



COMUNE DI TRENTO



**Area: istituzionale e di organizzazione**

**N. A09**

## **Regolamento per la disciplina dei contratti**

**2021**

INDICE

Regolamento per la disciplina dei contratti.....	1
TITOLO I - I PRINCIPI GENERALI.....	4
Art. 1 - Ambito di applicazione.....	4
Art. 2 - Finalità e principi.....	4
Art. 3 - Legittimazione.....	4
Art. 4 - Autotutela.....	4
Art. 5 - Attività amministrativa di diritto privato.....	4
Art. 6 - Rapporti con l'ordinamento comunitario.....	5
Art. 7 - Rapporti con gli ordinamenti interni.....	5
TITOLO II - I CONTRATTI AD EVIDENZA PUBBLICA.....	6
CAPO I - I contratti in generale.....	6
Sezione I - Le funzioni e competenze.....	6
Art. 7-bis - Provvedimento a contrarre.....	6
Art. 8 - Consiglio comunale.....	6
Art. 9 - Giunta comunale.....	7
Art. 10 - Sindaco.....	7
Art. 11 - Segretario generale e Direttore generale.....	8
Art. 12 - Dirigenti comunali.....	8
Art. 13 - Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti.....	9
Sezione II - Il contenuto contrattuale.....	10
Art. 14 - Progetto di contratto.....	10
Art. 15 - Capitolati generali.....	10
Art. 16 - Deliberazione a contrarre (abrogato).....	10
Art. 17 - Durata.....	10
Art. 18 - Cauzioni.....	10
Art. 19 - Penale.....	11
Art. 20 - Definizione delle controversie.....	11
Art. 21 - Corrispettivo contrattuale.....	12
Art. 22 - Quietanza dei pagamenti.....	12
Art. 23 - Spese contrattuali.....	12
Sezione III - Le modalità di scelta del contraente.....	13
Art. 24 - Procedure ammesse.....	13
Art. 25 - Licitazione privata - Procedura ristretta.....	13
Art. 26 - Partecipazione e prequalificazione delle ditte.....	14
Art. 27 - Responsabile del procedimento di gara.....	14
Art. 28 - Asta pubblica - Procedura aperta.....	14
Art. 29 - Appalto - concorso.....	15
Art. 30 - Tornata di gare.....	15
Art. 31 - Trattativa privata - Procedura negoziata.....	15
Art. 32 - Criteri di scelta.....	16
Art. 33 - Raggruppamenti temporanei.....	16
Art. 34 - Acquisizioni ricorrenti di beni e servizi.....	16
Art. 35 - Avviso di gara esperita.....	17
Sezione IV - Le gare.....	18
Art. 36 - Presidenza e gare.....	18
Art. 37 - Gare con aggiudicazioni sulla base del solo prezzo.....	18
Art. 38 - Gare con aggiudicazioni diverse dal solo prezzo.....	18
Art. 39 - Gare ufficiose.....	19
Art. 40 - Verbale di gara.....	19
Sezione V - La stipulazione del contratto.....	20
Art. 41 - Rappresentanza.....	20
Art. 42 - Forme contrattuali.....	20
Art. 43 - Predisposizione dei contratti e repertorio.....	20
Art. 44 - Adempimenti "antimafia".....	20
Art. 45 - Deposito spese contrattuali.....	20
Art. 46 - Diritti di segreteria.....	21
Art. 47 - Adempimenti successivi alla stipulazione.....	21
Art. 48 - Efficacia del contratto e autotutela.....	21

Sezione VI - L'esecuzione del contratto.....	22
Art. 49 - Competenze e responsabilità.....	22
Art. 50 - Pagamento del corrispettivo.....	22
Art. 51 - Revisione prezzi.....	23
Art. 52 - Variazioni contrattuali.....	23
Art. 53 - Cessione del contratto e sub contratto.....	23
Art. 54 - Transazione.....	23
Art. 54-bis. - Conciliazione in materia di rapporto di lavoro.....	24
Art. 55 - Regolare esecuzione e collaudo.....	24
CAPO II - I singoli contratti.....	25
Sezione I - I contratti di appalto di opere e lavori pubblici.....	25
Art. 56 - Normativa applicabile.....	25
Art. 57 - Progetti.....	25
Art. 58 - Bandi e inviti di gara.....	25
Art. 59 - Coordinatore per la realizzazione dei lavori.....	25
Art. 60 - Acquisizione dei beni immobili necessari alla realizzazione dell'opera pubblica.....	25
Art. 61 - Regolare esecuzione.....	26
Art. 62 - Affidamento dei lavori.....	26
Art. 63 - Turbativa di gara.....	26
Art. 64 - Consegna dei lavori in via di urgenza (abrogato).....	26
Art. 65 - Varianti progettuali (abrogato).....	26
Art. 66 - Pareri tecnici.....	26
Sezione II - I contratti di prestazione d'opera intellettuale.....	27
Art. 67 - Incarichi di progettazione e direzione di opere e lavori pubblici.....	27
Art. 68 - Spese.....	27
Art. 69 - Gruppi misti.....	27
Art. 70 - Progettazione integrata.....	27
Art. 71 - Incarichi minori.....	27
Art. 72 - Incarichi professionali fiduciari.....	27
Sezione III - I contratti di compravendita.....	29
Art. 73 - Stima e classificazione dei beni immobili.....	29
Art. 74 - Alienazione di beni.....	29
TITOLO III - LE CONCESSIONI.....	30
Art. 75 - Concessioni di lavori pubblici.....	30
Art. 76 - Affidamento di pubblici servizi a terzi.....	30
TITOLO IV - I CONTRATTI IN ECONOMIA.....	31
CAPO I - L'economia in generale.....	31
Art. 77 - Definizione.....	31
Art. 78 - Presupposti del ricorso all'economia.....	31
Art. 79 - Ambito di applicazione.....	31
Art. 80 - Modalità dell'economia.....	31
Art. 81 - Controlli (abrogato).....	31
CAPO II - L'economia nell'esecuzione di opere e lavori pubblici.....	32
Sezione I - Ambiti applicativi e presupposti.....	32
Art. 82 - Oggetto.....	32
Art. 83 - Presupposti.....	32
Art. 84 - Interventi ammessi.....	32
Art. 84-bis. - Contributi per la realizzazione di lavori su beni immobili.....	33
Art. 85 - Modalità per le opere e i lavori.....	33
Art. 86 - Modalità per le provviste ed i servizi.....	33
Sezione II - La definizione del contratto.....	34
Art. 87 - Forme contrattuali.....	34
Art. 88 - Contenuto contrattuale.....	34
Art. 89 - Atto di cottimo.....	34
Art. 90 - Scambio di corrispondenza.....	34
Art. 91 - Ordinativo scritto e buono d'ordine.....	34
Art. 92 - Moduli e formulari a stampa.....	35
Art. 93 - Ordine verbale.....	35
Sezione III - I procedimenti.....	36

Art. 94 - Diretta amministrazione.....	36
Art. 95 - Attribuzioni dei Dirigenti.....	36
Art. 96 - Modalità di affidamento.....	36
Art. 97 - Responsabilità.....	36
Art. 98 - Contabilità.....	36
Art. 99 - Collaudo o regolare esecuzione.....	36
Art. 100 - Pagamento del corrispettivo contrattuale.....	37
Art. 101 - Perizie e preventivi suppletivi.....	37
Art. 102 - Interventi di somma urgenza.....	37
Sezione IV - Le gare.....	38
Art. 103 - Principi.....	38
Art. 104 - Gara ufficiosa.....	38
Art. 105 - Criteri di aggiudicazione.....	38
Art. 106 - Lettera di invito.....	38
Art. 107 - Sondaggio.....	39
CAPO III - L'economia per le spese di funzionamento.....	40
Art. 108 - Oggetto.....	40
Art. 109 - Presupposti.....	40
Art. 110 - Limite di spesa.....	40
Art. 111 - Forme contrattuali.....	40
Art. 112 - Procedimenti.....	40
TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI.....	41
Art. 113 - Attuazione del regolamento.....	41
Art. 114 - Modifiche regolamentari.....	41

# TITOLO I - I PRINCIPI GENERALI

## Art. 1 - Ambito di applicazione

1. In attuazione dell'articolo 60 della L.R. 4 gennaio 1993 n. 1, il presente regolamento disciplina la formazione, la stipulazione e l'esecuzione dei contratti in cui il Comune è parte agendo come tale in condizione di parità con l'altro contraente. Si provvede con contratti a tutte le forniture, trasporti, acquisti, alienazioni, affitti, locazioni, servitù e lavori necessari per il raggiungimento dei fini istituzionali del Comune.
2. Per quanto compatibile con la loro natura e con la loro funzione, lo stesso si applica anche ai seguenti atti:
  - a) accordi amministrativi di cui all'articolo 6 della L.R. 31 luglio 1993 n. 13;
  - b) convenzioni di cui all'articolo 40 della L.R. 4 gennaio 1993 n. 1 e s.m.;
  - c) contratti ad oggetto pubblico, accessivi, ausiliari e sostitutivi di provvedimenti amministrativi;
  - d) atti negoziali di diritto privato diversi dai contratti.
3. Sono comunque disciplinati dal presente regolamento i contratti ad oggetto pubblico accessivi a concessioni di servizi ed opere pubbliche.

## Art. 2 - Finalità e principi

1. Il presente regolamento ha il fine di indirizzare l'attività amministrativa di diritto privato del Comune secondo criteri di efficacia, convenienza, economicità e trasparenza.
2. Per la migliore destinazione ai fini pubblici delle risorse della comunità, l'attività negoziale si ispira ai seguenti principi:
  - a) perseguimento dei fini pubblici per i quali l'ente è legittimato ad operare nell'ordinamento;
  - b) realizzazione della massima economicità nei limiti del migliore perseguimento dei fini pubblici;
  - c) osservanza della massima obiettività nella scelta dei sistemi negoziali in funzione dell'interesse della collettività;
  - d) armonizzazione del principio della economicità con quello della obiettività delle scelte.
3. A tali fini il Comune stimola la concorrenza fra i potenziali contraenti privati garantendo agli stessi parità di condizioni nell'accesso alle procedure di aggiudicazione dei contratti.
4. Il contraente privato è individuato mediante le modalità previste dalle leggi provinciali in materia di attività contrattuale e di lavori pubblici. Si ricorre al sistema dell'economia nei casi e alle condizioni regolamentati al Titolo IV.
5. Non può farsi luogo a contratti se la spesa che ne consegue non risulti finanziata nelle forme prescritte dal regolamento di contabilità.

## Art. 3 - Legittimazione

1. In conformità ai principi generali, il Comune è legittimato ad operare nell'ordinamento utilizzando gli strumenti negoziali del diritto privato ed esercitando con pienezza l'autonomia contrattuale propria delle persone giuridiche, fatti salvi i divieti posti esplicitamente dalla legge.
2. Salvo che la legge non disponga altrimenti, rientra nella potestà discrezionale del Comune la scelta dello strumento di diritto pubblico o di diritto privato da utilizzare per il raggiungimento dei propri fini.

## Art. 4 - Autotutela

1. Il Comune contrasta l'inadempimento della controparte ricorrendo agli strumenti del diritto civile, delle norme provinciali in materia contrattuale ed in materia di lavori pubblici nonché delle norme speciali in materia contrattuale comunque applicabili nell'ordinamento locale.
2. Qualora l'interesse pubblico lo richieda, il Comune può adottare la revoca del provvedimento a contrarre per sopravvenuto mutamento dell'interesse pubblico originario.
3. Il Comune agisce in autotutela secondo i principi generali dell'ordinamento giuridico.
4. Fermo restando quanto disposto dal presente regolamento, l'autotutela è esercitata dall'organo competente in ordine al provvedimento o al contratto principale secondo le regole vigenti al momento dell'adozione del provvedimento di autotutela.

## Art. 5 - Attività amministrativa di diritto privato

1. L'attività negoziale del Comune si svolge nelle due forme dei contratti ad evidenza pubblica e dei contratti in economia. I primi sono disciplinati dal Titolo II del presente regolamento e la loro stipulazione è singolarmente autorizzata con il provvedimento a contrarre di cui all'articolo 7-bis del presente regolamento. I secondi sono

disciplinati dal Titolo IV del presente regolamento.

## **Art. 6 - Rapporti con l'ordinamento comunitario**

1. Per la prevalenza delle fonti normative comunitarie in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e delle eventuali norme nazionali di recepimento, il presente regolamento si applica alle fattispecie da esse disciplinate solo in via integrativa, in specie per le competenze procedurali degli organi e degli uffici comunali.
2. Il Comune osserva in ogni caso i regolamenti comunitari nonché le direttive che siano ritenute direttamente applicabili negli stati membri indipendentemente dall'emanazione di normative nazionali di recepimento, dal momento in cui sia venuto a scadenza il termine prescritto per il recepimento stesso.
3. Ove la norma nazionale di recepimento, sia di fonte statale che locale, contrasti con la norma comunitaria, il Comune adegua la propria attività al precetto comunitario.

## **Art. 7 - Rapporti con gli ordinamenti interni**

1. Il presente regolamento rispetta lo Statuto, le norme ordinamentali regionali e le leggi e regolamenti provinciali che si applicano al Comune.
2. Il presente regolamento è adeguato alla disciplina procedurale per l'attività contrattuale dei comuni che, nel rispetto delle competenze ordinamentali della Regione, sia posta con legge dalla Provincia ai sensi dell'articolo 17 – 3° comma del D.Lg. 16 marzo 1992 n. 268 recante norme di attuazione dello Statuto speciale per il Trentino – Alto Adige in materia di finanza regionale e provinciale.
3. Fermo restando quanto stabilito dal comma 1, le leggi e regolamenti provinciali in materia di attività contrattuale della Provincia stessa sono applicabili solo in quanto espressamente richiamate dal presente regolamento. Sono altresì applicabili alle fattispecie che non risultano disciplinate, nemmeno in via analogica, dal regolamento medesimo. Esso peraltro disciplina le modalità di scelta del contraente privato entro quelle ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti della Provincia.
4. Per quanto risulti ancora privo di disciplina, si ricorre alle leggi e regolamenti generali dello Stato in materia di opere pubbliche e di attività contrattuale.
5. Le norme del presente regolamento vengono disapplicate nel caso di sopravvenienza di norme provinciali, regionali e statali che siano con esse incompatibili e che per loro forza si impongano direttamente al Comune.

