

COMUNE DI RONZONE

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

Approvato con delibera di consiglio n. 14 di data 9 maggio 2006

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

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.
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. 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.
7. 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 e nelle scritture private autenticate, ed al funzionario che stipula e riceve l'impegno contrattuale, nei contratti in forma privata.
8. 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 77 e 78 e nel regolamento di contabilità.

Art. 4 -Competenze

1. Il presente regolamento, nei limiti di quanto previsto dalle norme statali e provinciali e dallo Statuto, detta disposizioni relative all'individuazione degli organi cui spettano le diverse competenze nell'ambito delle procedure negoziali.
2. 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.
3. La Giunta comunale adotta i provvedimenti relativi alle materie individuate al successivo art. 5 nonché le deliberazioni a contrattare negli specifici casi indicati nel presente regolamento o in altre disposizioni normative.
4. Spettano al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi le attribuzioni in materia contrattuale previste dallo Statuto nonché le specifiche competenze indicate dall'art. 6.

Art. 5 - Atti di competenza della Giunta comunale

1. Nella materia disciplinata dal presente regolamento, sono adottati con delibera di Giunta, salvo che non sia diversamente disposto dalla Giunta medesima nel provvedimento di cui all'art. 36, comma 2, del Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L 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, ai sensi dell'art. 43 del presente regolamento, secondo quanto prevede il Piano Economico di Gestione;
 - b) l'approvazione dei progetti preliminari nei casi in cui tale competenza non sia riservata al Consiglio Comunale;
 - c) l'approvazione dei progetti definitivi ed esecutivi 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;
 - d) l'approvazione dei progetti/delle perizie relativi/e agli interventi da effettuare in economia, con la relativa autorizzazione, fatte salve diverse specifiche norme che prevedono la competenza in capo ad altri soggetti;
 - e) la definizione di controversie insorte in materia, compresi gli accordi transattivi e gli accordi bonari ai sensi dell'art. 31 bis della legge n. 109/94 compresa la costituzione della commissione per la definizione dell'accordo bonario, nel caso in cui la normativa in materia ne preveda o consenta la costituzione;
 - f) la disapplicazione e la riduzione delle penali, sentito il parere del Responsabile del Servizio competente in materia e, se diverso, il responsabile del procedimento nonché la rescissione o risoluzione dei contratti;
 - g) l'autorizzazione alla costituzione in giudizio, compresa la nomina del difensore, e la decisione in merito all'abbandono della causa;
 - h) gli indirizzi per la definizione delle procedure di gara ad aggiudicazione discrezionale (appalto concorso, gara con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa);
 - i) le variazioni della partecipazione del Comune a società di capitali che non costituiscano l'attuazione del P.E.G. o di altri atti programmatici e nei casi in cui tale competenza non sia riservata al Consiglio Comunale;
 - j) l'accettazione di eredità e donazioni di beni mobili e immobili;
 - l) la classificazione/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, secondo quanto dispone il comma 2.
2. In esecuzione delle indicazioni contenute nel bilancio di previsione relativamente all'alienazione, acquisto, permuta, affitto, comodato, costituzione di diritti reali o concessione di beni immobili, la Giunta assume specifici atti di indirizzo 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. Le successive determinazioni sono assunte dal Segretario generale. Rientrano tra gli atti di ordinaria amministrazione di competenza della Giunta, ai sensi dell'articolo 13 comma 2 lett. m) della L.R. n. 1/93, gli atti di indirizzo relativi all'acquisto, alienazione e permuta di beni immobili di valore inferiore a 50.000 euro che, come tali, possono anche non essere specificatamente previsti nel bilancio di previsione o suoi allegati.
 3. Alla Giunta comunale compete l'assunzione degli atti connessi alla delega per la realizzazione di opere pubbliche, ai sensi della vigente normativa in materia, ferma restando la competenza del funzionario responsabile all'assunzione degli atti contabili relativi alla delega stessa. Peraltro, in assenza di previsione della delega nel programma generale delle opere pubbliche o negli atti di cui all'articolo 13 comma 2 lettera m) della L.R. 4 gennaio 1993 n. 1 e successive modifiche, la competenza all'assunzione degli atti relativi è riservata al Consiglio comunale, compreso l'impegno della spesa o l'accertamento dell'entrata.

Art. 6 - Competenze del Segretario comunale e degli altri funzionari

1. Nella materia disciplinata dal presente regolamento il Segretario comunale:
 - 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 dal responsabile del servizio secondo quanto previsto dallo statuto o dalle norme organizzative interne;
 - 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 ai sensi cui all'art. 36, comma 2, del Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L.
 - f) Tiene il registro e il repertorio dei contratti ai sensi del successivo art. 9.
2. Oltre che titolari delle 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 di cui al comma 2.
2. Il Segretario comunale e i responsabili dei Servizi dotati di posizione direttiva assumono le determinazioni a contrattare secondo quanto previsto dalle norme organizzative interne.
3. 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'oneri 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.

