costituisce per l'Amministrazione né l'obbligazione contrattuale né 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. 48**  
**Atto di cottimo**

1. L'atto di cottimo è stipulato tramite scrittura privata, salvo quanto previsto dall'art. 20 comma 4 per quelli di valore superiore a 50.000,00= euro.
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. Prima della stipula dell'atto di cottimo è acquisita la documentazione di cui all'articolo 49.

4. All'atto di cottimo è allegata, quale parte integrante, l'offerta della ditta mentre il progetto o la perizia nonché 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. 49**

##### **Documentazione richiesta al contraente.**

1. Prima della stipula dei contratti è acquisita da parte dell'ufficio la documentazione concernente il possesso da parte dell'impresa dei necessari requisiti per eseguire i lavori e contrarre con la Pubblica Amministrazione.
2. Il saldo del corrispettivo, fino all'importo di cui al comma 10 bis della L.P. 26/93, derivante da atti di cottimo è subordinato all'acquisizione della documentazione ivi prevista.
3. L'ufficio che acquisisce la documentazione relativa al possesso dei requisiti necessari per eseguire i lavori, provvede alla relativa verifica prima di inoltrare la relativa pratica all'ufficio che provvederà alla formale stipula dell'atto contrattuale corredata dalla copia delle certificazioni di regolarità eventualmente rilasciate dagli enti competenti.

#### **ART. 50**

##### **Varianti**

1. 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 in materia di varianti. Peraltro, per lavori e forniture di importo non superiore a 25.000,00= 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. 51**  
**Oggetto**

1. Il presente titolo disciplina l'acquisizione da parte del Comune di beni e servizi nonché l'alienazione e fatturazione di prodotti boschivi che non rientrano nelle ipotesi previste dall'art. 38, concernente i contratti in economia, né in quelle definite all'art. 57 relative all'affidamento a terzi di pubblici servizi.

**ART. 52**  
**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, in alternativa al contratto di appalto di lavori o di servizi pubblici, un contratto idoneo a procurare beni mobili al Comune, anche implicanti - seppure in misura non prevalente - una prestazione di *facere* per la soddisfazione di specifici bisogni all'Amministrazione. Tali forniture avvengono tramite la stipula di contratti aventi per oggetto l'acquisto, la somministrazione e la locazione, anche finanziaria, dei 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.
3. Per i contratti di durata il calcolo dell'importo dei medesimi al fine dell'eventuale applicazione delle norme comunitarie è effettuato - secondo quanto indicato nell'art. 3 del decreto legislativo 24 luglio 1992 n. 358 e ss.mm.

**ART. 53**  
**Norme relative alle procedure ristrette.**

1. Ai bandi gara relativi alle forniture di beni o servizi si applica quanto previsto dall'articolo 9.
2. 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.
3. 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 dalla commissione di cui all'art. 12, comma 5. Le successive lettere di invito debbono essere inviate almeno 20 giorni prima della data fissata per la gara. Detto termine può essere dimezzato con il consenso delle ditte richiedenti l'invito
4. Sono fatte salve le particolari modalità ed i termini stabiliti dalle norme relative alle gare di rilevanza comunitaria.
5. All'appalto concorso si applicano le disposizioni dettate per la licitazione privata per quanto compatibili.

**ART. 54**  
**Confronto concorrenziale.**

1. Ove sia necessario procedere all'espletamento di un confronto concorrenziale per l'affidamento a trattativa privata, esso è previamente autorizzato con il provvedimento a contrattare di cui all'art. 4 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, nonchè 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 dieci 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. 16, 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, si aggiudica a chi ha presentato l'offerta più vantaggiosa, senza necessità di ulteriore approvazione.
6. Nel caso in cui necessiti valutare altri elementi oltre al prezzo, trova applicazione l'articolo 15, comma 5.