## TITOLO II - I CONTRATTI AD EVIDENZA PUBBLICA

### CAPO I - I contratti in generale Sezione I - Le funzioni e competenze

#### Art. 7-bis - Provvedimento a contrarre

1. Il provvedimento a contrarre è l'atto con cui il Comune enuncia le ragioni che lo muovono a concludere un contratto e che lo inducono ad adottare un certo sistema per individuare il contraente ed approva il progetto di contratto cui intende addivenire.
2. Il provvedimento a contrarre forma la volontà contrattuale del Comune, ma non produce effetti giuridici verso terzi se non quando la volontà con lo stesso formata venga manifestata all'esterno dagli organi a ciò legittimati con l'osservanza delle forme prescritte.
3. Il provvedimento a contrarre deve tra l'altro indicare, oltre a quanto previsto dalle norme vigenti:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire nonché le ragioni di opportunità che giustificano la sua conclusione;
  - b) l'espressa approvazione del progetto di contratto di cui all'articolo 14
  - c) i requisiti di accesso alla gara, la modalità di scelta del contraente e il criterio di valutazione delle offerte;
  - d) quanto richiesto dall'ordinamento contabile in ordine ai provvedimenti di gestione a carattere finanziario e contabile;
  - e) (abrogata)
  - f) le forme di garanzia eventualmente previste per il contratto;
  - g) il responsabile della gestione del contratto che provvede agli adempimenti contrattuali a norma dell'articolo 12;
  - h) l'organo incaricato della stipulazione del contratto;
  - i) la forma con cui concludere il contratto.
4. Il provvedimento a contrarre è altresì corredato dai pareri richiesti o previsti dall'ordinamento per le fattispecie contrattuali oggetto di approvazione.

#### Art. 8 - Consiglio comunale

1. Ai sensi dell'articolo 49 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m. e dell'articolo 28 dello Statuto, compete al Consiglio comunale, in quanto organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, l'adozione degli atti fondamentali di programmazione economico-finanziaria che rilevano quali presupposti per l'adozione successiva degli atti di amministrazione puntuale costituenti l'attività contrattuale del Comune.
2. L'adozione del provvedimento a contrarre di cui all'articolo 7-bis del presente regolamento compete al Consiglio comunale nei casi ad esso specificatamente riservati dalla legge e in particolare:
  - a) a norma dell'art. 49, comma 3 lettera e) della L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m., per la costituzione e modificazione delle forme collaborative intercomunali di cui al Capo VI del Titolo I della medesima Legge regionale;
  - b) a norma dell'art. 49, comma 3 lettera h) della L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m., per la costituzione e la partecipazione a società per azioni o a responsabilità limitata, nonché per la variazione o la dismissione delle quote di partecipazione per lo svolgimento di attività imprenditoriali diverse dalla gestione di servizi pubblici;
  - c) a norma dell'art. 49, comma 3 lettera l) della L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m., per gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni di lavori che non siano previsti espressamente nel bilancio di previsione e relativa relazione previsionale o in altri atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario comunale o di altri funzionari.
2. bis. Compete, inoltre, al Consiglio comunale:
  - a) l'approvazione dei capitolati generali di cui all'articolo 15;
  - b) l'approvazione dei progetti preliminari di opere pubbliche e delle relative varianti nei casi previsti dall'art. 28 ter dello Statuto;

2- ter. Il Consiglio comunale in tutti i casi in cui provvede all'adozione del provvedimento a contrarre assume anche gli atti contabili relativi all'impegno della spesa o all'accertamento dell'entrata.

## Art. 9 - Giunta comunale

1. Ai sensi dell'articolo 53 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m. e dell'articolo 43 dello Statuto, alla Giunta comunale compete l'adozione del provvedimento a contrarre nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. Competono alla Giunta comunale:

- a) l'approvazione in linea tecnica dei progetti di opere pubbliche e relative varianti qualora comportino un supero dell'importo originariamente impegnato per l'opera, fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 12 del presente regolamento e che non siano comunque espressamente devolute alla competenza dei Dirigenti dalle norme di settore;
- b) l'approvazione degli indirizzi per la definizione delle procedure di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ad eccezione delle trattative private;
- c) l'approvazione degli indirizzi per l'individuazione dei soggetti cui conferire incarichi per consulenze, pareri e studi;
- d) l'approvazione degli accordi transattivi e degli accordi bonari;
- e) l'assunzione di ogni determinazione che la normativa vigente in materia di contratti pubblici riserva alla stazione appaltante anziché al responsabile del procedimento;
- f) l'adozione dei provvedimenti che comportano la risoluzione o l'esecuzione d'ufficio di un contratto in via di autotutela ai sensi delle norme di legge vigenti, nonché l'adozione della revoca del provvedimento a contrarre per sopravvenuto mutamento dell'interesse pubblico originario;
- g) la definizione in via amministrativa, ove questa sia prevista nel contratto, delle controversie sorte fra il contraente privato e il Dirigente incaricato di dirigerne o sorvegliarne l'esecuzione;
- h) per i beni mobili non aventi modico valore, l'accettazione di eredità e l'approvazione degli atti di donazione.

3. Rientra nella competenza della Giunta comunale in quanto ordinaria amministrazione di funzioni e servizi ai sensi dell'art. 49, comma 3 lettera l) della L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m. l'assunzione dei seguenti atti:

- a) gli indirizzi concernenti le operazioni immobiliari e le concessioni di beni immobili di proprietà dell'Amministrazione che siano previste nel P.E.G. o in altri strumenti di programmazione in modo generico; sono comunque fatte salve le previsioni di altri regolamenti dell'Amministrazione comunale disciplinanti la materia;
- b) (abrogata)
- c) l'approvazione delle operazioni immobiliari aventi ad oggetto il diritto di proprietà o altri diritti reali su beni immobili rientranti nell'ordinaria amministrazione di cui all'art. 12 del presente regolamento per le quali vi sia stata l'espressione da parte del Consiglio circoscrizionale di un parere negativo o condizionato, ove il parere medesimo sia prescritto dalla normativa vigente.

3- bis. Con l'atto di approvazione del P.E.G. la Giunta comunale può riservare a sé la competenza all'assunzione di ulteriori atti che non attengano ad aspetti gestionali.

3-ter. Alla Giunta comunale compete l'assunzione degli atti connessi alla delega di cui all'art. 7 della L.P. 10 settembre 1993 n. 26 e s.m., ferma restando la competenza del Dirigente all'assunzione degli atti contabili relativi alla medesima delega. In assenza di previsione della delega medesima nel bilancio o negli altri atti di cui all'art. 49, comma 3 lettera l) della L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m., la competenza all'assunzione degli atti relativi, ivi compresi quelli di natura contabile (limitatamente agli atti di impegno di spesa o di accertamento dell'entrata), è riservata al Consiglio comunale.

## Art. 10 - Sindaco

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza sugli uffici e servizi comunali nonché sull'esecuzione degli atti, è informato sull'andamento dell'attività contrattuale dell'Amministrazione con le modalità che riterrà più opportune.

2. (abrogato)

3. (abrogato)

4. Compete al Sindaco la stipulazione dei contratti ed accordi comunque denominati con altre Pubbliche Amministrazioni che regolano rapporti istituzionali con le medesime Pubbliche Amministrazioni o comunque con altri Enti Pubblici, salvo che nel provvedimento a contrarre non sia stabilito diversamente.

## Art. 11 - Segretario generale e Direttore generale

1. Il Segretario generale ed il Direttore generale, nel rispetto delle reciproche competenze assegnate loro dalle norme organizzative dell'Amministrazione, sovrintendono all'esercizio delle funzioni proprie dei Dirigenti e dei responsabili degli uffici e coordinano l'attività che viene dagli stessi espletata a fini negoziali.

2. Il Segretario generale e il Direttore generale svolgono in proprio le predette funzioni ove la situazione dell'organico del Comune lo renda necessario od ove ne siano esplicitamente incaricati dal Sindaco.

3. Il Segretario generale, se richiesto dal Sindaco, roga i contratti nei quali l'ente è parte e autentica le sottoscrizioni nelle scritture private e negli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, osservando le prescrizioni della legge notarile. Tiene il repertorio dei contratti a norma di legge del registro. Qualora sussistano particolari motivi di opportunità che ne giustificano la spesa, il provvedimento a contrarre, previa comunicazione al Segretario generale, dispone che l'atto da stipularsi in forma pubblica sia ricevuto da un notaio.

3-bis. Il Segretario generale roga gli atti e i contratti e autentica le sottoscrizioni delle scritture private formati nell'interesse delle aziende speciali del Comune se richiesto dalle medesime aziende, osservando le prescrizioni della legge notarile e le disposizioni del presente regolamento.

4. Nelle commissioni di gara ufficiali, qualora da esso non presiedute, assolve le funzioni di ufficiale rogante e ne riceve il verbale redatto da persona di sua fiducia nella forma e con la forza di atto pubblico.

5. L'Ufficiale Rogante è autorizzato ad operare anche fuori dalla sede comunale purché all'interno del territorio del Comune laddove si renda necessario in relazione agli interessi del Comune.

6. Nell'esercizio delle sue funzioni di ufficiale rogante il Segretario generale si avvale delle Strutture comunali cui sono devolute le competenze in materia di procedure concorsuali e di contratti.

6-bis. In materia di sostituzione del Segretario generale si applicano, altresì, le disposizioni di cui all'art. 139 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m.

7. Ove non svolga le funzioni di Ufficiale Rogante, il Segretario generale può stipulare contratti e presiedere le gare, così come previsto per i Dirigenti comunali.

## Art. 12 - Dirigenti comunali

1. Ai sensi della normativa vigente, dello Statuto e dei regolamenti comunali, spettano ai Dirigenti i compiti di gestione amministrativa relativi all'attività contrattuale che il presente regolamento attribuisce ad essi. Il Dirigente può delegare proprie funzioni, sia singolarmente che per gruppi omogenei, a propri collaboratori secondo le norme di organizzazione e le altre norme vigenti.

2. I poteri attribuiti ai Dirigenti sono nello specifico esercitati dal Dirigente responsabile dell'unità organizzativa cui compete la gestione del contratto. In caso di assenza o impedimento del responsabile subentra chi lo sostituisce in base alle norme di organizzazione, salvo che il Direttore generale non disponga diversamente.

3. Ai Dirigenti, ivi compresi il Segretario generale e il Direttore generale, è attribuita la presidenza delle gare ufficiali ed ufficiose e la stipulazione dei contratti in qualsiasi forma salvo quanto stabilito nell'articolo 10, comma 4. La presidenza delle gare ufficiali e la stipulazione dei contratti non sono delegabili: in caso di assenza o impedimento il Dirigente competente è sostituito da altro Dirigente o dal Segretario generale secondo le norme di organizzazione.

4. Ai sensi della normativa vigente, compete ai Dirigenti l'adozione di ogni atto e provvedimento nella materia negoziale, ivi compreso il provvedimento a contrarre, che non sia riservato dal presente regolamento o dallo Statuto o dalla legge ad altro organo.

4-bis. Ai dirigenti compete:

a) l'aggiornamento dei prezzi di progetto in ogni caso previsto dalla normativa vigente in materia di opere e lavori pubblici;

b) l'approvazione delle varianti che, pur comportando un aumento dell'importo complessivamente impegnato tenendo conto delle variazioni sopravvenute, si riferiscono esclusivamente alle somme a disposizione contemplate nel quadro economico del progetto;

c) l'approvazione del certificato di regolare esecuzione di opere pubbliche.

4-ter. Ai Dirigenti compete l'assunzione dei provvedimenti a contrarre concernenti operazioni immobiliari aventi ad oggetto il diritto di proprietà o altri diritti reali su beni immobili nei seguenti casi:

a) in caso di operazioni previste negli strumenti di programmazione e puntualmente definite negli stessi e/o nel P.E.G.;

b) in caso di operazioni non previste negli strumenti di programmazione e non puntualmente definite negli stessi e/o nel P.E.G. subordinatamente all'approvazione da parte della Giunta comunale dei necessari indirizzi secondo quanto prescritto nell'articolo 9 del presente regolamento;

c) ai sensi dell'art. 49 comma 3 lett. I), ultimo inciso, del Codice degli Enti locali, in caso di operazioni immobiliari rientranti nell'ordinaria amministrazione di cui al successivo comma per le quali vi sia stata

l'espressione da parte del Consiglio circoscrizionale di un parere favorevole, ove il parere medesimo sia prescritto dalla normativa vigente.

4-quater. Ai fini del presente regolamento sono considerate operazioni immobiliari di ordinaria amministrazione aventi ad oggetto il diritto di proprietà o altri diritti reali su beni immobili:

- a) le operazioni immobiliari che si rendono necessarie per l'esecuzione di un'opera pubblica in sostituzione della procedura espropriativa, oppure conseguenti ad impegni contemplati in convenzioni di lottizzazione o derivanti dal rilascio di una concessione edilizia;
- b) gli atti patrimoniali che si configurano come regolarizzazioni catastali e tavolari che adeguano la situazione di diritto alla situazione di fatto;
- c) le operazioni immobiliari aventi ad oggetto beni il cui valore di stima o determinato a fini fiscali non superi i 25.000,00 euro oppure beni che, per le loro ridotte dimensioni, non mutano la consistenza e la destinazione del bene immobile comunale interessato dall'operazione.

## **Art. 13 – Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti**

1. La collocazione organica e la Struttura cui riferire le funzioni in materia di procedure concorsuali e di contratti sono definiti dagli atti di organizzazione.
2. Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente regolamento, il Segretario generale si avvale direttamente, ad ogni effetto, della Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti.
3. (abrogato)
4. (abrogato)

## Sezione II - Il contenuto contrattuale

### Art. 14 - Progetto di contratto

1. Con il provvedimento a contrarre è approvato il progetto di contratto.
2. Il progetto di contratto è costituito da uno o più dei seguenti documenti, tenuto conto della natura della prestazione richiesta:
  - a) la relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserita la prestazione;
  - b) le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m. ed i.;
  - c) il calcolo della spesa per l'acquisizione della prestazione con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso ove necessario ai sensi della normativa vigente;
  - d) il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione della prestazione;
  - e) lo schema di contratto o il capitolato speciale d'appalto contenente le clausole essenziali per la definizione del rapporto negoziale e la descrizione tecnica e/o prestazionale dell'oggetto del contratto.
3. In caso di lavori pubblici il progetto di contratto è costituito dal progetto (preliminare, definitivo o esecutivo) secondo il livello previsto dalla normativa vigente per la tipologia di affidamento o dalla perizia di spesa approvati dall'organo competente.