Art.9 - Repertorio e Registro

1. Nel repertorio ufficiale dei contratti, da tenersi con l'osservanza della legge notarile e della legge del registro sono annotati gli atti contrattuali stipulati in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata.
2. Le scritture private sono annotate in un separato registro da tenersi con le modalità disposte dal Segretario comunale.
3. Le annotazioni dei predetti repertori possono eseguirsi con strumenti informatici osservate le disposizioni della legge notarile.
4. Gli originali degli atti annotati nel repertorio e nel registro sono conservati presso l'ufficio segreteria con le modalità previste dalla legge notarile.

TITOLO II° - SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 10 - 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.
4. La determinazione relativa alle modalità di scelta del contraente è assunta dal Segretario comunale, fatte salve le specifiche disposizioni relative ai lavori e forniture in economia.

Art. 11 - Norme particolari relative alla trattativa privata/ procedura negoziata

1. Il provvedimento a contrattare deve indicare espressamente i presupposti di fatto e di diritto 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. La Giunta comunale con proprio atto di indirizzo disciplina, ai sensi dell'articolo 33 comma 3 della L.P. 10/9/1993 n. 26 come modificato con la L.P. 15/12/2004 n. 10, il limite delle soglie di applicazione della procedura negoziata, individuando anche i criteri che orientino la discrezionalità relativa alle imprese da invitare alla procedura medesima.
4. 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 19.

Art. 12 - 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. 13 - 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 Segretario comunale in collaborazione con il Responsabile della struttura competente in relazione alla tipologia del negozio che si andrà a stipulare fermo restando che lo stesso deve contenere gli elementi prescritti dalla normativa vigente
3. Il bando deve essere approvato con determinazione a contrarre di cui all'art. 7 ed è sottoscritto 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 nonchè 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, ancorchè tale forma di pubblicità, in relazione all'importo, abbia carattere facoltativo.

Art. 14 - 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 indicazione 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. 15 - 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. Il Protocollo comunale 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 Segretario comunale 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 altri due funzionari responsabili di servizio di cui uno del Servizio competente nell'espletamento della procedura. Sulla base delle risultanze del verbale, sottoscritto da tutti i commissari, il Segretario comunale assume la relativa motivata determinazione per la diramazione degli inviti a presentare offerta.
5. Ai sensi della L.P. 30.11.1992 n. 23 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 16 ed il relativo elenco è approvato con determinazione del Segretario generale, o del responsabile del procedimento, il quale si avvale in fase istruttoria della commissione di cui al comma 4.

Art. 16 - Scelta discrezionale delle ditte

1. 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 3, secondo i criteri indicati nei commi successivi.
2. Per l'effettuazione delle spese in economia di cui all'art. 43 ed entro i limiti di spesa indicati dall'art. 44, l'Amministrazione può rivolgersi alle ditte fornitrici indipendentemente dalla loro iscrizione negli elenchi di cui al comma 3.
3. Il Servizio Tecnico comunale cura 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.
4. La formazione degli elenchi non pregiudica la facoltà dell'Amministrazione di procedere motivamente all'invito di ditte non inserite negli elenchi suddetti in relazione alla natura e all'oggetto del singolo contratto, ed in tal caso le ditte medesime sono successivamente inserite negli elenchi.
5. La scelta delle ditte da invitare, effettuata dal Segretario comunale sentito il responsabile del Servizio 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, garantendo ove possibile un criterio di rotazione avuto peraltro riguardo ai risultati di eventuali precedenti rapporti contrattuali e alla insussistenza di inadempienze precedentemente accertate.
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.
7. I principi indicati nel 5° comma sono applicabili anche nei casi in cui i responsabili d'ufficio sono autorizzati ad interpellare e ad invitare direttamente scegliendo il contraente tra 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. 17 - Presidenza delle commissioni di gara.

1. La presidenza delle commissioni di gara spetta al Segretario comunale.
2. Nel caso in cui la gara necessiti autenticare il verbale ai sensi dell'art. 63 del R.D. 23 maggio 1924 n. 827, le funzioni di ufficiale rogante siano svolte direttamente dal Segretario comunale, la presidenza della commissione è assunta da un funzionario responsabile di Servizio, dotato di area direttiva.

Art. 18 - 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. 16, e da altri due membri, che fungono anche da testimoni.
2. I due membri della commissione sono designati dal Segretario comunale, scelti tra i responsabili di Servizio.

Art. 19 - 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 da un numero dispari di membri tecnici di norma non superiore a cinque tra cui il Presidente. Quest'ultimo nomina gli altri membri di commissione scelti tra esperti esterni o tra i dipendenti del Comune in possesso della necessaria competenza tecnico- giuridica e professionalità.
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. 20 - 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 o tre membri designati dal medesimo, scelti tra i dipendenti responsabili di servizio, uno dei quali è il responsabile della struttura interessata all'opera o alla fornitura oggetto della gara, e/o tra esperti esterni, dotati di adeguata competenza in materia.
2. Nel caso in cui occorra effettuare una valutazione tecnico – economica delle offerte, trova applicazione l'articolo 19 in quanto compatibile.
3. Le funzioni di verbalizzante possono essere affidate ad un membro stesso della commissione o ad altro dipendente del Comune designato dal Presidente.
4. La commissione opera con libertà di forme, purchè sia in ogni caso assicurata la pubblicità e la trasparenza delle operazioni nonché la parità di trattamento tra i concorrenti.