**ART. 55**  
**Trattativa diretta**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 39 per l'assunzione delle spese a calcolo, nel caso in cui occorra acquisire beni o servizi di importo non superiore al quello previsto dal comma 4 dell'art. 21 della L.P. 23/90 e ss. mm., il Responsabile di Area interessato può rivolgersi direttamente al fornitore senza particolari formalità anche sulla base di preventivo/offerta della ditta scelta approvato dal funzionario medesimo. Per importi non superiori agli € 10.000,00= è possibile provvedere mediante ordinativo sulla base dell'allegato schema B. .
2. L'ordinativo di cui al comma 1, redatto sulla base dell'allegato schema B, deve riportare il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile della Ragioneria comunale.

**ART. 56**  
**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 si rientri nella fattispecie prevista all'art. 58 relativa 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 norme regolamentari interne.

**TITOLO VIII°**  
**I PUBBLICI SERVIZI**

**ART. 57**  
**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 nonchè del suo sviluppo e della realizzazione dei suoi fini sociali.
2. La scelta della forma e delle modalità di gestione dei servizi, tra quelle ammesse dalla legge, è effettuata dal Consiglio comunale previa valutazione comparativa tra le 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 trova applicazione l'art. 56 e in via generale le norme del Titolo VII°.

#### **ART.58**

##### **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.
3. Le convenzioni previste nel precedente art. 56, che concernono le modalità di affidamento di attività o servizi diversi da quelli indicati nell'art. 57, non rientrano nel campo applicativo della presente norma.

**TITOLO IX°**  
**I CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA**  
**INTELLETTUALE**

**ART. 59**  
**Incarichi professionali**

1. Gli incarichi di progettazione e direzione di opere e lavori pubblici sono di norma affidati a personale tecnico dipendente. In tal caso il conferimento dell'incarico avviene con determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica.
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 60.
3. Gli incarichi a professionisti esterni possono essere anche parziali, a supporto strumentale dell'incarico principale assegnato sia 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. A parità di condizioni e garanzie offerte si segue un criterio obiettivo di rotazione.

**ART. 60**  
**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 Responsabile dell'Area Tecnica, con funzioni di presidente e da due funzionari dell'ufficio.
2. Per la determinazione dell'importo costituente il corrispettivo, rilevante per la scelta della procedura con cui affidare l'incarico esterno, si assume come riferimento l'onorario relativo alla prestazione principale, quello relativo a tutte le prestazioni specialistiche e accessorie richieste per l'opera - salvo gli oneri per la predisposizione dell'eventuale studio per la valutazione dell'impatto ambientale - nonché l'importo corrispondente al rimborso forfetario della spesa. E' inoltre compresa la direzione lavori, salvo che l'Amministrazione intenda conferirla a propri dipendenti.
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.

**TITOLO IX BIS**  
**INCARICHI DI CONSULENZA, STUDIO, RICERCA E COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE**

CAPO I

Art. 61  
DEFINIZIONI

1. sono incarichi di consulenza quelli affidati a soggetti esterni all'amministrazione per l'acquisizione di pareri, valutazioni tecniche e supporti specialistici;
2. gli incarichi di studio e ricerca sono quelli affidati a soggetti esterni all'amministrazione per approfondimenti conoscitivi. Si concludono con la consegna di una relazione scritta che, se richiesto dall'amministrazione, potrà contenere anche delle proposte;
3. il rapporto di collaborazione coordinata e continuativa è il rapporto di collaborazione sistematica e non occasionale che si concretizza in una prestazione d'opera prevalentemente personale, non a carattere subordinato, ma coordinata funzionalmente con l'attività dell'ente ai sensi dell'art. 409 c.p.c.

CAPO II

Art. 61bis  
ESCLUSIONI DALLA PRESENTE DISCIPLINA

1. Non rientrano nella materia qui disciplinata:
  - gli incarichi per la difesa in giudizio e il patrocinio dell'Amministrazione;
  - gli incarichi per l'affidamento di funzioni notarili;
  - gli incarichi comunque connessi con l'esecuzione di lavori pubblici, per i quali resta fermo quanto previsto dalle leggi provinciali vigenti;
  - gli incarichi per l'attività di comitati, commissioni e organi collegiali comunque denominati;
  - gli incarichi affidati per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza;
  - tutti gli incarichi comunque disciplinati da specifiche normative;