### Art. 15 - Capitolati generali

1. I capitolati generali contengono le clausole e le condizioni da applicarsi indistintamente a tutti i contratti di un tipo determinato e sono quindi esaustivi del contenuto relativo, salvo gli elementi che i capitolati stessi rimettono alla determinazione delle parti. Detti capitolati sono approvati dal Consiglio comunale in forma di regolamento.
2. abrogato
- 2-bis. Qualora non abbia approvato propri capitolati generali, il Comune può applicare i capitolati generali della Provincia Autonoma di Trento o dello Stato relativi a fattispecie analoghe.
3. Per le opere e lavori pubblici è adottato il capitolato generale della Provincia Autonoma di Trento e fino a che questo non sia in vigore, il capitolato generale vigente per i lavori pubblici dello Stato.
4. abrogato

### Art. 16 – Deliberazione a contrarre

(abrogato)

### Art. 17 - Durata

1. I contratti devono avere termini e durata certi. In particolare non possono contenere clausole di tacita proroga o rinnovazione, salvo diversa motivata determinazione contenuta nel provvedimento a contrarre. E' ammesso prevedere la facoltà di recesso a scadenze determinate anche per la parte privata. E' altresì ammesso prorogare o rinnovare contratti in scadenza nel rispetto delle norme che consentono la trattativa privata, oppure nel caso in cui tale facoltà sia stata prevista nel bando di gara.
2. I contratti ad esecuzione continuata non possono avere durata eccedente i nove anni, salvo diversa motivata determinazione contenuta nel provvedimento a contrarre.

### Art. 18 - Cauzioni

1. La cauzione provvisoria per la partecipazione a procedure di gara non è dovuta salvo che, in relazione all'importo posto a base di gara, si proceda secondo la normativa europea vigente in materia di appalti pubblici e che nel provvedimento a contrarre ne sia contemplata la necessità al fine di garantire la serietà delle offerte. In ogni caso la misura della cauzione provvisoria non può eccedere il 10% del corrispettivo posto a base della gara.
2. E' dovuta la cauzione definitiva a garanzia dell'esatto adempimento di contratti ad esecuzione continuata o periodica tenuto conto della natura, dell'oggetto e del valore del singolo contratto. Sono esonerati dalla cauzione, senza obbligo di miglioramento, gli Enti Pubblici e le loro aziende. Possono essere esonerati dal medesimo obbligo le società partecipate in via maggioritaria dal Comune, gli enti e società che gestiscono servizi di interesse pubblico a livello nazionale e gli esercenti libere professioni. L'esonero può essere altresì concesso, anche senza miglioramento del corrispettivo, per contratti di importo non superiore a 50.000,00 euro.

3. La misura della cauzione definitiva è commisurata di volta in volta in una percentuale del corrispettivo in ragione dell'entità del danno che potrebbe derivare al Comune dall'inadempimento della controparte.
4. Lo svincolo o la restituzione della cauzione provvisoria è disposto dal Dirigente responsabile della Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti o dall'Ufficiale Rogante in favore delle ditte non aggiudicatarie. La cauzione provvisoria della ditta aggiudicataria viene restituita ad avvenuta stipulazione del contratto e viene incamerata a titolo di penale per la mancata stipulazione in termini del contratto. Ove rimanga vincolata alla propria offerta anche la ditta o le ditte che seguono in graduatoria quella aggiudicataria, viene trattenuta anche la loro cauzione provvisoria fino alla stipulazione del contratto.
5. Lo svincolo o la restituzione della cauzione definitiva è disposto, ad avvenuto accertamento del regolare assolvimento degli obblighi contrattuali, dal Dirigente cui compete la gestione del contratto.
6. In caso di inadempimento, negligenza o ritardo nell'esecuzione del contratto il Dirigente competente alla gestione del contratto provvede all'incameramento della cauzione definitiva a titolo di penale; la stessa viene introitata nel bilancio comunale previo realizzo dei mezzi costituiti in garanzia ovvero esperimento dell'azione a carico del fideiussore.
7. Le cauzioni provvisorie e definitive sono costituite nelle forme di legge. Le fideiussioni sia bancarie che assicurative sono accettabili ove riportino le seguenti clausole:
  - a) esclusione dal beneficio della preventiva escussione del debitore principale, ai sensi dell'articolo 1944 del Codice Civile;
  - b) durata indeterminata e definita solamente con riferimento all'avvenuto assolvimento delle obbligazioni che la stessa garantisce;
  - c) esplicita indicazione della procedura o del contratto da garantire;
  - d) rinuncia del fideiussore ad avvalersi dei termini di cui all'articolo 1957 del Codice Civile.
8. Le fideiussioni sono accettate dal Dirigente competente.
9. Le cauzioni in numerario e in titoli sono depositate presso il Tesoriere comunale secondo le norme del regolamento di contabilità.
10. Per le opere e i lavori pubblici si applicano le norme speciali in materia.

## Art. 19 - Penale

1. Ove nei contratti venga previsto, quale elemento accidentale del negozio, il pagamento di una penale a carico della controparte che si rende responsabile di inadempimento, negligenze o ritardi, si dovrà sempre prevedere di fare salvi i maggiori danni che dovessero derivare al Comune per ed in causa dell'inadempimento stesso.

## Art. 20 - Definizione delle controversie

1. I capitoli d'onere e i contratti possono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie inerenti l'interpretazione ed esecuzione dei contratti che sorgono tra la controparte e il Dirigente cui compete la gestione del contratto, mediante clausola compromissoria di contenuto conforme a quanto prescritto in questo articolo.
2. Ove sia presente la clausola compromissoria, i contratti dovranno sempre prevedere la possibilità di esperire, su istanza della controparte, il tentativo di definizione della controversia in via amministrativa, che consiste nella sottoposizione della questione alla Giunta comunale. La Giunta decide in via definitiva la posizione che assume il Comune in ordine alla controversia con deliberazione da adottarsi sulla base dell'istanza motivata dal contraente e delle osservazioni del Dirigente. La deliberazione è adottata entro 30 giorni dal pervenimento dell'istanza. Decorso inutilmente il termine predetto l'istanza si intende non accolta con conferma ad ogni effetto della posizione assunta dal Dirigente, salvo che la controparte non accetti la decisione anche se tardiva. La deliberazione è notificata all'istante entro 15 giorni dalla sua esecutività.
3. Il collegio arbitrale è composto da un numero dispari di membri comunque non superiore a cinque. Il presidente è nominato di intesa tra le parti oppure tra gli arbitri già designati dalle parti stesse. Gli altri membri sono nominati per metà dal Comune e per metà dalla controparte. In caso di discordanza sulla nomina del Presidente provvede su istanza della parte più diligente, il Presidente del Tribunale di Trento.
4. Gli arbitri di nomina comunale sono prescelti tra funzionari comunali o di altre pubbliche amministrazioni esperti della materia e in subordine tra professionisti esterni.
5. Per quanto non disposto dal presente regolamento, dai capitoli d'onere e dai contratti, si applicano le disposizioni del Codice di Procedura Civile in materia di arbitrato.
6. Le disposizioni del presente articolo vanno espressamente richiamate nei contratti e vanno del pari espressamente accettate dalla controparte in specie per quanto riguarda la definizione in via amministrativa.
7. Per i contratti di appalto di opere e lavori pubblici si applicano le norme di legge in materia.

## Art. 21 - Corrispettivo contrattuale

1. Il corrispettivo contrattuale è determinato nel provvedimento a contrarre in via definitiva se il contratto si conclude a trattativa privata o in via presunta se il contraente va individuato con una procedura concorsuale.
  2. In ogni caso la determinazione del corrispettivo deve essere assistita da apposita stima in forma di progetto, perizia, preventivo o altro elaborato analogo a seconda del tipo di contratto redatto da soggetto professionalmente competente da individuarsi di norma fra i funzionari comunali. L'elaborato può essere commissionato a liberi professionisti esterni nei casi previsti dal presente regolamento.
  3. Gli elaborati peritali vanno redatti secondo le norme tecniche che presiedono la materia con il grado di dettaglio richiesto dall'importanza del corrispettivo. Sono ammesse stime sommarie o preventivi redatti dalla controparte accompagnati da un giudizio di congruità del Dirigente competente per corrispettivi fino a 50.000,00 euro.
  4. (abrogato)
  5. Nessuna prestazione e quindi nessun corrispettivo può essere artificiosamente suddiviso nell'elaborato peritale, nel provvedimento a contrarre e nel contratto allo scopo di eludere normative comunitarie, di legge e di regolamento. I soggetti cui competono gli atti predetti, portano al riguardo una personale responsabilità.
  6. Per determinare il corrispettivo dei contratti continuativi, al fine di osservare i limiti di valore stabiliti dalle norme vigenti, si considera l'importo complessivo di tutte le annualità o comunque di tutti i periodi ai quali si estende il contratto. Sono al riguardo applicabili i sistemi di calcolo prescritti dalle direttive comunitarie in materia di appalti di lavori, forniture e servizi.
  7. Nel caso di speciali necessità, da farsi constare nel provvedimento a contrarre, per il complesso di una sola prestazione possono formarsi più progetti di contratto da affidarsi poi a soggetti diversi. In tal caso tuttavia, per ogni singolo affidamento si seguirà la procedura che in base alle norme vigenti risulta prescritta per il complesso della prestazione.
- 7-bis. Per i contratti in materia di opere e lavori pubblici si applicano le norme vigenti in materia.

## Art. 22 - Quietanza dei pagamenti

1. I contratti stipulati con persone giuridiche e società di persone e di fatto devono contenere l'indicazione delle persone legalmente autorizzate a riscuotere e quietanzare ovvero delle modalità di pagamento ammesse dal regolamento di contabilità che il Tesoriere comunale sarà autorizzato a seguire.

## Art. 23 - Spese contrattuali

1. Il contratto dispone che le relative spese e i relativi oneri fiscali siano a carico del contraente privato ove non diversamente disposto da specifiche disposizioni di legge o dall'accordo raggiunto dalle parti in sede di negoziazione che deve ricevere espressa approvazione nel provvedimento a contrarre.
2. Qualora il contratto sia stipulato con altro Ente Pubblico la ripartizione degli oneri è disciplinata pattizionalmente. Per i contratti da stipularsi con amministrazioni dello Stato si applicano le norme speciali vigenti in materia.
3. La gestione delle spese contrattuali da parte della Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti è regolata dall'articolo 45 e dal regolamento di contabilità.

## Sezione III - Le modalità di scelta del contraente

### Art. 24 - Procedure ammesse

1. Le modalità di scelta del contraente privato sono quelle previste dalla normativa provinciale vigente in materia di contratti e di appalti di opere pubbliche, che si sostanziano nei seguenti procedimenti:

- a) pubblici incanti o asta pubblica;
- b) licitazione privata;
- c) appalto concorso;
- d) trattativa privata.

2. I predetti sistemi non si applicano agli atti di cui all'articolo 1, comma 2, nei quali l'altra parte del rapporto viene individuata con le procedure loro proprie. Non si applicano altresì ai contratti in economia in virtù della loro specifica disciplina.

3. La licitazione privata è il sistema di uso generale per i contratti che comportano spese. L'asta pubblica è il sistema di uso generale per i contratti da cui derivano entrate. L'appalto - concorso e la trattativa privata nonché le deroghe ai sistemi di uso generale sono ammissibili nei casi e alle condizioni previste dalla normativa provinciale.

4. Per le gare soggette alla disciplina comunitaria le procedure ammesse dalle direttive vigenti che determinano quelle ordinarie e quelle eccezionali sono le seguenti:

- a) procedure aperte in cui può presentare offerta ogni ditta in possesso dei requisiti prescritti nel bando;
- b) procedure ristrette in cui sono accoglibili soltanto le offerte delle ditte invitate;
- c) procedure negoziate con previa pubblicazione di un bando, in cui l'Amministrazione aggiudicatrice negozia con le ditte che manifestano il proprio interesse;
- d) procedure negoziate senza pubblicazione di un bando, in cui l'Amministrazione negozia con una o più ditte di sua scelta.

5. I procedimenti suindicati, in quanto espressione dell'attività amministrativa di diritto pubblico del Comune, sono espletati direttamente dagli organi comunali e non sono quindi delegabili o affidabili a soggetti terzi se non nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente. I risultati dei procedimenti concorsuali sopra indicati, ivi compresa la trattativa privata o procedura negoziata previo confronto concorrenziale o gara ufficiosa o sondaggio informale, non sono soggetti ad approvazione. I Dirigenti assumono, ove necessario, gli atti conseguenti.

### Art. 25 - Licitazione privata – Procedura ristretta

1. La licitazione privata e la procedura ristretta sono gare a concorso limitato, alle quali partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando di gara, sono state invitate dall'Amministrazione comunale a presentare offerta sulla base di uno schema di contratto.

2. Ove il criterio di aggiudicazione si fonda unicamente sul prezzo più basso, le ditte sono invitate a presentare la loro offerta sulla base di uno schema di contratto completo in ogni sua parte.

3. Ove l'aggiudicazione si fonda su altri criteri oltre al prezzo, può essere posto in gara uno schema di contratto parziale il cui contenuto sarà completato dall'offerta delle ditte. Può essere altresì posto in gara uno schema di contratto completo con facoltà per le ditte di proporre varianti. In tali casi l'Amministrazione specifica nel bando di gara e/o nell'invito tutti i criteri di aggiudicazione predefinendone l'ordine di importanza loro attribuita.

4. Il procedimento di gara e l'aggiudicazione sono regolati dalla legge che disciplina l'attività contrattuale della Provincia Autonoma di Trento e, per i lavori pubblici, dalla legge provinciale in materia e relativo regolamento di attuazione, salvo quanto previsto dai commi e articoli successivi.

5. Per le forniture di beni o servizi e per l'esecuzione di opere pubbliche di importo pari o superiore alla soglia comunitaria si applicano le direttive europee e le norme interne di recepimento.

6. Il bando e l'invito di gara sono gli atti fondamentali della procedura e le loro condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara.

7. La pubblicazione obbligatoria del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti in materia di appalti di opere pubbliche nonché di fornitura di beni e servizi, tenute presenti le diverse modalità e termini stabiliti per le gare a rilevanza comunitaria.

8. Tenuto conto che è interesse dell'Ente attivare la più ampia partecipazione alle gare e, conseguentemente, alla prequalificazione, nel provvedimento a contrarre può essere disposta la pubblicazione del bando di gara su uno o più quotidiani aventi diffusione locale e/o nazionale, ancorché tale forma di pubblicità, in relazione all'importo, abbia carattere facoltativo.

9. La pubblicazione del bando di gara è effettuata dalla Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti a cura del responsabile della stessa.

10. Il bando e l'invito di gara sono predisposti dalla Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti in conformità al provvedimento a contrarre e sono sottoscritti dal Dirigente competente.

## **Art. 26 - Partecipazione e prequalificazione delle ditte**

1. I requisiti di partecipazione sono di regola comprovati dalle ditte nella forma della dichiarazione successivamente verificabile in capo al solo aggiudicatario ed eventualmente alla ditta che lo segue in graduatoria.