Art. 21 - Acquisizione e presentazione delle offerte

1. Nei casi in cui è consentita la trattativa diretta, tenuti presenti i criteri di cui all'art. 16, 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. 22 - 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. 24.
5. Le risultanze del verbale di gara non equivalgono ad aggiudicazione nel caso indicato all'articolo 19 comma 5 e nei casi in cui norme di legge o di regolamento prescrivano una successiva determinazione del responsabile del Servizio.
6. Al Presidente di gara è riservata la competenza a decidere in merito alle controversie insorte in sede di gara.
7. 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. 23 - 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. 24 - Forme dei contratti

1. La stipulazione dei contratti può avvenire in forma pubblica, a mezzo di notaio, oppure in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata, con il ministero del Segretario generale in qualità di ufficiale rogante, ai sensi del precedente art. 6 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, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. c) del presente regolamento, nel qual caso è stipulato da altro soggetto secondo quanto previsto dallo statuto o da altre norme disposizioni interne.
3. Quando è ammessa la scrittura privata, la stipulazione del contratto avviene mediante:
 - sottoscrizione di un formale contratto da parte del Segretario comunale 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 dal provvedimento a contrarre di cui all'articolo 7.
5. Fatte salve le disposizioni di legge vigenti sulla forma contrattuale, i contratti conclusi a mezzo di trattativa privata sono di norma stipulati a mezzo di scrittura privata. I predetti contratti possono essere stipulati in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata qualora la natura del contratto, il suo contenuto e l'entità del corrispettivo richiedano autenticità e pubblicità. Sono in ogni caso stipulate come scritture private autenticate o in forma pubblica amministrativa i contratti di importo superiore **200,000** euro.
6. La stipula di formale contratto è sempre richiesta per contratti di importo superiore a **50.000** euro.
7. La forma contrattuale è indicata nel provvedimento a contrattare di cui all'art. 7.
8. Il verbale di aggiudicazione di cui all'art. 18 e 19 è atto pubblico. Il contratto che ne riproduce ed integra il contenuto è rogato dal Segretario comunale ed è stipulato per il Comune da chi ha presidato la commissione di gara. Detti soggetti sono sostituiti qualora assenti o altrimenti impediti al momento della formalizzazione del contratto.

Art. 25 - 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 dal provvedimento 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 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. Per contratti di importo non superiore a 100.000 euro, la Giunta comunale può inoltre disporre l'esonero dalla cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 54, comma 8, del R.D. 23 maggio 1924 n. 827, nel caso in cui il contraente sia una ditta di notoria solidità.
5. In caso di inadempimento, negligenza o ritardo nell'esecuzione del contratto da cui sia derivato un danno con deliberazione della Giunta Comunale è disposto l'incameramento della cauzione definitiva a titolo di penale, introitando nel bilancio comunale previo realizzo dei mezzi costituiti in garanzia ovvero attraverso l'esperimento dell'azione a carico del fideiussore.

Art. 26 - Adempimenti successivi alla stipulazione

1. Avvenuta la stipulazione, il Sergretario comunale, 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'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. 27 - 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 del Segretario comunale.
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. 28 - 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 riduzione o la disapplicazione delle penali è di competenza della Giunta, ai sensi dell'articolo 5 comma 1 lett. e) del presente regolamento .

Art. 29 - Spese contrattuali e diritti di segreteria

1. Il contraente privato deve provvedere al deposito delle spese contrattuali a suo carico nell'ammontare presunto determinato dal Servizio segreteria.
2. Le spese contrattuali sono quelle relative all'imposta di bollo, di registro, ipotecarie e catastali, ai diritti di segreteria per il rogito del contratto, per le sue copie ed allegati e per i procedimenti catastali e tavolari. Sono altresì spese contrattuali quelle da sostenersi per l'accesso all'Ufficio del Registro.
3. Rientra nella competenza dell'Economo comunale la gestione e rendicontazione di tale deposito.
4. Il deposito delle predette somme deve risultare eda apposito registro esistente nell'ufficio economato. I prelevamenti vengo effettuati con buoni firmati dal segretario e dall'economo. Ogni buono deve indicare il cognome e nome del depositante, l'ammontare del deposito, l'oggetto cui esso si riferisce, il numero corrispondente del registro dei depositi e quello delle bollette di incasso nonchè i prelevamenti già avvenuti in precedenza.
5. Al termine del procedimento contrattuale il Segretario comunale presenta al contraente il rendiconto delle spese, provvedendo per i conguagli necessari.
6. I diritti di segreteria si applicano sui contratti stipulati in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 24 comma 5 del presente regolamento. Le scritture private non sono assoggettate all'obbligo tributario dell'applicazione dei diritti.