Art. 61ter  
PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO

1. gli incarichi di consulenza, ricerca e studio sono affidati:
  - in rispondenza a programmi ed obiettivi specifici dell'amministrazione, individuati negli strumenti di programmazione economico finanziaria dell'ente;
  - quando all'interno dell'ente sono assenti figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, trattandosi dell'affidamento di incarichi ad alto contenuto di professionalità;
  - ove esiste una oggettiva impossibilità di far fronte all'incarico con il personale di servizio;
2. gli incarichi di consulenza, ricerca e studio non possono essere affidati:
  - a chi abbia perso i requisiti di iscrizione all'albo
  - a chi abbia rinunciato ad altro incarico conferito dall'amministrazione senza giustificato motivo;
  - a chi abbia commesso gravi negligenze, ritardi, inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'amministrazione;
  - a chi abbia un contenzione con l'amministrazione;
  - a soggetti che siano in conflitto di interesse con l'amministrazione.

Art. 61 quater  
CUMULO E DURATA

1. Fatti salvi casi particolari debitamente motivati, è fatto divieto all'amministrazione di conferire allo stesso soggetto più incarichi nello stesso periodo;
2. i termini pattuiti per la consulenza, lo studio o la ricerca potranno essere prorogati solamente al fine di completare i progetti qualora se ne ravvisi un motivato interesse, o per ritardi non imputabili al collaboratore;
3. dovrà, in ogni caso, essere garantita la rotazione.

Art. 61 quinquies  
CORRISPETTIVI

1. Il corrispettivo dovrà essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e della qualità dell'attività svolta e, ove possibile, prendendo a riferimento i valori di mercato a seconda del calore e della professionalità richiesta.
2. sarà possibile prevedere forme di rimborso alle spese qualora delle stesse non sia già stato tenuto conto nella determinazione del compenso.

CAPO III  
COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE

Art. 61 sexies  
INCARICHI DI COLLABORAZIONE

1. nel rispetto delle leggi in materia di lavoro l'Amministrazione potrà stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa .
2. il contratto di collaborazione coordinata e continuativa dovrà:
  - avere forma scritta;
  - essere riferito a specifici progetti o programmi di lavoro;
  - essere svolto, fermo restando il coordinamento con la struttura, con un autonomia di scelta da parte dell'incaricato sulle modalità esecutive di svolgimento della prestazione.

Art. 61 septies  
CORRISPETTIVI

1. il corrispettivo dovrà essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e della qualità dell'attività svolta. I corrispettivi potranno essere rapportati ai valori economici di mercato, garantendo comunque, la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione. Il corrispettivo non dovrà essere legato esclusivamente al tempo della prestazione, ma anche al risultato.
2. sarà possibile prevedere forme di rimborso delle spese qualora delle stesse non sia già stato tenuto conto nella determinazione del compenso.

Art. 61 octies  
PRESUPPOSTI PER IL CONFERIMENTO

1. Gli incarichi di collaborazione sono affidati:
  - in rispondenza a programmi ed obiettivi specifici dell'amministrazione;
  - quando all'interno dell'ente sono assenti figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, ovvero esiste una oggettiva impossibilità di far fronte all'incarico con il personale in servizio;
2. Gli incarichi di collaborazione non possono essere affidati:
  - per lo svolgimento di funzioni ordinarie e per l'utilizzo come lavoratori subordinati;
  - a chi abbia rinunciato, senza giustificato motivo, ad altro incarico di collaborazione coordinata e continuativa conferito dall'amministrazione;
  - a chi abbia commesso gravi negligenze, ritardi , inadempimenti , debitamente contestati in precedenti incarichi conferiti dall'amministrazione;

- a chi abbia un contenzione con l'amministrazione;
- a soggetti che siano in conflitto di interesse con l'amministrazione.