2. La domanda deve pervenire a pena di esclusione all'Ufficio Protocollo entro il termine prescritto. L'Amministrazione non risponde di ritardi addebitabili ai vettori pubblici o privati. E' ammessa l'anticipazione delle richieste di partecipazione per telegramma, telefax e posta elettronica (e-mail) alle condizioni previste dalle direttive comunitarie. L'Ufficio Protocollo è responsabile della ricezione delle domande, dell'annotazione del giorno e ora del ricevimento e dell'intangibilità dei plichi che vanno consegnati in blocco alla Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti.

3. L'esame delle domande è effettuato da una commissione composta dal responsabile della Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti e dal Dirigente del Servizio competente o loro delegati. Il verbale sottoscritto da entrambi i membri ed approvato dal Segretario generale costituisce il provvedimento definitivo di ammissione o esclusione dalla gara. Il responsabile del procedimento di gara comunica alle ditte escluse, entro 10 giorni, le motivazioni dell'esclusione.

4. Sono ammesse alla gara le domande che rispettano i requisiti richiesti. Sono escluse dalle procedure di gara e dalla contrattazione con l'Amministrazione comunale le persone o imprese che nell'esecuzione di precedenti contratti stipulati con l'Amministrazione medesima o con altre Amministrazioni pubbliche si siano rese inadempienti o colpevoli di gravi negligenze. I soggetti così esclusi possono essere riammessi a contrattare con l'Amministrazione comunale ove l'Amministrazione stessa ritenga, sulla base di circostanze sopravvenute, che essi siano nuovamente in grado di assicurare il corretto adempimento degli obblighi contrattuali. I provvedimenti di esclusione dalla contrattazione e di riammissione sono adottati dalla Giunta comunale su parere del Dirigente competente alla gestione del contratto nella cui esecuzione si sono verificati la negligenza o l'inadempimento.

5. (abrogato)

## **Art. 27 - Responsabile del procedimento di gara**

1. La responsabilità del procedimento di tutte le gare ufficiali è attribuita alla Struttura competente in materia di procedure concorsuali e contratti. La responsabilità del procedimento delle gare officiose, dei confronti concorrenziali e dei sondaggi informali è attribuita alla Struttura competente alla gestione del relativo contratto.

2. Per ogni procedura di gara ufficiale o officiosa, ivi compresi i sondaggi informali e i confronti concorrenziali, è individuato un funzionario responsabile del procedimento di gara designato, rispettivamente, dal Dirigente della Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti per le gare ufficiali e dal Dirigente competente alla gestione del contratto per le procedure officiose, per i sondaggi informali ed i confronti concorrenziali.

1. Nel bando e nell'invito di gara viene indicato il nominativo del funzionario designato dal Dirigente competente quale responsabile del procedimento di gara avvertendo le ditte che detto funzionario è l'unico soggetto abilitato a corrispondere alle richieste di chiarimenti che comunque vanno effettuate per iscritto anche via fax o mediante posta elettronica (e-mail). Non si corrisponde alle richieste pervenute negli ultimi tre giorni prima della gara, fermo restando quanto stabilito dalla normativa comunitaria.

2. Il responsabile del procedimento di gara forma un fascicolo in cui conserverà alla libera visione di chi ne abbia interesse, i quesiti posti e le risposte fornite.

3. Gli atti costituenti lo schema di contratto sono posti dal responsabile del procedimento di gara alla libera visione dei concorrenti. Lo stesso ne rilascia copia su richiesta presentata con libertà di forma ed eventualmente dietro versamento della tariffa resa nota nell'invito.

## **Art. 28 - Asta pubblica – Procedura aperta**

1. I pubblici incanti od asta pubblica costituiscono il procedimento con il quale l'Amministrazione rende pubblicamente noto lo schema o il progetto del contratto cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta come contraente colui che ha presentato la migliore offerta economica.

2. Il procedimento di gara e l'aggiudicazione sono disciplinati dalle norme che reggono l'attività contrattuale della Provincia Autonoma di Trento.

3. Non è ammesso il ricorso all'asta pubblica per l'aggiudicazione di appalti di lavori pubblici di importo inferiore alla soglia comunitaria.
4. L'asta pubblica costituisce il sistema ordinario di scelta del contraente per i contratti comportanti entrate per il Comune, salvo che nel provvedimento a contrarre non si ritenga motivatamente di adottare altro procedimento previsto nel presente regolamento.
5. L'aggiudicazione avviene unicamente con il criterio della migliore offerta economica. A base della gara è quindi posto uno schema o un progetto di contratto completo di ogni suo elemento.
6. Si applica l'art. 27 relativo al responsabile del procedimento di gara.
7. Il bando di gara è formato dalla Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti sulla base del provvedimento a contrarre ed è sottoscritto dal Dirigente competente.
8. I precedenti commi non si applicano se non per quanto compatibili alle gare di rilevanza comunitaria disciplinate dalle relative direttive europee e dalle norme interne di recepimento, che vanno condotte con il sistema della procedura aperta.

## Art. 29 - Appalto – concorso

1. Si fa luogo ad appalto – concorso allorché, per le ragioni indicate nel provvedimento a contrarre, per la particolare competenza tecnica richiesta, per i particolari mezzi di esecuzione ovvero al fine di effettuare una scelta comparativa fra prodotti similari presenti sul mercato, sia opportuno demandare ai concorrenti il compito di definire con la loro offerta in modo compiuto ed esaustivo l'oggetto del contratto.
2. Il provvedimento a contrarre approva in tali casi un progetto di contratto anche di sola massima in cui l'oggetto viene prefigurato nelle sue caratteristiche essenziali ovvero con riferimento al fine che si intende raggiungere.
3. Per i procedimenti di gara si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di questo regolamento relative alla licitazione privata nonché la legge provinciale in materia contrattuale.
4. L'aggiudicazione è disposta secondo quanto stabilito nell'art. 38 del presente regolamento ed il Dirigente competente adotta gli atti conseguenti.
- 4-bis. La commissione può disporre di non procedere ad alcuna aggiudicazione ove ritenga che nessuna delle offerte sia completamente rispondente alle esigenze rappresentate nel provvedimento a contrarre. La commissione può infine dichiarare la gara deserta ove risulti dalla gara stessa che nessuna delle offerte presentate è rispondente agli obiettivi dell'Amministrazione oppure laddove risulti che i costi dell'intervento sono incompatibili con le risorse finanziarie disponibili o con l'esigenza di mantenere l'equilibrio nella gestione del bilancio e dei piani di investimento. In tali casi la commissione può formulare proposte all'Amministrazione in ordine alla rinnovazione della gara che sono esaminate dal Dirigente competente il quale può disporre l'espletamento di una nuova procedura, eventualmente integrata con prescrizioni più dettagliate.
- 4-ter. In caso di opere pubbliche si applica la normativa vigente in materia.

## Art. 30 - Tornata di gare

1. Il provvedimento a contrarre può disporre che per contratti ad oggetto simile si proceda mediante tornata di gare.
2. 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, fatta salva la necessità di presentare la cauzione provvisoria secondo le prescrizioni degli atti relativi a ciascuna gara.
3. (abrogato)
4. 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.
5. Si possono adottare, per quanto compatibili, le stesse modalità nel caso di una prestazione complessiva che viene divisa in lotti ai sensi dell'articolo 21, comma 7.
6. 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. In tal caso è fatto obbligo all'impresa di specificare espressamente la gara per la quale ha presentato la documentazione.

## Art. 31 - Trattativa privata – Procedura negoziata

1. Con la trattativa privata si fa luogo alla conclusione del contratto direttamente con la persona o con la ditta ritenuti idonei previo confronto concorrenziale ove prescritto od ove ritenuto opportuno.

2. Per l'acquisizione e la fornitura di beni e servizi, il ricorso alla trattativa privata è ammesso nei casi seguenti:

- a) quando la gara sia andata deserta ovvero non si sia comunque fatto luogo ad aggiudicazione, purché restino sostanzialmente ferme le condizioni della proposta iniziale;
- b) per l'acquisto di beni o la fornitura di servizi la cui produzione è garantita da privata industriale o che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti;
- c) per l'acquisto di beni o la fornitura di servizi la cui natura rende impossibile l'espletamento di pubbliche gare;
- d) per l'acquisizione di prodotti ad alta tecnologia o per la realizzazione di programmi di ricerca ad elevato contenuto tecnico o scientifico;
- e) per prestazioni di carattere integrativo o complementare rispetto a quelle già previste in precedente contratto, sempre che l'affidamento avvenga in favore dell'originario contraente, che sussistano motivate ragioni di opportunità o di urgenza e che l'ammontare del nuovo contratto non superi complessivamente il 50% dell'importo di quello originario;
- f) quando l'urgenza determinata da circostanze imprevedibili da indicare nel provvedimento a contrarre non consenta di far luogo a pubblica gara;
- g) ove ricorrano gravi ed eccezionali circostanze, di cui dovrà essere data giustificazione nel provvedimento a contrarre, le quali non consentano di espletare la pubblica gara;
- h) in via generale, quando il valore del contratto non sia superiore al limite stabilito per la trattativa privata dalla legge provinciale in materia contrattuale;
- i) negli ulteriori casi indicati dal presente regolamento con riferimento a specifici contratti.

3. Nelle ipotesi di acquisizione o fornitura di beni e servizi di cui al secondo comma è sempre richiesto un preventivo confronto concorrenziale tra almeno tre ditte, salvo i casi previsti dalla lettera b), dalla lettera e) e quando il contratto non ecceda il limite stabilito dalla legge provinciale in materia contrattuale. In tali ipotesi è ammessa la trattativa diretta con la ditta ritenuta idonea.

4. (abrogato)

5. In tutti i casi il provvedimento a contrarre deve contenere espressa motivazione circa la sussistenza dei presupposti che legittimano il ricorso alla trattativa privata autorizzando nei casi previsti il confronto concorrenziale.

6. I precedenti commi si applicano solo per quanto compatibili alla procedure negoziate disciplinate dalle relative direttive europee e dalle norme interne di recepimento.

6-bis. Si procede a trattativa privata anche nel caso di contratti comportanti entrate per l'Amministrazione quando la vendita è collegata ad un acquisto da disporsi a trattativa privata secondo le disposizioni del comma 2 del presente articolo.

6-ter. Per i lavori e le opere pubbliche si applica la normativa vigente in materia, fatta salva l'applicazione delle norme procedurali di cui al presente articolo ed a quelli seguenti per quanto non diversamente disposto.

## Art. 32 - Criteri di scelta

1. La scelta delle ditte da invitare alle gare ufficiose, ai confronti concorrenziali e alle procedure negoziate non soggette alla pubblicazione preliminare di un bando, è effettuata dal Dirigente competente, discrezionalmente, in relazione al tipo, natura ed entità delle prestazioni da eseguire, garantendo un criterio di rotazione e l'invito di imprese in possesso dei requisiti di idoneità necessari in relazione alla prestazione da eseguire. Fermo restando quanto disposto dal presente titolo, il confronto concorrenziale si svolge secondo le modalità procedurali prescritte dagli articoli 103 e seguenti del presente regolamento.

## Art. 33 - Raggruppamenti temporanei

1. Ferma restando la disciplina propria delle opere pubbliche in materia di associazioni temporanee di imprese, sono ammessi a presentare offerta in pubbliche gare ovvero a partecipare a trattative private, raggruppamenti temporanei appositamente costituiti compatibilmente con la natura e l'oggetto del contratto.

2. La partecipazione dei raggruppamenti temporanei è regolata dalla normativa provinciale in materia di attività contrattuale.

## Art. 34 - Acquisizioni ricorrenti di beni e servizi

1. Per l'acquisizione di beni, forniture e servizi che costituiscono oggetto di acquisizioni ricorrenti per l'ordinario funzionamento delle Strutture e dei Servizi comunali, si procede con il sistema dell'economia a norma del seguente Titolo IV.

2. Il Servizio Ragioneria Generale e le Strutture che propongono l'effettuazione di spese in economia sono tuttavia tenuti a valutare di intesa, l'opportunità e la convenienza, in specie nel caso di beni e servizi di comune e consistente utilizzo da parte di più uffici, di procedere alla provvista mediante contratto anche pluriennale, da concludere con uno o più soggetti privati da individuare con le procedure concorsuali pubbliche previste dal presente Titolo. Rimane salvo quanto stabilito dall'articolo 21 del presente regolamento.

## **Art. 35 - Avviso di gara esperita**

1. Nei casi stabiliti dalla legge, il Dirigente responsabile della Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti dà avviso al pubblico dei risultati scaturiti dall'esperimento della pubblica gara. Il contenuto dell'avviso è quello stabilito dalla legge per le pubblicazioni da farsi nei fogli di annunci legali. Per le pubblicazioni da farsi sui quotidiani l'avviso darà conto dell'oggetto della gara, dell'ente aggiudicatario e della data di svolgimento, rinviando per le ulteriori informazioni ai fogli di annunci legali e alla Struttura sopra detta che, se richiesta, invierà il testo completo dell'avviso nelle forme più idonee.

2. Per le gare a disciplina comunitaria gli avvisi da pubblicarsi sulla G.U.C.E. sono regolati dalle relative direttive comunitarie.

## Sezione IV - Le gare

### Art. 36 - Presidenza e gare

1. La presidenza delle gare nelle procedure pubbliche spetta al Segretario generale, al Direttore generale ed ai Dirigenti secondo le disposizioni del presente regolamento.
2. La presidenza delle gare ufficiose spetta al Dirigente competente alla gestione del contratto secondo quanto previsto dall'articolo 12.
- 2.bis L'Amministrazione può adottare disposizioni per la disciplina di dettaglio delle procedure di gara nei rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

### Art. 37 - Gare con aggiudicazioni sulla base del solo prezzo

1. Nelle procedure di gara con criterio di aggiudicazione del solo prezzo, la gara è svolta dal Presidente che opera alla presenza di due testimoni. Uno dei testimoni è il Dirigente responsabile della Struttura competente in materia di procedure concorsuali o, in caso di sua assenza o impedimento, il responsabile dell'ufficio competente in materia di procedure concorsuali. Il secondo testimone è designato dal Dirigente competente fra i dipendenti della Struttura di cui è responsabile. Il Segretario generale, qualora non presieda la gara, o altrimenti il Vicesegretario generale, partecipa alle operazioni di gara in qualità di Ufficiale Rogante e ne autentica il verbale per certificare la veridicità dei suoi contenuti rispetto allo svolgimento della gara: la formazione del verbale spetta al responsabile della Struttura competente in materia di procedure concorsuali. Il verbale di gara è sottoscritto dal Presidente della gara e dai testimoni. Il Presidente di gara al termine delle operazioni pronuncia l'aggiudicazione che è definitiva e non è soggetta ad approvazione.