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

Art. 30 - 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. 31 - 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.
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. 32 - Il progetto

1. I lavori e le opere pubbliche sono realizzati, salvo quanto previsto per l'esecuzione in economia, sulla base di esaustivi 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. 33 - 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 13 e 16.
2. Spetta al responsabile del procedimento, sentito il 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. 34 - 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 prequalifica, 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.

Art. 35 - 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 15 e 16 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. 36 - 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. Essa è consentita in via generale, previo confronto concorrenziale tra almeno 10 imprese per l'esecuzione di lavori pubblici nei limiti massimi previsti dalla legge, previo apposito atto di indirizzo della Giunta Comunale
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 generale.
3. L'esperimento di gara si svolge con le modalità indicate negli articoli 20, 21 e 22.
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. 37 - 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, 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'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. 38 - Varianti

1. Le varianti sono approvate dal Capo del Servizio competente con verbale di accertamento o, se superano il quinto d'obbligo, con propria determinazione, fermo restando che la Giunta autorizza i superi di spesa derivanti dalle medesime. Il verbale di accertamento è comunque trasmesso per conoscenza, entro cinque giorni dalla data di sottoscrizione del medesimo al Sindaco e all'Assessore competente. La Giunta si esprime invece in via preventiva, con proprio parere, sulle varianti che superano il quinto d'obbligo.

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. Nel caso in cui il Responsabile di Servizio svolga anche le funzioni di Direttore dei lavori, l'approvazione delle varianti è assegnata ad altro funzionario di qualifica pari o superiore.
4. 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.
5. 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. 39 - 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. 40 - Subappalto

1. Il subappalto è autorizzato con determinazione del Responsabile del Servizio tecnico comunale, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo all'impresa subappaltatrice.

Art. 41 - Collaudo e regolare esecuzione

1. Il certificato di collaudo o di regolare esecuzione sono approvati con determinazione del Responsabile del servizio tecnico comunale.
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.
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 nonché al Servizio Tecnico per l'archiviazione della pratica.

TITOLO V° - CONCESSIONE DI LAVORI PUBBLICI

Art. 42 - 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.
4. L'esecuzione di lavori mediante il sistema di **PROJECT FINANCING (Finanza di progetto)** sono disciplinati dal DPGP 21 ottobre 2003 n. 29-150/leg di approvazione del Regolamento di attuazione dell'art. 11 della L.P. 27 agosto 1999 n. 3, concernente la realizzazione di investimenti pubblici mediante il sistema della finanza di progetto; e dall'art. 37, comma 2 bis, della legge 109/94 e successive modifiche ed integrazioni

TITOLO VI° - I CONTRATTI IN ECONOMIA

CAPO I° - I contratti in economia per le spese di funzionamento

Art. 43 - 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 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. Le spese di cui al comma 1 sono assunte nei limiti e secondo le modalità indicate nell'art. 44.
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. 44 - Modalità di effettuazione e limiti

1. L'effettuazione delle spese di cui all'articolo 43 è consentita secondo le modalità indicate nel presente articolo e nel Piano Economico di Gestione, che ne individua le tipologie ed i fondi su singoli capitoli, a valere sulla parte ordinaria del bilancio, la cui gestione è affidata ai responsabili di Servizio.
2. Le spese in economia sono ordinate dai funzionari responsabili di Servizio nei limiti e con le modalità seguenti:
 - a) i singoli atti di spesa non possono superare l'importo di **Euro 2.000,00** ed è vietato suddividere artificialmente 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'articolo 16, 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 particolari prodotti; la medesima facoltà è riconosciuta, al fine di rispettare il criterio della rotazione di cui all'articolo 16, comma 5, anche quando trattasi di confrontare prodotti simili offerti da ditte diverse, a meno che i corrispettivi richiesti siano ingiustificatamente e notevolmente maggiori di quelli di altre ditte concorrenti.
3. I contratti sono conclusi secondo l'uso del commercio dal responsabile del Servizio, che provvede alle necessarie ordinazioni anche prescindendo da ordinativi scritti o buoni d'ordine.

4. Le fatture conseguenti ai contratti di cui al comma 3 sono trasmessi entro 10 giorni alla ragioneria comunale dal responsabile del Servizio che ha ordinato la spesa, con l'attestazione della loro conformità e regolarità rispetto a quanto ordinato. La ragioneria comunale predispone entro i successivi 15 giorni il provvedimento di liquidazione, che costituisce contestuale impegno di spesa entro i fondi disponibili di cui all'articolo 43, comma 1. Il pagamento avviene secondo quanto indicato nel regolamento di contabilità.
5. Nel caso in cui le spese superino i limiti di importo di cui al comma 2, il contratto va concluso nelle forme e secondo le modalità previste nel successivo Titolo VII° e nel Piano Economico di Gestione.