Art. 61 novies  
DURATA

1. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. E' possibile prorogare il contratto solamente al fine di completare i progetti o programmi di lavoro o per ritardi non imputabili al collaboratore

CAPO IV  
NORME COMUNI

Art. 61 decies  
MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi di cui all'art. 1 sono conferiti tramite affidamento diretto nei seguenti casi:
  - quando l'importo da corrispondere non sia superiore a 10.000,00 euro (esclusi gli oneri)
  - quando trattasi di attività comportanti prestazioni di natura tecnica, artistica, culturale non comparabili (cioè connesse all'abilità del prestatore d'opera o a sue particolari qualificazioni, elaborazioni o specifiche esperienze) o comunque competenze specialistiche di particolare complessità, parimenti non comparabili;
  - quando si tratti di particolari urgenze, risultanti da eventi imprevedibili e quindi non imputabili all'amministrazione.
2. in tutti gli altri casi dovranno essere seguite procedure che garantiscano imparzialità e trasparenza.
3. l'affidamento diretto dovrà comunque dare conto dell'esperienza e della professionalità dell'incaricato attraverso l'acquisizione del curriculum sottoscritto dall'interessato.

Art. 61 undecies  
PUBBLICITA'

1. E' istituito un pubblico elenco nel quale sono inseriti gli incarichi attribuiti ai sensi della presente disciplina. L'elenco deve indicare i soggetti incaricati e il corrispettivo pattuito. L'elenco è pubblicato sul sito web dell'ente, ove esistente.

Art. 61 duodecies  
LIMITI DI SPESA

1. La spesa complessiva per l'affidamento degli incarichi è fissata annualmente nel bilancio di previsione.]

\* Titolo abrogato dal Regolamento comunale per l'affidamento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazioni coordinate e continuative approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 60 dd. 17.08.2010 e ss.mm.

**TITOLO X°**  
**CONTRATTI RELATIVI AL PATRIMONIO**

**ART. 62**  
**Alienazione di beni immobili**

1. L'Amministrazione procede all'alienazione di beni immobili, sulla scorta di idonea perizia di stima, mediante il sistema dell'asta pubblica, salvo quanto previsto al comma 2.

1bis : "il provvedimento relativo all'acquisto, alienazione o permuta di beni immobili deve fare riferimento ad apposita perizia di stima predisposta dall'Ufficio tecnico comunale o, nei casi consentiti dalla legge, dall'Ufficio tecnico di altro ente pubblico ovvero da tecnici esterni a ciò incaricati. La perizia di stima va asseverata, esclusi i casi in cui specifiche norme non lo richiedano."

2. "E' ammesso il ricorso alla trattativa privata nelle seguenti ipotesi:

- allorché la gara sia andata deserta ovvero non sia comunque fatto luogo ad aggiudicazione e la procedura sia stata reiterata con lo stesso esito;
- qualora il valore di stima del bene non superi i limiti di importo stabiliti dalla legge provinciale in materia di contratti della Provincia Autonoma di Trento e relativi aggiornamenti;
- quando l'alienazione sia disposta in favore di enti pubblici;
- qualora i beni vengano destinati a società a prevalente partecipazione pubblica per la realizzazione di impianti o servizi o di pubblico interesse;
- quando il bene esista un diritto di prelazione in favore di un terzo.

Nelle ipotesi di cui ai primi due alinea del presente comma l'alienazione si effettua previa pubblicazione dell'avviso di vendita all'albo pretorio del Comune per almeno quindici giorni consecutivi nonché alle altre forme di pubblicità previste dalla normativa in materia per la fattispecie in questione o eventualmente ritenute opportune. L'avviso stesso contiene una dettagliata descrizione dei beni, l'individuazione catastale e tavolate dei medesimi, la loro situazione giuridica nonché le condizioni e le modalità di vendita.

3. L'avviso di vendita è pubblicato all'albo pretorio del Comune per almeno quindici giorni consecutivi ed è soggetto - in relazione all'importo dei beni che si intende alienare - alle forme di pubblicità richieste dalla normativa provinciale in materia di contratti. 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.