### Art. 38 - Gare con aggiudicazioni diverse dal solo prezzo

1. Nelle gare con criterio di aggiudicazione diverso dal solo prezzo, la gara è svolta dal Presidente coadiuvato da una Commissione. La Commissione svolge le operazioni alla stessa assegnate dalla normativa vigente. La Commissione è formata da un numero dispari di membri non superiore a cinque ed è nominata dal Presidente di gara con proprio atto dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Per la relativa presidenza si applicano le disposizioni normative vigenti. L'assistenza all'attività della Commissione, ivi compresa la verbalizzazione delle relative adunanze, se richiesta è garantita dalla Struttura competente in materia di procedure concorsuali. I verbali delle adunanze sono sottoscritti da tutti i componenti della Commissione.
2. La Commissione, concluse le proprie operazioni, trasmette i verbali delle adunanze al Presidente della gara che conclude le operazioni di gara secondo quanto prescritto dalla normativa vigente e pronuncia l'aggiudicazione. L'aggiudicazione pronunciata dal Presidente della gara è definitiva e non è soggetta ad approvazione.
3. Per le operazioni di competenza del Presidente si applicano le disposizioni dell'art. 37.

### Art. 39 - Gare ufficiose

1. La presidenza delle gare ufficiose è affidata al Dirigente del Servizio competente alla gestione del contratto.
2. Le operazioni di gara si svolgono secondo quanto stabilito agli articoli 37 e 38, ma con libertà di forme purché sia in ogni caso assicurata la pubblicità e la trasparenza delle operazioni nonché la parità di trattamento tra i concorrenti.

### Art. 40 - Verbale di gara

1. Per ognuno dei predetti procedimenti concorsuali viene steso il processo verbale in cui si descrivono in modo sintetico ma esauriente le operazioni svolte, le questioni sorte e le decisioni prese. Nel verbale devono essere indicate dettagliatamente le offerte economiche presentate dai concorrenti ammessi. Al verbale è unita l'offerta economica del concorrente classificatosi al primo posto della graduatoria delle offerte ammesse, nonché tutta l'ulteriore documentazione indicata dal Presidente di gara o dalla Commissione.

## Sezione V - La stipulazione del contratto

### Art. 41 - Rappresentanza

1. I contratti ad evidenza pubblica sono stipulati in nome e per conto del Comune dai soggetti che organicamente lo rappresentano in base alla legge, allo Statuto e al presente regolamento.
2. (abrogato)
3. (abrogato)
4. Negli atti pubblici e nelle scritture private si darà atto della legittimazione dell'organo stipulante mediante indicazione della relativa qualifica e citando le norme ed i provvedimenti che gli attribuiscono la competenza.
5. L'atto stipulato da organo incompetente impegna comunque il Comune verso la controparte salvo che non si dimostri che la stessa facendo uso di normale diligenza avrebbe potuto rilevare il difetto di poteri.

### Art. 42 - Forme contrattuali

1. A norma dell'articolo 7-bis del presente regolamento la forma contrattuale è stabilita nel provvedimento a contrarre.
2. Il contratto si stipula in forma pubblica amministrativa con il ministero del Segretario generale nei casi di legge e qualora la natura del contratto richieda pubblicità e autenticità. Si ricorre al notaio nei casi previsti da questo regolamento.
3. Il verbale delle aggiudicazioni di cui all'articolo 37 è atto pubblico. Il contratto che ne riproduce ed integra il contenuto è rogato in forma pubblica amministrativa dallo stesso ufficiale che ha ricevuto il verbale ed è stipulato per il Comune da chi ha presieduto la commissione di gara. Detti soggetti sono sostituiti qualora assenti o altrimenti impediti al momento della formalizzazione del contratto.
4. Negli altri casi la stipulazione può compiersi per scrittura privata anche autenticata, mediante sottoscrizione dello schema contrattuale predisposto dalla controparte o mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio.

### Art. 43 - Predisposizione dei contratti e repertorio

1. Agli incumbenti connessi alla predisposizione, stipulazione e adempimento degli oneri fiscali degli atti pubblici e delle scritture private provvede la Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti unitamente alla tenuta dei registri dell'attività contrattuale del Comune.
2. Nel repertorio ufficiale, da tenersi con l'osservanza della legge notarile e della legge del registro, sono annotati gli atti contrattuali soggetti a registrazione in termine fisso.
3. Le scritture private non soggette a registrazione in termine fisso sono annotate in un separato registro da tenersi con le modalità disposte dal Segretario generale.
4. Le annotazioni dei predetti registri possono eseguirsi con strumenti informatici, osservate per il repertorio le disposizioni della legge notarile e delle altre norme vigenti.
5. Gli originali degli atti annotati nei due registri sono conservati presso la Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti con le modalità previste dalla legge notarile.
6. Agli adempimenti di cui al comma 1 in caso di contratti che vengono conclusi nelle altre forme provvede l'organo stipulante avvalendosi dei dipendenti uffici. Le documentazioni contrattuali sono conservate nei relativi fascicoli di protocollo.

### Art. 44 - Adempimenti "antimafia"

1. La stipulazione di contratti è condizionata al previo assolvimento degli accertamenti e certificazioni, qualora dovuti, richiesti dalla normativa per la prevenzione della criminalità organizzata.
2. Tali adempimenti spettano al Segretario generale o alla Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti per gli atti pubblici e scritture private. Spettano ai soggetti stipulanti per gli atti conclusi nelle altre forme qui previste.

### Art. 45 - Deposito spese contrattuali

1. Il contraente privato deve provvedere al deposito delle spese contrattuali a suo carico nell'ammontare presunto determinato dalla Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti, quale condizione per potersi procedere alla stipulazione.
2. Le spese contrattuali sono quelle relative alle imposte 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. La gestione delle spese contrattuali è organizzata dal Segretario generale, osservando le disposizioni del regolamento di contabilità.

4. (abrogato)

5. Al termine del procedimento contrattuale il Segretario generale presenta al contraente il rendiconto delle spese, provvedendo per i conguagli necessari.

5-bis. Agli adempimenti di cui ai commi 3 e 5 del presente articolo provvede il Segretario generale o la Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti secondo le disposizioni vigenti.

## **Art. 46 - Diritti di segreteria**

1. I contratti in forma pubblica scontano i diritti di segreteria alle condizioni e nella misura stabilite dalla legge.

2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.

3. L'accertamento dei diritti compete alla Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti in base alle direttive del Segretario generale. La contabilità dei diritti riscossi viene tenuta dalla medesima Struttura sotto il controllo del Servizio Ragioneria Generale.

4. Il responsabile del Servizio Ragioneria Generale provvede periodicamente alla devoluzione dei diritti riscossi nelle quote stabilite dalla legge.

5. Il Segretario generale e chi legalmente lo sostituisce nell'attività rogante, quest'ultimo limitatamente agli atti specificatamente rogati, partecipano ad una quota dei proventi dei diritti secondo la misura di legge.

## **Art. 47 - Adempimenti successivi alla stipulazione**

1. Avvenuta la stipulazione di atti in forma pubblica amministrativa, l'Ufficiale Rogante provvede, sotto la sua responsabilità, avvalendosi della Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti, agli adempimenti dovuti per legge, fra i quali:

a) registrazione dei contratti che ne sono soggetti, nel termine fisso di 20 giorni;

b) (abrogato);

c) predisposizione e presentazione delle istanze tavolari e catastali;

d) comunicazione al questore entro le 48 ore dei trasferimenti e locazioni riguardanti edifici;

e) comunicazione al questore dei trasferimenti di terreni;

f) comunicazione al Sindaco dei contratti comportanti frazionamento di aree;

g) comunicazione ai competenti Uffici degli estremi dei contratti di appalto di opere e servizi, nonché dei contratti di compravendita di immobili i cui redditi non siano stati regolarmente denunciati;

h) invio al Commissariato del Governo della modulistica "antimafia";

i) formazione e spedizione delle copie in forma esecutiva dei contratti di mutuo ove richiesto dall'istituto mutuante.

2. La Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti ed i soggetti stipulanti per i contratti rispettivamente predisposti, provvedono a formarne copie ed a inviarle a tutti gli altri uffici interessati all'esecuzione. Una copia va sempre trasmessa al Servizio Ragioneria Generale.

3. (abrogato)

## **Art. 48 - Efficacia del contratto e autotutela**

1. Il vincolo contrattuale e gli altri effetti del contratto si producono in capo al Comune all'atto della stipulazione definitiva. Fino a tale momento il provvedimento a contrarre e gli altri atti del procedimento possono essere revocati per motivate ragioni di pubblico interesse.

2. Nell'ipotesi di grave inadempimento o frode del contraente, la Giunta comunale con propria deliberazione può disporre la risoluzione d'ufficio del contratto.

3. In tal caso, salvo il diritto del Comune al risarcimento del danno, al contraente può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti in cui la medesima appaia di utilità.

4. Ove ricorrano ritardi o inadempimenti da parte del contraente, idonei a recare grave pregiudizio all'interesse del Comune, la Giunta comunale con le modalità di cui al secondo comma e previa diffida, può disporre che l'esecuzione avvenga d'ufficio ove possibile, ovvero ad opera di altro soggetto idoneo individuato a trattativa privata diretta, essendo in ogni caso a carico dell'originario contraente le maggiori spese ed i danni.

4-bis. Per le opere ed i lavori pubblici le disposizioni del presente articolo si applicano per quanto compatibili con le disposizioni speciali vigenti in materia.

## Sezione VI - L'esecuzione del contratto

### Art. 49 - Competenze e responsabilità

1. L'esecuzione del contratto da parte del contraente privato è soggetta alla direzione, controllo e sorveglianza degli uffici comunali.
2. Tale funzione con la connessa responsabilità spetta al Dirigente della Struttura competente in ordine all'oggetto del contratto salva la facoltà di delega a propri collaboratori in possesso di idonea professionalità.
- 2-bis. Al Dirigente di cui al comma 2 competono le funzioni di responsabile del procedimento ai sensi della Legge 11 febbraio 1994 n. 109 e s.m.. Tali funzioni non sono delegabili e non sono cumulabili con le funzioni di direttore dei lavori. E' possibile il cumulo delle funzioni in questione in caso di lavori di importo non superiore ad euro 500.000,00, nel rispetto delle competenze professionali di ciascun Dirigente e sempre che non si tratti di interventi riconducibili alle ipotesi previste dall'articolo 2, comma 1 lettere h) ed i), del D.P.R. 21 dicembre 1999 n. 554 e s.m.. In ogni altro caso in cui il predetto Dirigente assume le funzioni di direttore dei lavori, le funzioni di responsabile del procedimento laddove necessario sono assolve da altro Dirigente individuato secondo le norme di organizzazione.
3. Per particolari tipi contrattuali ed in specie per i contratti d'appalto o concessioni di opere pubbliche, è ammesso che la funzione di direzione sia affidata a professionisti esterni. Rimane in tal caso in capo al Dirigente del Servizio l'onere di esercitare l'alta sorveglianza che si concreta nell'assolvimento dei compiti propri della figura del responsabile del procedimento ai sensi della legge 11 febbraio 1994 n. 109 e s.m.
4. L'esecuzione del contratto deve essere diretta e controllata in modo tale che la prestazione effettuata sia esattamente conforme a quella dedotta in contratto, salve le scelte discrezionali che il contratto stesso rimette alla decisione del direttore che comunque non devono comportare nuovi o maggiori oneri per l'Amministrazione. Verificandosi casi imprevisi che richiedono varianti contrattuali sia qualitative che quantitative, il direttore adotta gli atti e le iniziative prescritte dagli articoli seguenti. Sono eccettuati i casi di somma urgenza che sono fronteggiati dal direttore con le disposizioni idonee al caso e sulle quali richiede agli organi competenti l'adozione dei provvedimenti di autorizzazione in sanatoria entro 30 giorni. In difetto, delle obbligazioni che ne conseguono risponde direttamente il direttore. Rimane salva l'applicazione delle disposizioni dell'ordinamento contabile e delle disposizioni speciali vigenti in materia di opere e lavori pubblici.
5. In ogni atto contrattuale viene indicato il nominativo del direttore/controllore del contratto stesso o le modalità della sua nomina ed, ove occorra, i poteri che allo stesso competono. Al contraente privato è interdetto di rivolgersi ad altre persone che non siano il direttore/controllore e i collaboratori dallo stesso incaricati. E' del pari interdetto ad altri organi o figure soggettive del Comune di ingerirsi nella gestione del contratto. Per eventuali controversie che sorgessero è unicamente esperibile il rimedio ufficiale della definizione in via amministrativa di cui all'articolo 20 fatto salvo quanto stabilito dalle disposizioni speciali vigenti in materia di opere e lavori pubblici.
6. Ove il Sindaco, nell'esercizio della funzione di sovrintendenza ad esso spettante in base all'articolo 10, rilevi o ritenga che la direzione del contratto sia manchevole, propone motivatamente alla Giunta comunale la sostituzione del responsabile contro cui saranno avviate le azioni disciplinari e di responsabilità previste dalle norme vigenti.
7. In caso di urgenza, l'inizio dell'esecuzione del contratto può essere ordinato dal Dirigente competente al contraente privato immediatamente dopo l'aggiudicazione e prima della stipulazione del contratto. Tale facoltà viene prevista nella lettera di invito. Per le opere e lavori pubblici si applica la normativa speciale vigente in materia di opere e lavori pubblici.

### Art. 50 - Pagamento del corrispettivo

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. Gli uffici competenti, in relazione alle finalità per le quali fu assunto il relativo impegno, curano il riscontro delle spese e, a tal fine, verificano che si siano realizzate le condizioni a cui è subordinato l'obbligo per l'ente di disporre il relativo pagamento, accertano la precisa identità del creditore, determinano l'esatto ammontare del debito e riscontrano la regolarità della documentazione fiscale, che viene quindi trasmessa al Servizio Ragioneria Generale per il pagamento.
3. E' comunque condizione per potersi procedere al pagamento finale a saldo l'accertamento della regolare esecuzione ai sensi dell'articolo 55.

4. Ad eccezione dei casi previsti dalla normativa vigente, è fatto divieto di corrispondere anticipazioni o acconti sul prezzo contrattuale. E' altresì fatto divieto di corrispondere interessi o provvigioni sulle somme che la controparte del Comune fosse tenuta ad anticipare per l'esecuzione del contratto.
5. Qualora vengano corrisposte anticipazioni o acconti è richiesta idonea garanzia secondo le modalità previste dalla normativa vigente e sulle stesse vanno effettuate le trattenute di legge.
6. 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.

## **Art. 51 - Revisione prezzi**

1. I prezzi contrattuali sono fissi ed invariabili.
2. La revisione prezzi è ammessa entro i limiti stabiliti dalle norme speciali in materia contrattuale applicabili al Comune ed in materia di opere pubbliche.
3. Nei contratti di durata è consentito, salve contrarie disposizioni di legge, che l'adeguamento dei prezzi alle mutate situazioni di mercato o alle variazioni del potere d'acquisto della moneta, sia disciplinato in via convenzionale.
4. La variazione o l'adeguamento dei prezzi è riconosciuto su domanda del contraente.