CAPO II° - L'economia nell'esecuzione di opere e lavori pubblici

Art. 45 - 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. La Giunta comunale con proprio atto di indirizzo stabilisce, entro la soglia massima prevista dalla normativa provinciale in materia, il limite di importo per singolo contratto, comprensivo anche della fornitura dei necessari materiali da parte dell'esecutore dei lavori, entro il quale è autorizzato il ricorso al sistema dell'economia.
4. 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.
5. 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. 46 - Fattispecie particolari

1. Oltre ai casi ordinari di cui all'art. 45, 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. 47 - 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 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 nonché 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. 48 - 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. 47, 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. 49 - 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 di approvare i relativi progetti o perizie, fermo restando che è demandata al Responsabile del Servizio tecnico la scelta delle modalità di esecuzione, tra quelle indicate nell'articolo 47."
2. La spesa derivante dagli interventi di cui al precedente comma è impegnata all'atto dell'indizione della gara ufficiosa o dell'affidamento dei lavori mediante l'assunzione dei provvedimenti di cui all'art. 51.

Art. 50 - 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. 52, fatto salvo quanto previsto nei successivi commi.
2. E' ammessa la deroga alla procedura concorsuale di cui al primo comma, nei seguenti casi:
 - a) 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. Nel caso in cui occorra provvedere all'affidamento di lavori di importo non superiore a **5.000,00 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 Capo del Servizio tecnico ed il contratto perfezionato mediante l'ordinativo di cui all'art. 51, comma 1, senza formalità particolari, anche sulla base di un preventivo/offerta della impresa prescelta, approvato dal funzionario medesimo, fermo restando che egli è tenuto a dar conto della scelta effettuata relativamente alla convenienza dell'obbligazione.
4. Quando trattasi di affidare lavori di importo superiore a 5.000,00 euro ed inferiore a 50.000 euro, il Responsabile del Servizio competente, dopo l'approvazione del progetto o la perizia da parte della Giunta comunale, può alternativamente scegliere di eseguire i lavori in amministrazione diretta, ai sensi dell'articolo 47 lett. b), o mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'articolo 47 lettera c). Per la scelta del contraente e la definizione del contratto, ai sensi dell'articolo 51, comma 2, è ammessa la trattativa diretta con impresa ritenuta idonea, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'articolo 16.
5. Nei casi previsti dal comma 2, lett. c) e d), il Responsabile del Servizio tecnico comunale predispone idonea relazione con la proposta relativa alla scelta del contraente, da sottoporre al Segretario generale per l'adozione della relativa determinazione. La relativa proposta è inoltre preventivamente comunicata alla Giunta.

6. Nel caso di cui al comma 2 lett. b) si procede secondo quanto disposto dal comma 5 e dall'articolo 53 della L.P. 26/93.
7. La scelta delle ditte è effettuata secondo le indicazioni dell'art. 16 e i contratti sono definiti secondo quanto previsto dall'art. 51.

Art. 51 - Definizione del contratto

1. All'affidamento dei lavori e delle forniture in economia di importo non superiore a **5.000,00 euro** si provvede mediante ordinativo del Capo del Servizio tecnico comunale, o Segretario Comunale ai sensi dell'art. 50, comma 3, assunto nel rispetto delle previsioni del Piano Esecutivo di Gestione 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.
2. L'affidamento di lavori di importo superiore a **5.000,00 euro** e inferiore a **50.000 euro**, avviene mediante determinazione del Responsabile Servizio tecnico comunale, a seguito degli adempimenti previsti ai sensi dell'art. 50 comma 4. Alla determina sono allegati le condizioni contrattuali, sulla base **dell'allegato schema B** che il contraente deve sottoscrivere per accettazione nel caso in cui i lavori siano eseguiti con il sistema di cui all'art. 47, comma 1, lett. b), o lo schema di atto di cottimo che si andrà a sottoscrivere.
3. L'affidamento di lavori e forniture in economia di importo superiore a **50.000 euro** avviene a seguito di gara ufficiosa attivata ai sensi dell'art. 52 – salvo i casi di deroga indicati dall'articolo 50, comma 2 – ed il contratto è perfezionato tramite stipula di atto di cottimo fiduciario, secondo le indicazioni dell'art. 53.”
4. Prima della sottoscrizione dei contratti di importo compreso **tra 5.000,00 e 50.000 euro** è acquisita la documentazione indicata nel successivo articolo 54, comma 1”.
5. 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. 52 - Gara ufficiosa

1. Le ditte da invitare alla gara ufficiosa di cui all'art. 50, comma 1, nel numero minimo stabilito dalla legge, sono scelte dal responsabile del Servizio Tecnico, d'intesa con il Segretario comunale, applicando i criteri di cui all'art. 16. 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 Servizio Tecnico e dal Segretario comunale 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.
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. 20.
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. 53 - Atto di cottimo

1. L'atto di cottimo è stipulato tramite scrittura privata, salvo quanto previsto dall'art. 24 comma 5 per quelli di valore superiore a 200.000 euro, per i quali è prevista l'autentica della sottoscrizione, o l'atto in forma pubblica amministrativa.