4. 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. 63**  
**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. In particolare è ammessa la concessione in uso, in base a stima dell'Ufficio Tecnico comunale, di appartamenti da destinare al personale stagionale

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. 64**

##### **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, 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. 65**

##### **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 e della piena disponibilità e proprietà in capo al dante causa
4. Ferme restando le norme vigenti in materia di contabilità, sul prezzo pattuito può essere erogato un acconto anche all'atto della sottoscrizione del contratto preliminare, a titolo di caparra confirmatoria, sino alla concorrenza del 20 per cento del prezzo stesso. Un ulteriore acconto potrà essere erogato all'atto della sottoscrizione del contratto definitivo, mentre il pagamento del saldo - che comunque non potrà essere inferiore al 10 per cento del corrispettivo - avrà luogo all'atto dell'intavolazione del bene, salvo che nella deliberazione a contrarre sia previsto il pagamento al momento di presentazione dell'istanza tavolare, previa prestazione di idonea garanzia di pari importo incrementato del venti per cento.

## **TITOLO XI°**

### **ART. 66**

#### **Norme transitorie e di rinvio**

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 nonchè alla normativa che disciplina l'attività contrattuale dei Comuni.

**ALLEGATO A (art. 46, comma 1, del regolamento)**

**Lavori / forniture di importo non superiore a 10.000 euro**

**COMUNE DI PINZOLO**  
**Provincia di Trento**

Prot. \_\_\_\_\_

Oggetto: **Lavori in economia (art. 52 L.P. 26/93 e art. 46 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. nonchè 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. 45 del regolamento comunale in materia di contratti è ammesso l'affidamento diretto dei lavori da eseguirsi in economia nei casi previsti dalla L.P. 26/93 e ss. mm.;
- Visto l'art. 46, comma 1, del regolamento per la disciplina dei contratti che prevede per importi inferiori ad € 10.000,00= 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. 30.09.1994 n. 12-10/L;

**ordina**

ai sensi dell'art. 46, comma 1, 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.

Pinzolo, 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 \_\_\_\_\_

Pinzolo, li \_\_\_\_\_ IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA

=====

Con la sottoscrizione del presente contratto, il sottoscritto.....Rappresentante Legale dell'impresa....., assuntrice dei lavori e/o delle forniture oggetto del medesimo contratto, dà atto che la ditta stessa, dotata della piena capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, è iscritta alla C.C.I.A.A., risulta tecnicamente idonea in base alla normativa vigente per materia contributiva, assicurativa ed antinfortunistica e non è incorsa in situazioni che comportano l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione. ( *altre eventuali dichiarazioni derivanti dal tipo di contratto* )

Per accettazione Per la Ditta

Data \_\_\_\_\_

**ALLEGATO B (art. 55, comma 2, del regolamento)**

**Forniture di beni e servizi di importo non superiore a 10.000 euro**

**COMUNE DI PINZOLO  
Provincia di Trento**

Prot. \_\_\_\_\_

Oggetto: **Fornitura di beni e servizi ai sensi dell'art. 55 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 l'art. 55 del regolamento comunale in materia di contratti, prevede la facoltà dei responsabili di Area di affidare direttamente a ditte idonee la fornitura di beni e/o servizi nel caso in cui l'importo degli stessi non superi la somma di cui all'art. 21 comma 4 della L.P. 23/90;
- rilevato altresì che il citato articolo 55 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. 55 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.

Pinzolo, li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO \_\_\_\_\_

**Visto di regolarità contabile**

Si attesta la copertura finanziaria del presente ordinativo.

Imputazione al capitolo \_\_\_\_

Intervento \_\_\_\_ del bilancio \_\_\_\_

Pinzolo, li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA

=====

Con la sottoscrizione del presente contratto, il sottoscritto.....Rappresentante Legale dell'impresa....., assuntrice dei lavori e/o delle forniture oggetto del medesimo contratto, dà atto che la ditta stessa, dotata della piena capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, è iscritta alla C.C.I.A.A., risulta tecnicamente idonea in base alla normativa vigente per materia contributiva, assicurativa ed antinfortunistica e non è incorsa in situazioni che comportano l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione. ( *altre eventuali dichiarazioni derivanti dal tipo di contratto* )

Si allega fotocopia carta d'identità.

Per accettazione

Per la Ditta Data \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_