## **Art. 52 - Variazioni contrattuali**

1. Le variazioni qualitative del contratto sono ordinate al contraente privato da chi ne controlla o dirige l'esecuzione entro i limiti previsti dal contratto stesso. Oltre detti limiti le variazioni che si rendessero necessarie per il buon esito della prestazione possono essere concordate dal responsabile con il contraente purché il corrispettivo non muti in danno dell'Amministrazione e purché non venga sostanzialmente mutato l'oggetto del contratto.
  2. Le variazioni in aumento del corrispettivo e la variazione sostanziale dell'oggetto contrattuale sono ordinariamente autorizzate dall'organo che ha approvato il provvedimento a contrarre.
  3. In base alle norme vigenti, il contraente privato è comunque tenuto ad assoggettarsi a variazioni della prestazione contrattuale entro i limiti del 20% in più o in meno di quella originaria di contratto. Oltre detti limiti il contraente può recedere dal contratto. Il relativo ordine è impartito dal responsabile del controllo salva l'autorizzazione prescritta al comma 2.
  4. L'aumento della prestazione oltre il 20% richiede la stipulazione di un nuovo contratto, aggiuntivo a quello originario, da concludersi con le procedure prescritte dal presente regolamento.
- 4-bis. Per le opere ed i lavori pubblici le disposizioni del presente articolo si applicano per quanto compatibili con le disposizioni speciali vigenti in materia.

## **Art. 53 - Cessione del contratto e sub contratto**

1. Dopo la stipulazione il contraente privato può essere autorizzato dall'organo che ha approvato il provvedimento a contrarre a cedere il contratto ai sensi degli articoli 1406 e seguenti del Codice Civile e solo nel caso in cui la cessione torni a vantaggio dell'Amministrazione in quanto necessaria per garantirne la regolare esecuzione e il cessionario sia in possesso dei requisiti che erano prescritti per partecipare alla gara o alla negoziazione e comunque negli altri casi tecnici documentabili.
2. Il sub contratto ovvero la cessione a terzi di una parte della prestazione viene negata a meno che negli atti di gara non ne sia prevista la possibilità ove ricorrano casi tecnici documentabili con richiesta di indicare nell'offerta le parti della prestazione, comunque non prevalenti, che la ditta intende affidare ad altri.
3. Nell'appalto di OO. PP. si applica la normativa di legge che vieta la cessione di contratto e regola con disposizioni speciali il subappalto e i cottimi. I sub contratti sono autorizzati dal Dirigente svolgente le funzioni di responsabile del procedimento ai sensi della legge 11 febbraio 1994 n. 109 e s.m.

## **Art. 54 - Transazione**

1. I contratti di transazione ai sensi dell'articolo 1965 del Codice Civile sono previamente deliberati dalla Giunta comunale su proposta del Dirigente competente condivisa dal Segretario generale previo parere dell'Ufficio Legale del Comune. Le transazioni su vertenze in atto sono autorizzate sentito il parere del professionista legale incaricato di rappresentare e difendere il Comune. Non è richiesto il parere legale in caso di accordo bonario di cui all'art. 31-bis della legge 11 febbraio 1994 n. 109 e s.m. salvo che il Dirigente competente non ne ravvisi la necessità.

## **Art. 54-bis. - Conciliazione in materia di rapporto di lavoro**

1. In caso di conciliazione secondo la normativa vigente in materia di rapporto di lavoro, la Giunta comunale individua il Dirigente che rappresenta il Comune in seno al Collegio di conciliazione e, mediante conferimento di mandato espresso, il Dirigente munito di potere di conciliare.
2. Il Dirigente munito del potere di conciliare può acquisire parere legale in merito all'accordo ove lo ritenga necessario.
3. L'accordo di conciliazione è eseguito dall'organo competente in relazione al suo contenuto.

## **Art. 55 - Regolare esecuzione e collaudo**

1. La liquidazione e il pagamento del saldo del corrispettivo deve essere preceduta dall'accertamento della regolare esecuzione o collaudo delle prestazioni dedotte in contratto.
2. Fino all'importo di 200.000,00 euro la regolare esecuzione viene certificata dalla figura soggettiva che ha diretto o controllato l'esecuzione del contratto. Oltre tale importo viene nominato un collaudatore scegliendolo, nel rispetto delle professionalità necessarie, preferibilmente tra funzionari comunali estranei alla gestione del contratto, oppure tra dipendenti in attività di servizio o in quiescenza di altri Enti Pubblici. Ove lo ritenga opportuno il direttore/controllore del contratto può chiedere il collaudo indipendentemente dal valore.
3. Per prestazioni particolarmente complesse, può essere nominata una commissione di collaudo di tre componenti.
4. In tutti i casi è ammessa la collaudazione anche in corso di esecuzione del contratto.
5. Per tutti i tipi di contratto la regolare esecuzione e il collaudo sono svolti applicando, per quanto compatibili, i modi e le forme prescritti per i contratti di appalto di opere pubbliche. Per tali contratti si applicano le specifiche norme di legge e regolamento che ad essi si riferiscono.

## CAPO II - I singoli contratti

### Sezione I - I contratti di appalto di opere e lavori pubblici

#### Art. 56 - Normativa applicabile

1. Nella formazione, stipulazione ed esecuzione dei contratti di appalto di opere e lavori pubblici si applicano nell'ordine:

a) le norme applicabili nella Provincia Autonoma di Trento in materia di lavori pubblici di interesse provinciale, in primo luogo la legge provinciale ed il relativo regolamento di attuazione, e le norme del presente regolamento;

b) in via sussidiaria rispetto alle norme sub a), le norme di legge e regolamento dello Stato nella stessa materia.

2. E' fatta salva la prevalenza della normativa comunitaria e delle norme interne di recepimento per gli appalti di importo superiore al limite all'uopo fissato.

3. (abrogato)

#### Art. 57 - Progetti

1. Nei contratti di appalto di opere pubbliche, il progetto di contratto è costituito dal progetto esecutivo dell'opera. Lo schema di contratto è costituito da detto progetto e dalle clausole contrattuali che scaturiscono dagli atti di gara.

2. (abrogato)

3. L'esecutività del progetto è esplicitamente dichiarata dal tecnico che lo ha redatto ed è confermata dal Dirigente competente che svolge anche le funzioni di responsabile del procedimento ai sensi della Legge 11 febbraio 1994 n. 109 e s.m.. Detta dichiarazione e detta conferma costituiscono presupposti di legittimità per ogni atto amministrativo successivo.

4. I progetti e il relativo quadro economico sono redatti in modo tale da consentire di raggruppare in un unico esperimento di gara e quindi in unico contratto di appalto, sia la lavorazione prevalente che quelle specialistiche. Tuttavia può essere autorizzato l'affidamento distinto di lavorazioni specialistiche qualora il Dirigente competente che svolge anche le funzioni di responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 109/1994 e s.m. lo motivi espressamente con specifico riferimento alle particolarità dell'opera ed ai vantaggi che tale procedura derogatoria assicura comparativamente all'Amministrazione.

5. (abrogato)

#### Art. 58 - Bandi e inviti di gara

1. I bandi e gli inviti delle gare ufficiali sono redatti dalla Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti di intesa con il Dirigente competente, che li sottoscrive. I bandi e gli inviti delle gare ufficiose sono redatti dal Dirigente competente sulla base di schemi tipo elaborati dalla Struttura competente in materia di procedure concorsuali e di contratti.

#### Art. 59 - Coordinatore per la realizzazione dei lavori

1. Per tutti gli adempimenti connessi con le procedure di finanziamento, progettazione, approvazione, affidamento, esecuzione e collaudo di opere di rilevante importanza, la Giunta comunale assegna a un Dirigente la funzione di coordinatore.

2. Il coordinatore ha le attribuzioni ed i compiti di cui all'articolo 9 della L.P. 26/93.

#### Art. 60 - Acquisizione dei beni immobili necessari alla realizzazione dell'opera pubblica

1. (abrogato)

2. Il coordinatore di cui all'articolo 59 ovvero il Dirigente competente vigila affinché le procedure espropriative siano attivate e condotte con la dovuta sollecitudine. Ove i tempi relativi siano comunque incompatibili con l'urgenza dell'opera, tratta con i proprietari, anche a progettazione in corso, per l'occupazione ovvero l'acquisizione del bene immobile in via di 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 nel rispetto delle norme speciali in materia contrattuale applicabili al Comune.

3. Il provvedimento a contrarre per l'acquisto a trattativa privata deve essere assistito da una perizia di stima secondo le norme speciali in materia contrattuale applicabili al Comune il quale può richiederne l'asseverazione.

## **Art. 61 - Regolare esecuzione**

1. Il Dirigente competente può disporre che l'atto formale di collaudo sia sostituito dal certificato di regolare esecuzione alle condizioni e con le modalità di cui all'articolo 25 della L.P. 26/93.

## **Art. 62 - Affidamento dei lavori**

1. I lavori pubblici del Comune sono affidati ad imprese idonee mediante contratto di appalto o mediante concessione. Possono altresì essere eseguiti con le forme dell'economia secondo il seguente titolo IV.

2. Le procedure di affidamento sono regolate dalla legge e regolamento provinciale in materia di lavori pubblici, con le integrazioni disposte dal presente regolamento.

## **Art. 63 - Turbativa di gara**

1. In applicazione dell'articolo 40 della L.P. 26/93, il Presidente della gara avvisa il Sindaco degli andamenti anomali della procedura di gara al fine di attivare le procedure di controllo e verifica di cui all'articolo 8 della legge stessa. Ciò non esima il pubblico ufficiale dall'obbligo di denuncia ove dai fatti si ravvisino ipotesi di reato.

## **Art. 64 - Consegna dei lavori in via di urgenza**

(abrogato)

## **Art. 65 - Varianti progettuali**

(abrogato)

## **Art. 66 - Pareri tecnici**

1. Il progettista dell'opera, sia interno che esterno, ha l'onere di far conseguire sul progetto i pareri prescritti dalle norme vigenti. Il Dirigente competente che svolge le funzioni di responsabile del procedimento ai sensi della Legge 11 febbraio 1994 n. 109 e s.m. ha l'onere di controllare l'operato del progettista e di intervenire presso le competenti sedi tecniche a difesa delle ragioni dell'Amministrazione.

2. Ove il progetto non sia assoggettabile al parere del Comitato Tecnico Amministrativo provinciale, questo è sostituito dal parere della conferenza di servizio delle Strutture comunali interessate all'opera convocata dal Dirigente competente che può tuttavia prescindere motivatamente se lo stesso risulti nella fattispecie superfluo.

## Sezione II - I contratti di prestazione d'opera intellettuale

### Art. 67 - Incarichi di progettazione e direzione di opere e lavori pubblici

1. Gli incarichi di progettazione e direzione di opere e lavori pubblici sono di norma affidati a personale tecnico dipendente con determinazione formale del Dirigente competente. L'Amministrazione può affidare incarichi anche parziali e a supporto della progettazione interna, a professionisti esterni per motivate ragioni di carenze anche temporanee di organico o di competenze specifiche, di esigenze organizzative, di urgenza e indifferibilità, nonché per ragioni di funzionalità e continuità per progettazioni consequenziali. Le dette ragioni vanno attestate dal Dirigente competente.

2. Per l'affidamento degli incarichi esterni devono seguirsi gli indirizzi fissati dalla Giunta comunale ai sensi dell'articolo 9 del presente regolamento. Le modalità procedurali per l'affidamento dei medesimi incarichi professionali sono regolate dalla normativa provinciale in materia di opere e lavori pubblici e, ove il corrispettivo per ciascun distinto incarico al netto degli oneri fiscali ecceda la soglia comunitaria, dalla normativa comunitaria e dalla relativa normativa statale di recepimento. E' vietata l'artificiosa suddivisione degli incarichi al fine di escludere l'applicazione delle norme in materia di procedure di affidamento. Le convenzioni tipo valide per le Amministrazioni dello Stato e per l'Amministrazione provinciale costituiscono per il Comune un riferimento non cogente. I progettisti devono in ogni caso essere impegnati a rispettare il costo presunto dell'opera dedotto in contratto. Ove debba essere superato, il progettista deve chiedere formale autorizzazione indicando i motivi, il nuovo costo presunto e il nuovo preventivo di parcella. In difetto di autorizzazione il Comune non è impegnato oltre l'onorario convenuto. Nell'affidamento degli incarichi esterni si applica comunque un criterio di rotazione nel rispetto di documentate capacità, esperienze e specializzazioni professionali.

3. La progettazione è preliminare, definitiva ed esecutiva secondo le norme in vigore.

### Art. 68 - Spese

1. Gli oneri per spese di progettazione sono liquidati al professionista a piè di lista a fronte di documentazione prodotta, fiscalmente idonea, salvo conglobare dette spese in un compenso forfettario accessorio ai sensi della vigente tariffa professionale.

### Art. 69 - Gruppi misti

1. Il Comune può avvalersi di gruppi interdisciplinari per gli incarichi di progettazione, chiamando a farne parte anche tecnici di altri enti interessati alla realizzazione dell'opera, docenti universitari e liberi professionisti in possesso del requisito d'iscrizione al rispettivo albo professionale.

2. Il provvedimento con il quale viene costituito il gruppo stabilisce il numero dei partecipanti, il termine per l'espletamento dell'incarico ed il corrispondente compenso lordo spettante ai singoli componenti.

3. Il compenso ai dipendenti di Pubbliche Amministrazioni deve essere compatibile con i rispettivi ordinamenti e contrattazioni sindacali.

### Art. 70 - Progettazione integrata

1. Qualora sia necessario ricorrere ad un gruppo di professionisti per assicurare la progettazione esecutiva di ogni parte dell'opera, l'onorario a percentuale di ogni professionista è commisurato, ai sensi dell'articolo 14 della Tariffa professionale, agli importi di ciascuna categoria in cui l'opera è suddivisa con divieto di duplicazioni di importi o di artificiosa suddivisione degli incarichi e delle categorie. Al capogruppo può essere esclusivamente riconosciuta la maggiorazione per il coordinamento di cui alla legge 404/77.

### Art. 71 - Incarichi minori

1. Per compensi fino a 15.000,00 euro gli affidamenti esterni sono conferiti anche mediante scambio di corrispondenza.

2. (abrogato)

3. (abrogato)

### Art. 72 - Incarichi professionali fiduciari

1. 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 e nel rispetto degli indirizzi fissati dalla Giunta comunale ai sensi dell'articolo 9 del presente regolamento. A parità di condizioni e garanzie offerte si segue un criterio obiettivo di rotazione.