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 54.
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. 54 - Documentazione richiesta al contraente.

1. Fatto salvo quanto previsto al successivo comma 3, prima della stipula degli atti di cottimo di importo ricompreso tra 50.000 e 100.000 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 o – in relazione alla situazione da dichiarare - una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del decreto stesso, con la quale egli attesti il possesso dei requisiti tecnico-economici necessari per eseguire i lavori e 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 nonché di non essere a conoscenza della sussistenza di procedimenti pendenti per la contestazione di illeciti in materia retributiva.
2. Fatto salvo quanto previsto al successivo comma 3, prima della stipula dei contratti di importo superiore a 100.000 euro è acquisita da parte del Servizio Segreteria la documentazione concernente il possesso da parte dell'impresa dei necessari requisiti per eseguire i lavori e contrarre con la Pubblica Amministrazione.
3. In alternativa a quanto previsto dai commi 1 e 2, nei confronti delle imprese di fiducia normalmente destinatarie di affidamenti di lavori e forniture in economia o invitate ai relativi confronti concorrenziali, l'Amministrazione può acquisire periodicamente d'ufficio la documentazione relativa al possesso dei requisiti da parte delle imprese medesime.
4. 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 50.000 euro, dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, resa dal legale rappresentante dell'impresa, attestante 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 50.000 euro, certificazioni attestanti l'adempimento da parte dell'impresa degli obblighi contributivi e assicurativi nei confronti degli enti previdenziali e assicurativi nonché della certificazione del Servizio Lavoro della Provincia Autonoma di Trento relativa all'insussistenza a carico della stessa di inadempimenti agli obblighi retributivi; o Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)

Art. 55 - 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 50.000 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, purchè 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.

Art. 56 - Contributi per la realizzazione di lavori su beni immobili

1. L'Amministrazione comunale può erogare contributi per la realizzazione di lavori su beni immobili di proprietà comunale e realizzati da associazioni, enti o soggetti operanti nell'interesse del Comune, previa approvazione di apposita convenzione che regola le modalità di esecuzione dei lavori e l'erogazione del contributo.
2. I contributi sono determinati in misura di norma non superiore alla soglia stabilita dalla legge provinciale in materia di opere e lavori pubblici per i lavori da eseguirsi in economia, tenuto conto dell'interesse dell'Amministrazione all'arricchimento del proprio patrimonio immobiliare.
3. Ove il contributo ecceda il limite di cui al comma 2, per la scelta dell'esecutore dei lavori debbono essere applicate le procedure previste dalla normativa provinciale in materia di opere e lavori pubblici, con riferimento ai soggetti diversi dalle amministrazioni aggiudicatrici.

TITOLO VII° - L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Art. 57 - Oggetto

1. Il presente titolo disciplina l'acquisizione da parte del Comune di beni e servizi che non rientrano nelle ipotesi previste dall'articolo 43, concernente i contratti in economia, né in quelle definite all'art. 62 relative all'affidamento a terzi di pubblici servizi.
2. Il Piano Economico di Gestione disciplina specificatamente l'assegnazione dei budgets di spesa ed individua i soggetti cui è attribuita la competenza in materia, nel rispetto delle modalità procedurali di cui agli articoli successivi.

Art. 58 - 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 fornitura 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.

Art. 59 - Norme relative alle procedure ristrette.

1. Ai bandi gara relativi alle forniture di beni o servizi si applica quanto previsto dall'articolo 13.
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. 16, comma 5. Le successive lettere di invito debbono essere inviate almeno 20 giorni prima della data fissata per la gara.
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. 60 - 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. 7 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. 20, 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 19, comma 5.

Art. 61 - Trattativa diretta

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 44 per l'assunzione delle spese a calcolo, nel caso in cui occorra acquisire beni o servizi di importo non superiore a 10.000 euro, il responsabile del Servizio interessato può rivolgersi direttamente al fornitore, nel rispetto dei criteri di cui all'art. 16, perfezionando il contratto mediante semplice ordinativo – assunto nel rispetto delle previsioni del Piano Esecutivo di Gestione- senza particolari formalità, anche sulla base di un preventivo/offerta della impresa prescelta, approvato dal funzionario medesimo, fermo restando che egli è tenuto a dar conto della scelta effettuata relativamente alla convenienza dell'obbligazione.
2. La facoltà di effettuare l'istruttoria per la scelta del contraente e di sottoscrivere l'ordinativo può essere delegata dal Caposervizio ad altro funzionario capoufficio, che ne diventa responsabile.
3. L'ordinativo di cui al comma 1, 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.
4. Per l'acquisto o la fornitura di beni e servizi di importo compreso tra quello di cui al comma 1 e quello oltre il quale la legge prevede l'effettuazione del confronto concorrenziale di cui all'articolo 60, è consentita la trattativa diretta con il soggetto o la ditta ritenuti idonei, previo sondaggio informale tra più soggetti – salva diversa motivata determinazione – nel rispetto dei criteri indicati all'articolo 16. Il funzionario competente per materia adotta la conseguente determinazione a contrattare.