2. Gli incarichi sono conferiti anche mediante scambio di corrispondenza dal Dirigente competente.

## Sezione III - I contratti di compravendita

### Art. 73 - Stima e classificazione dei beni immobili

1. I contratti di acquisto, vendita e permuta relativi al diritto di proprietà o ad altro diritto reale su beni immobili, nonché i contratti di locazione di beni immobili e i relativi provvedimenti a contrarre devono basarsi su perizie di stima redatte da funzionari esperti di estimo incaricati dal Dirigente competente. Per quanto possibile in relazione all'organico comunale gli incarichi sono conferiti a rotazione per periodi temporali limitati.

2. La stima dei beni da acquisire sia per contratto che per esproprio ai fini dell'esecuzione di un'opera pubblica può essere eseguita dal tecnico incaricato della progettazione.

3. Per operazioni immobiliari di rilevante importanza o comportanti complessi problemi d'estimo può essere richiesta l'opera collegiale di più tecnici anche esterni.

3-bis. Per le operazioni immobiliari alle quali è strumentale la classificazione o la declassificazione di un bene, l'organo competente all'assunzione del provvedimento a contrarre provvede nel contesto del provvedimento medesimo alla nuova classificazione del bene acquistato o venduto. E' fatta salva la disciplina speciale in materia di uso civico.

### Art. 74 - Alienazione di beni

1. L'alienazione dei beni immobili appartenenti al patrimonio comunale avviene mediante asta pubblica. L'utilizzo degli altri sistemi di scelta del contraente privato deve essere congruamente motivato ed avviene nei casi previsti dalle norme provinciali in materia contrattuale applicabili al Comune.

2. I beni mobili da dismettere, qualora non vengano ceduti in conto di permuta parziale nell'acquisto del bene nuovo, sono consegnati all'Ufficio di Economato il quale provvede secondo le disposizioni vigenti. I beni che conservano un valore apprezzabile ma insufficiente per giustificare l'onerosità procedurale dell'evidenza pubblica, sono periodicamente posti in vendita al migliore offerente mediante gare informali con avvisi al pubblico. Gli atti amministrativi e contrattuali per addivenire alla cessione sono di competenza dell'economista comunale.

3. E' consentita la cessione di beni immobili e mobili a titolo gratuito e per donazione ove normativamente previsto oppure ove ciò sia ritenuto necessario al raggiungimento di fini istituzionali.

3-bis. La legna e le ramaglie costituenti residuo della coltivazione del verde pubblico situato all'interno delle zone abitate del Comune possono essere alienate al prezzo fissato e ritenuto congruo dal Dirigente competente sulla base di una graduatoria formata con criteri predeterminati ed in esito alla pubblicazione di un avviso all'albo pretorio e, per estratto, su almeno un quotidiano locale. E' fatta salva la possibilità di prescindere dalla graduatoria in casi segnalati dai servizi sociali operanti sul territorio. Qualora dalla coltivazione del verde pubblico residui legname da opera, per l'alienazione si seguono le ordinarie procedure di scelta del contraente, salva la possibilità di procedere a trattativa privata previo confronto concorrenziale fra gli operatori del settore se l'introito prospettato risulta esiguo e comunque inferiore al limite fissato dalla legge provinciale in materia contrattuale per l'affidamento diretto.

## TITOLO III - LE CONCESSIONI

### Art. 75 - Concessioni di lavori pubblici

1. Le concessioni di lavori pubblici sono disciplinate dalla L.P. 26/93, dal relativo regolamento e dalle direttive europee e relative norme statali di recepimento. Non si procede pertanto all'affidamento di concessioni di lavori pubblici che non abbiano come oggetto anche la gestione funzionale del servizio pubblico cui l'opera è finalizzata. La mera conduzione di impianti o la mera manutenzione non è considerata a tali fini, attività gestionale.

2. La convenzione di concessione ha il contenuto prescritto dall'articolo 48, comma 5 della L.P. 26/93 e viene approvata con il provvedimento a contrarre.

### Art. 76 – Affidamento di pubblici servizi a terzi

1. Si intendono per pubblici servizi le attività non autoritative che il Comune decide di svolgere, volontariamente o per disposto di legge, al fine di curare gli interessi e di promuovere lo sviluppo della comunità che rappresenta.

2. In conformità all'articolo 44 della L.R. 1/93 e s.m. e dell'articolo 74 e segg. dello Statuto e delle ulteriori fonti normative vigenti in materia, il Comune affida i pubblici servizi a terzi quando sussistano le ragioni ivi previste.

3. L'affidamento a terzi viene assentito a seguito della deliberazione consiliare che, determinando e motivando la scelta di questa forma gestionale, approva il contratto di servizio e le modalità di svolgimento del confronto concorrenziale, salvo che particolari circostanze comprovate e motivate in detta deliberazione non rendano necessario l'affidamento a un soggetto predeterminato.

4. Il confronto concorrenziale si svolge fra i soggetti che, possedendo i requisiti richiesti, abbiano dichiarato il loro interesse a partecipare a seguito della pubblicazione nelle forme più idonee di apposito avviso. Il confronto concorrenziale può svolgersi fra soggetti direttamente invitati dall'Amministrazione qualora la deliberazione consiliare ne ravvisi motivatamente l'opportunità.

5. Il procedimento di gara segue a seconda dei casi le modalità previste per la licitazione privata o l'appalto - concorso per quanto compatibili. E' comunque ammessa l'ufficiosità procedurale nel rispetto della parità di trattamento fra i concorrenti.

6. Sono fatte salve le preferenze accordate a taluni soggetti dall'articolo 44 della L.R. 1/93 e s.m.

7. Ove 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 si seguono le norme del Titolo II - Capo I.

8. I commi precedenti si applicano solo in quanto compatibili nel caso di servizi pubblici soggetti a disciplina europea.

## TITOLO IV - I CONTRATTI IN ECONOMIA

### CAPO I - L'economia in generale

#### Art. 77 - Definizione

1. Ai sensi dell'articolo 8 del R.D. 18 novembre 1923 n. 2440, i contratti del Comune vengono stipulati con il sistema dell'economia nei casi in cui il ricorso ai più complessi procedimenti dell'evidenza pubblica non sia compatibile con le esigenze funzionali dell'ordinaria amministrazione degli uffici e dei servizi pubblici.

2. Ai sensi dell'articolo 22 - 1° comma della L.R. 1/93, e dell'articolo 66 dello Statuto e delle disposizioni del Testo Unico delle Leggi regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige approvato con D.P.G.R. 19 maggio 1999 n. 3/L., il sistema dell'economia è strumento che compete solamente al Segretario generale e ai Dirigenti per il concreto svolgimento dei compiti di gestione amministrativa ad essi riservati. I contratti relativi sono da essi stipulati in qualità di organi del Comune e non impegnano quindi se stessi ma l'Amministrazione per la quale agiscono. E' fatta salva la loro responsabilità amministrativa, contabile e disciplinare nei confronti dell'Amministrazione da cui dipendono.

#### Art. 78 - Presupposti del ricorso all'economia

1. Il sistema dell'economia può essere utilizzato ove sia previsto dalla legge o dal regolamento.

2. Le relative procedure sono stabilite dal presente regolamento, dai regolamenti che reggono i servizi in gestione diretta e dal regolamento di contabilità.

3. Il provvedimento a contrarre di cui all'articolo 7-bis del presente regolamento costituisce presupposto dei contratti ad evidenza pubblica ma non dei contratti in economia che sono autonomamente stipulati dal Dirigente competente. Si applicano le norme contabili per la gestione della spesa.

#### Art. 79 - Ambito di applicazione

1. Il sistema dell'economia si applica:

a) nei servizi pubblici in gestione diretta secondo la disciplina dei regolamenti rispettivi salva l'applicabilità del presente regolamento per quanto in essi non previsto;

b) nell'esecuzione di opere e lavori pubblici ai sensi del seguente Capo II;

c) nel servizio di economato e nelle manutenzioni di beni mobili 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, ai sensi del seguente Capo III.

#### Art. 80 - Modalità dell'economia

1. Si procede in economia con le seguenti modalità:

a) in diretta amministrazione quando i lavori e i servizi vengono eseguiti con l'impiego di personale assunto alle dipendenze del Comune e con l'utilizzo di materiali e mezzi di sua proprietà o in sua disponibilità o di cui il Comune si provveda appositamente ai sensi del presente regolamento;

b) approvigionandosi dell'opera, del servizio, del bene da un soggetto terzo mediante contratto regolato dal diritto Comune;

c) affidando l'opera o il lavoro pubblico a imprese di fiducia del Dirigente mediante cottimo fiduciario o in amministrazione diretta con pagamento su fattura, secondo quanto previsto dalla legge provinciale in materia di lavori pubblici.

2. Le spese in economia di cui al presente Titolo IV possono essere pagate anche mediante apertura di credito a favore di funzionari delegati nonché tramite il servizio cassa economale, alle condizioni e con le modalità stabilite dalle norme contabili.

#### Art. 81 - Controlli

(abrogato)

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

### Sezione I - Ambiti applicativi e presupposti

#### Art. 82 - Oggetto

1. Il presente Capo disciplina l'esecuzione in economia da parte dell'Amministrazione comunale di opere e lavori pubblici e delle provviste di materiali, mezzi e servizi ad essi inerenti ancorché non strettamente funzionali agli stessi.
2. Sono escluse le opere da eseguirsi in economia nell'ambito di un contratto di appalto di opere e lavori pubblici che rimangono disciplinate dalle normative di legge statale e provinciale sulla condotta dei lavori pubblici.
3. E' in ogni caso fatto salvo il rispetto della normativa comunitaria in materia di accesso alle pubbliche gare di appalto di forniture e servizi qualora il corrispettivo di appalto sia superiore alle soglie previste dalla predetta normativa.

#### Art. 83 - Presupposti

1. L'esecuzione delle opere, lavori, forniture e servizi è previamente autorizzata sulla base di un progetto esecutivo ovvero sulla base di apposita perizia che individua anche genericamente le opere, lavori e forniture per le manutenzioni ordinarie e straordinarie, gli scavi archeologici e per i lavori comunque non progettualizzabili ai sensi della normativa provinciale in materia di opere e lavori pubblici.
2. Le perizie sono approvate dal Dirigente competente nel rispetto degli stanziamenti di bilancio. Le perizie per le manutenzioni ordinarie sono di norma annuali e riunite dal Dirigente competente in un unico elaborato che viene trasmesso con il provvedimento approvativo al Servizio Ragioneria generale.
3. Si prescinde dalle fasi di approvazione e impegno nei casi di somma urgenza ai sensi dell'articolo 102, nonché per gli interventi in diretta amministrazione ai sensi dell'articolo 80, comma 1 lettera a), fatta salva per quest'ultimo caso la previa approvazione necessaria per l'approvvigionamento all'esterno dei materiali e dei mezzi.

#### Art. 84 - Interventi ammessi

1. Può procedersi in economia:
  - a) per l'esecuzione di opere, lavori pubblici, forniture e servizi che:
    - non possano essere differiti senza danno per l'Amministrazione comunale e che non siano stati utilmente aggiudicati, essendo state infruttuosamente esperite le procedure pubbliche concorsuali previste dalla legge e sempreché non si debba ricorrere alla trattativa privata;
    - siano necessarie ad ultimare le opere di cui viene risolto in danno il contratto di appalto, ovvero ad assicurare l'esecuzione dell'opera nel tempo prefisso nel contratto ai sensi della normativa vigente in materia di opere e lavori pubblici;
    - siano complementari, ai fini del loro perfezionamento, ad opere e lavori già in corso e per i quali l'Amministrazione non possa avvalersi della facoltà di imporne l'esecuzione all'appaltatore;
    - 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 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;
    - in base alla normativa vigente, sia di fonte statale che locale, possano essere eseguiti in economia;
  - b) per l'effettuazione di studi, rilevazioni, perizie necessarie alla compilazione di progetti e di altri elaborati tecnico/urbanistici ivi compresa la provvista di strumenti e mezzi per dette esperienze;
  - c) per gli interventi di somma urgenza, nonché a quelli successivamente necessari per completare l'intervento iniziale, sempreché sia urgente e necessario provvedervi senza interruzioni. Ugualmente si procede per gli interventi urgenti e inderogabili, delegati al Comune dalla Provincia Autonoma di Trento in attuazione della normativa sulle calamità naturali.
2. Si procede in economia nel caso di opere, lavori, servizi e forniture di importo non superiore al limite che al riguardo è stabilito dalla legge provinciale in materia di lavori pubblici.

## **Art. 84-bis. – Contributi per la realizzazione di lavori su beni immobili**

1. L'Amministrazione può erogare contributi per la realizzazione di lavori su beni immobili di proprietà comunale o destinati ad entrare in proprietà del Comune e realizzati da associazioni, enti o soggetti operanti nell'interesse del Comune, previa approvazione di apposito accordo che regola le modalità di esecuzione dei lavori e di erogazione dei contributi.

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 e sono destinati al ristoro delle spese occorse per l'acquisto dei materiali e per l'approvvigionamento dei mezzi necessari.

3. Ove il contributo ecceda il limite di cui al comma 2, per la scelta dell'esecutore dei lavori devono essere applicate le procedure previste dalla normativa provinciale in materia di opere e lavori pubblici con riferimento ai soggetti diversi dalle amministrazioni aggiudicatrici. Rimane salva l'applicazione della normativa comunitaria in materia di appalti pubblici di lavori e relativa normativa nazionale di recepimento nel caso in cui l'importo dei lavori sia superiore alla soglia fissata dalla normativa medesima.

## **Art. 85 - Modalità per le opere e i lavori**

1. Per le opere ed i lavori pubblici da eseguirsi in economia si applicano le disposizioni provinciali vigenti in materia di opere e lavori pubblici.

## **Art. 86 - Modalità per le provviste ed i servizi**

1. Le forniture dei materiali e l'approvvigionamento dei mezzi e dei servizi inerenti i lavori pubblici possono eseguirsi in economia nel rispetto delle modalità procedurali previste dalla normativa provinciale in materia di opere e lavori pubblici.

## Sezione II - La definizione del contratto

### Art. 87 - Forme contrattuali

1. I contratti in economia previsti dal presente capo sono conclusi mediante:

- a) stipulazione per scrittura privata non autenticata;
- b) scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio;
- c) ordinativi scritti anche nella forma di buoni d'ordine;
- d) sottoscrizione di moduli e formulari a stampa predisposti dall'imprenditore privato ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile;
- e) ordine verbale nei casi di somma urgenza.