Art. 62 - 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. 64 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 organizzative interne.

TITOLO VIII° - I PUBBLICI SERVIZI

Art. 63 - 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 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. 62 e in via generale le norme del Titolo VII°.

Art.64 - 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. 62, che concernono le modalità di affidamento di attività o servizi diversi da quelli indicati nell'art. 63, non rientrano nel campo applicativo della presente norma.

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

Art. 65 - 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 Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.
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 66.
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. 66 - Conferimento di incarichi esterni

1. Il Consiglio comunale con atto di portata generale potrà definire i criteri guida per l'affidamento degli incarichi di progettazione e/o direzione di opere pubbliche, anche approvando i contenuti essenziali della convenzione tipo di cui all'art. 20, comma 6, della L.P. 10 settembre 1993 n. 26.
2. 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, con funzioni di presidente, da due funzionari responsabili di servizio e da uno o due esperti esterni, anche dipendenti pubblici, designati dal Presidente.
3. 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.
4. 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. 67 - Sovrapposibilità 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. 68 - 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.
2. E' ammesso il ricorso alla trattativa privata nei casi indicati dalla legge provinciale in materia di contratti della Provincia Autonoma di Trento. 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 di cui al comma 3.
3. L'avviso di vendita è pubblicato all'albo pretorio e sul sito INTERNET del Comune, per almeno 15 giorni consecutivi che avranno scadenza il giorno precedente all'esperimento di gara, nonché – se il contratto supera i **200.000,00** euro – su almeno due quotidiani aventi particolare diffusione nella provincia di Trento. La pubblicazione sui quotidiani non è effettuata in tutti i casi in cui si renda necessario procedere ad ulteriori esperimenti di gara successivi al primo.
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. 69 - 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. 70 - 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. 71 - 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. 72 - 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 nonché alla normativa che disciplina l'attività contrattuale dei Comuni

ALLEGATO A (art. 51, comma 1, del regolamento)

Lavori / forniture di importo non superiore a 5.000 euro

**COMUNE DI RONZONE
Provincia di Trento**

Prot. _____

Oggetto: **Lavori in economia (art. 52 L.P. 26/93 e art. 51 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. 50, comma 3, 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. 51, 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 complessive Lire _____ (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. 51, comma 1, del regolamento dei contratti, l'affidamento alla impresa/ditta _____ delle opere di _____ per il corrispettivo di Lire _____, 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.

Ronzone, 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 _____

Ronzone, li _____

II RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA

Per accettazione

Per la Ditta

Data _____

ALLEGATO B (art. 51 , comma 2, del regolamento)

Lavori di importo tra 5.000 e 50.000 euro

**COMUNE DI RONZONE
Provincia di Trento**

Prot. _____

Oggetto: Lavori in economia (art. 52 della L.P. 26/93 e art. 51 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. 50, comma 4, 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. 51, comma 2, del regolamento per la disciplina dei contratti che prevede nel caso specifico per la definizione del contratto- una **determinazione del** Responsabile del Servizio tecnico comunale;
- Rilevata la necessità di procedere all'affidamento dei lavori di _____;
- Viste le risultanze del sondaggio informale disposto in ottemperanza all'art. 50 comma 4 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. 51, comma 2, del regolamento comunale in materia di contratti, alla ditta/impresa _____ dei lavori relativa 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.

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

2. I prezzi, per le opere e per i materiali, sono specificati nell'elenco in calce alla presente.

3. I lavori andranno eseguiti entro il giorno _____; per ogni giorno di ritardo oltre il termine fissato è stabilita una penale di euro _____.

4. 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 maggiore 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.

5. 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.

6. Le spese contrattuali sono a carico della ditta.

L'incarico di direzione dei lavori è conferito a _____.

Ronzone, 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 ____

Ronzone, li _____

II RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA

ALLEGATO C (art. 61, comma 2, del regolamento)

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

**COMUNE DI RONZONE
Provincia di Trento**

Prot. _____

Oggetto: **Fornitura di beni e servizi ai sensi dell'art. 61 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. 61 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 5.000 euro;
- rilevato altresì che il citato articolo 61 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 complessive Lire _____ (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. 61 del regolamento dei contratti, l'affidamento alla ditta _____ della fornitura di _____ per il corrispettivo di Lire _____, 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.

Ronzone, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____

Visto di regolarità contabile

Si attesta la copertura finanziaria del presente ordinativo.

Imputazione al capitolo _____

Intervento _____ del bilancio _____

Ronzone, li _____

II RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA

Per accettazione

Per la Ditta

Data _____

aggiornato al 02/10/24

INDICE ARTICOLI

TITOLO I° - PRINCIPI GENERALI	2
Art. 1 - Oggetto e normativa applicabile	2
ART. 2 - Principi generali applicabili ai contratti.....	2
ART. 3 - Programmazione degli interventi e dell'attività negoziale	2
ART. 4 -Competenze	3
ART. 5 - Atti di competenza della Giunta comunale.....	3
ART. 6 - Competenze del Segretario comunale e degli altri funzionari.....	4
ART. 7 - Provvedimenti a contrattare	4
ART.8 - Definizione delle controversie	5
ART.9 - Repertorio e Registro.....	5
TITOLO II° - SCELTA DEL CONTRAENTE.....	6
ART. 10 - Modalità di scelta	6
ART. 11 - Norme particolari relative alla trattativa privata/ procedura negoziata	6
ART. 12 - Responsabile del procedimento	6
ART. 13 - Bandi di gara	6
ART. 14 - Tornata di gare.....	7
ART. 15 - Istanze di partecipazione e selezione.....	7
ART. 16 - Scelta discrezionale delle ditte	8
ART. 17 - Presidenza delle commissioni di gara.	8
ART. 18 - Commissione per le aggiudicazioni non discrezionali.....	8
ART. 19 - Commissione per le aggiudicazioni discrezionali	8
ART. 20 - Commissione nella gara ufficiosa	9
ART. 21 - Acquisizione e presentazione delle offerte.....	9
ART. 22 - Verbale di gara e aggiudicazione.....	10
ART. 23 - Norme di garanzia nelle gare e loro interpretazione.....	10
TITOLO III° - STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI	11
ART. 24 - Forme dei contratti.....	11
ART. 25 - Cauzioni	11
ART. 26 - Adempimenti successivi alla stipulazione	12
ART. 27 - Pagamenti del corrispettivo e acconti.....	12
ART. 28 - Termini di esecuzione e penali	12
ART. 29 - Spese contrattuali e diritti di segreteria.....	13
TITOLO IV° - L' APPALTO DI OPERE E LAVORI PUBBLICI.....	14
ART. 30 - Responsabile del procedimento	14
ART. 31 - Acquisizione dei beni immobili necessari alla realizzazione dell'opera pubblica	14
Art. 32 - Il progetto.....	14
ART. 33 - Bandi e inviti di gara.....	14
ART. 34 - Documentazione per la partecipazione alle gare di appalto e loro presentazione.....	14
ART. 35 - Preselezione e integrazione degli inviti.....	15
ART. 36 - Norme relative alla procedura negoziata.	15
ART. 37 - Premi di incentivazione.....	15
ART. 38 - Varianti.....	15
ART. 39 - Suddivisione dei lavori.....	16
ART. 40 - Subappalto.....	16
Art. 41 - Collaudo e regolare esecuzione.....	16
TITOLO V° - CONCESSIONE DI LAVORI PUBBLICI.....	17
Art. 42 - Concessione di lavori pubblici	17
TITOLO VI° - I CONTRATTI IN ECONOMIA	18
CAPO I° - I contratti in economia per le spese di funzionamento	18
Art. 43 - Individuazione delle spese	18
Art. 44 - Modalità di effettuazione e limiti	18
CAPO II° - L'economia nell'esecuzione di opere e lavori pubblici.....	20
Art. 45 - Ambito di applicazione.....	20
Art. 46 - Fattispecie particolari.....	20
Art. 47 - Modalità per l'esecuzione dei lavori e delle provviste	20
Art. 48 - Diretta amministrazione	21
Art. 49 - Approvazione del progetto/perizia e impegno di spesa.....	21
Art. 50 - Scelta del contraente.....	21

Art. 51 - Definizione del contratto	22
Art. 52 - Gara ufficiosa	22
Art. 53 - Atto di cottimo	22
Art. 54 - Documentazione richiesta al contraente.	23
Art. 55 - Varianti	23
Articolo 56 - Contributi per la realizzazione di lavori su beni immobili	24
TITOLO VII° - L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	25
Art. 57 - Oggetto	25
Art. 58 - Appalti di forniture e appalti di servizi	25
Art. 59 - Norme relative alle procedure ristrette.	25
Art. 60 - Confronto concorrenziale.	25
Art. 61 - Trattativa diretta	26
Art. 62 - Stipula di convenzione per l'affidamento di attività o servizi	26
TITOLO VIII° - I PUBBLICI SERVIZI.....	27
Art. 63 - Definizione.	27
Art.64 - Convenzioni per la gestione di pubblici servizi.....	27
TITOLO IX° - I CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE	28
Art. 65 - Incarichi professionali	28
Art. 66 - Conferimento di incarichi esterni	28
Art. 67 - Sovrapposibilità degli incarichi e deroghe.	28
TITOLO X° - CONTRATTI RELATIVI AL PATRIMONIO	30
Art. 68 - Alienazione di beni immobili	30
Art. 69 - Cessione in godimento	30
Art. 70 - Cessione di beni inservibili.	30
Art. 71 - Acquisto di beni immobili.....	30
TITOLO XI°	32
Art. 72 - Norme transitorie e di rinvio.....	32
ALLEGATO A (art. 51, comma 1, del regolamento)	33
ALLEGATO B (art. 51, comma 2, del regolamento).....	34
ALLEGATO C (art. 61, comma 2, del regolamento).....	36