### Art. 88 - Contenuto contrattuale

1. Salvo i casi in cui la forma contrattuale prescelta non lo consenta, il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni o l'oggetto determinato della provvista;
- b) i prezzi unitari per i lavori, le somministrazioni e le provviste a misura ovvero il corrispettivo totale a corpo o a forfait;
- c) le condizioni di esecuzione tra cui il termine;
- d) le modalità di pagamento per acconti o in unica soluzione ma comunque sempre a fronte di prestazioni eseguite;
- e) le eventuali penalità da applicare in caso di ritardo;
- f) la facoltà che si riserva l'Amministrazione di provvedere d'ufficio a rischio del contraente privato, oppure di risolvere unilateralmente il contratto mediante semplice denuncia scritta, qualora egli si renda gravemente inadempiente;
- g) la facoltà di risoluzione unilaterale per motivato pubblico interesse;
- h) la cauzione ove prevista dalla normativa provinciale vigente in materia di opere e lavori pubblici;
- i) il riferimento al presente regolamento nonché l'indicazione del capitolo di bilancio su cui è stata impegnata la spesa prevista e degli estremi del provvedimento collegiale o monocratico che lo autorizza.
- l) (abrogata)

### Art. 89 - Atto di cottimo

1. Nell'atto di cottimo sono richiamati:

- a) il progetto o perizia di spesa;
- b) l'offerta dell'imprenditore;
- c) il capitolato speciale dell'opera anche nella forma del foglio patti e prescrizioni o di analogo elaborato tecnico.

2. L'atto di cottimo è prescritto per le opere e i lavori di relativa importanza e complessità tecnica, nonché per gli incarichi di manutenzione di durata pluriennale. E' comunque sempre ammesso di procedere per cottimo fiduciario.

3. L'atto di cottimo va di norma stipulato mediante scrittura privata non autenticata in doppio originale di cui uno per la parte privata e uno per il Comune. L'originale di spettanza del Comune è conservato nella raccolta dei contratti del Comune. Una sua copia va inviata al Servizio Ragioneria Generale.

### Art. 90 - Scambio di corrispondenza

1. La lettera con cui l'Amministrazione richiede la prestazione al soggetto privato ha la natura di proposta contrattuale ai sensi dell'articolo 1326 del Codice Civile.

2. Il contratto si conclude con l'accettazione del privato da esprimersi nella stessa forma della proposta.

3. La proposta dell'Amministrazione contiene la clausola che il contratto si intende concluso con la restituzione da parte del contraente privato di una copia della lettera sottoscritta in segno di accettazione.

4. La presente forma contrattuale è adottata in tutti i casi in cui non sia obbligato il ricorso ad altre forme.

5. A contratto concluso copia della corrispondenza viene inviata al Servizio Ragioneria Generale. Gli atti originali sono conservati nei relativi fascicoli di protocollo.

### Art. 91 - Ordinativo scritto e buono d'ordine

1. Gli ordinativi sono redatti secondo le modalità stabilite dalle norme contabili.

2. (abrogato)

3. Nel caso di provviste i buoni sono integrati dalle seguenti clausole:

- a) la vendita si effettua con riserva di gradimento che viene sciolta dal Comune entro il termine di 30 giorni dalla consegna o ritiro, ai sensi dell'articolo 1520 del Codice Civile;
  - b) la consegna, con le relative spese, è a carico del venditore, il quale si libererà dell'obbligo solo con la rimessa del bene nel luogo indicato, salvo che il bene non venga ritirato presso il venditore.
4. I singoli ordinativi vengono completati per quanto possibile con:
- a) l'oggetto determinato della provvista o del lavoro;
  - b) il prezzo unitario o complessivo;
  - c) il termine e luogo della consegna ove la cosa non venga ritirata presso il venditore;
  - d) la descrizione sintetica della prestazione;
  - e) gli estremi dei provvedimenti di cui all'articolo 88, lettera i);
  - f) la sottoscrizione.
5. L'emissione degli ordinativi può essere organizzata tramite strumenti informatici secondo le norme contabili. Il programma operativo deve in tal caso assicurare l'osservanza delle predette modalità procedurali.
6. Gli ordinativi possono essere utilizzati per contratti il cui corrispettivo non superi l'importo di euro 5.000,00.

## **Art. 92 - Moduli e formulari a stampa**

1. I contratti possono essere conclusi mediante sottoscrizione di moduli e formulari a stampa predisposti dall'imprenditore privato ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile solo nel caso si tratti di una ditta di notoria solidità che non usi stringere contratti in altra forma.

## **Art. 93 - Ordine verbale**

1. Il rapporto contrattuale per gli interventi di somma urgenza viene concluso verbalmente dal funzionario autorizzato e riprodotto entro i successivi 10 giorni in forma scritta per mezzo di corrispondenza.

## Sezione III - I procedimenti

### Art. 94 - Diretta amministrazione

1. Le opere, i lavori, le forniture ed i servizi in diretta amministrazione si eseguono sotto la direzione e la responsabilità del Dirigente della Struttura cui essi competono.
2. Il Dirigente della Struttura competente può affidare l'incarico della direzione a propri collaboratori in possesso di idonea qualifica, che si assumono la relativa responsabilità.
3. Il Dirigente della Struttura competente determina i tempi e le modalità di attuazione dei singoli interventi.
4. Ove le caratteristiche degli interventi lo consentano, gli stessi sono previsti in un programma annuale che viene formulato dal Dirigente di intesa con il Sindaco o con l'Assessore titolare della specifica delega, in coincidenza temporale con le fasi istruttorie del bilancio di previsione.
5. Il Dirigente dà ragione degli interventi effettuati nel corso dell'anno mediante relazione riassuntiva che confluisce nel conto consuntivo.

### Art. 95 - Attribuzioni dei Dirigenti

1. Ai Dirigenti preposti ai competenti Servizi comunali spettano le attribuzioni di cui all'articolo 52 comma 7 della L.P. n. 26/93, così come disciplinate nel relativo regolamento di attuazione.

### Art. 96 - Modalità di affidamento

1. Le opere, i lavori, le forniture ed i servizi di cui al presente capo sono affidati alle condizioni di cui all'articolo 52, comma 9 della L.P. 26/93 così come disciplinate nel relativo regolamento di attuazione, con la prescrizione:
  - della gara ufficiosa come da articoli 104, 105 e 106 per contratti di importo stimato pari o superiore a 100.000,00 euro;
  - del sondaggio informale come da articolo 107 o della gara ufficiosa di cui al precedente alinea per importi stimati inferiori a 100.000,00 euro e pari o superiori a 25.000,00 euro;
  - dell'affidamento diretto per importi inferiori a 25.000,00 euro e negli altri casi previsti dalla normativa provinciale in materia di opere e lavori pubblici.
2. E' vietato suddividere artificiosamente l'oggetto del contratto al fine di sottrarsi alle norme che impongono le procedure concorsuali.
3. Il funzionario che stipula contratti con ditte di sua fiducia prescindendo legittimamente dalla gara o dal sondaggio deve essere in grado di dimostrare in ogni momento la convenienza dell'obbligazione assunta con riferimento alle contingenti condizioni di mercato.

### Art. 97 - Responsabilità

1. Quando per l'esecuzione delle opere e lavori in economia, compresi i servizi e la fornitura dei mezzi e dei materiali necessari per la loro realizzazione, l'Amministrazione si avvale di imprese, le stesse sono responsabili della esecuzione secondo le regole dell'arte ed in conformità alle prescrizioni contrattuali, delle opere, dei lavori e delle forniture, nonché della sicurezza del cantiere e del rispetto delle altre norme legislative e regolamentari vigenti.
2. Il direttore dei lavori è responsabile della corrispondenza delle opere agli elaborati tecnici, secondo le disposizioni vigenti in materia.

### Art. 98 - Contabilità

1. La contabilità dei lavori in economia viene tenuta secondo la normativa provinciale in materia di opere e lavori pubblici da eseguirsi in economia.
2. (abrogato)

### Art. 99 - Collaudo o regolare esecuzione

1. Le opere, i lavori pubblici, i servizi e le forniture dei materiali necessari per la loro realizzazione eseguiti in economia sono sottoposti a collaudo ovvero a verifica della regolare esecuzione secondo la normativa provinciale in materia di opere e lavori pubblici da eseguirsi in economia.
2. (abrogato)
3. (abrogato)

4. (abrogato)
5. (abrogato)
6. (abrogato)

## **Art. 100 - Pagamento del corrispettivo contrattuale**

1. Per il pagamento del corrispettivo contrattuale si osservano la normativa provinciale in materia di opere e lavori pubblici da eseguirsi in economia e le norme contabili.
2. (abrogato)
3. (abrogato)
4. (abrogato)
5. (abrogato)

## **Art. 101 - Perizie e preventivi suppletivi**

1. Per le varianti progettuali e per le compensazioni relative ai lavori in economia si osserva la normativa provinciale in materia di opere e lavori pubblici da eseguirsi in economia e le norme contabili.
2. (abrogato)
3. (abrogato)

## **Art. 102 - Interventi di somma urgenza**

1. Per gli interventi di somma urgenza si applica l'articolo 53 della L.P. 26/93 con le seguenti modifiche e precisazioni:
  - al Presidente della Provincia è da intendersi sostituito il Sindaco o l'Assessore titolare della specifica delega;
  - (abrogato)
  - l'adozione da parte dei competenti organi comunali della perizia dei lavori compiuti deve avvenire entro trenta giorni e comunque entro la fine dell'esercizio finanziario secondo le norme contabili.

## Sezione IV - Le gare

### Art. 103 - Principi

1. Le gare ufficiose e i sondaggi previsti dall'articolo 96 si svolgono con le modalità di cui alla presente sezione.
2. L'esperimento di gara non costituisce per l'Amministrazione né obbligazione contrattuale né obbligazione a contrarre. I relativi processi verbali non equivalgono pertanto al contratto il quale si verrà a stabilire solo per effetto della stipulazione nelle forme previste nella Sezione II.
3. L'offerta del concorrente equivale a proposta irrevocabile sino alla stipulazione del contratto o sino al termine indicato nell'invito.
4. L'Amministrazione è vincolata al rispetto delle procedure di gara poste nell'invito a concorrere.

### Art. 104 - Gara ufficiosa

1. Alla gara sono invitate imprese, nel numero minimo indicato dalla normativa provinciale in materia di opere e lavori pubblici da eseguirsi in economia, individuate dal Dirigente competente fra quelle che risultano, per sua conoscenza, maggiormente idonee in relazione alla prestazione richiesta. Il precetto del numero minimo si intende comunque osservato ove siano invitate tutte le ditte operanti sul mercato. La dimensione del mercato va valutata in relazione all'importanza della prestazione.
2. Per l'ammissibilità alla gara le ditte devono produrre una dichiarazione con cui il legale rappresentante attesta il possesso dei requisiti tecnico-economici e di affidabilità richiesti nell'invito. La documentazione comprovante detto possesso sarà successivamente prodotta dalla sola ditta vincente; l'idoneità della documentazione è accertata dal Dirigente competente quale presupposto per la stipulazione del contratto.
3. Per le opere e i lavori sono comunque richiesti i requisiti di idoneità tecnica previsti dalla normativa provinciale in materia di opere e lavori pubblici.
4. L'irregolarità della presentazione dell'offerta determina l'esclusione dalla gara solo in quanto faccia venire meno la "par condicio" tra i concorrenti, ovvero comprometta la segretezza dell'offerta nonché il serio e proficuo svolgimento della gara stessa.
5. Le offerte devono pervenire in busta chiusa e sigillata esclusivamente all'Ufficio Protocollo del Comune ed essere ivi conservate fino all'ora fissata per l'apertura delle offerte.
6. L'apertura delle offerte deve avvenire in seduta pubblica nel luogo, giorno ed ora comunicati nell'invito.
7. All'apertura delle offerte provvede il Dirigente competente o un suo delegato con l'assistenza di altri due dipendenti di adeguata qualifica con funzione di testimoni.
8. Le operazioni di gara sono riassunte in un processo verbale che viene sottoscritto dal Dirigente e dai testimoni e al quale vengono uniti un esemplare dell'invito, le offerte presentate e la documentazione eventualmente occorrente per dar conto delle decisioni prese. Il verbale viene conservato nel relativo fascicolo di protocollo.

### Art. 105 - Criteri di aggiudicazione

1. La prestazione oggetto della gara o del sondaggio viene affidata all'impresa che ha proposto il prezzo più basso. E' utilizzabile sia il sistema dell'offerta percentuale in ribasso sull'importo a base d'asta che il sistema dell'offerta-prezzi.
2. Il criterio di cui al primo comma può essere derogato nel caso di forniture che possono essere aggiudicate anche in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa determinata in relazione ad una pluralità di elementi variabili quali il prezzo, i tempi di esecuzione, i costi di utilizzazione, il rendimento, il valore tecnico, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il servizio successivo alla prestazione e l'assistenza tecnica. In questo caso i criteri che saranno applicati per la valutazione dell'offerta devono essere menzionati nell'invito assegnando ad ognuno di essi un coefficiente numerico con attribuzione di importanza prevalente all'elemento prezzo.

### Art. 106 - Lettera di invito

1. La lettera di invito va inviata con l'anticipo necessario per garantire la "par condicio" 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.
2. La lettera di invito deve indicare:
  - a) il giorno e l'ora entro cui far pervenire l'offerta all'Ufficio Protocollo del Comune;

- b) il giorno, l'ora e il luogo in cui, successivamente ma non oltre una settimana, la commissione di gara procederà, pubblicamente, all'apertura dei plichi pervenuti;
  - c) l'avvertenza che l'offerta va chiusa in busta sigillata a sua volta inserita in un plico pure sigillato che conterrà anche gli altri documenti richiesti per partecipare alla gara;
  - d) i criteri di individuazione della migliore offerta;
  - e) i requisiti di idoneità richiesti e la documentazione utile a comprovarli, nonché il testo della dichiarazione redatta ai sensi dell'articolo 104, comma 2;
  - f) l'oggetto del contratto e il valore della prestazione posto a base della gara, ovvero l'elenco delle varie categorie di lavoro con le relative quantità cui il concorrente contrapporrà i prezzi unitari d'offerta;
  - g) l'avvertenza che la gara è ritenuta valida anche in presenza di una sola offerta ammissibile;
  - h) il nominativo del funzionario tecnico designato quale responsabile del procedimento e l'ufficio ove è possibile prendere visione delle condizioni contrattuali;
  - i) il riferimento agli articoli del presente regolamento applicabili per la formazione del contratto;
  - l) l'indicazione del provvedimento che autorizza l'affidamento ed impegna la spesa.
3. Per il caso di cui all'articolo 105, comma 2° ed ove i concorrenti possano proporre varianti e integrazioni progettuali, l'invito deve contenere o avere in allegato le norme di massima che i concorrenti devono seguire per l'elaborazione dei progetti-offerta.

## **Art. 107 - Sondaggio**

1. Il sondaggio informale di cui all'articolo 96, comma 1, è svolto dal Dirigente competente o da un funzionario da lui delegato con libertà di forme purché sia comunque garantita la "par condicio" fra i concorrenti.
2. Il Dirigente dà conto delle operazioni svolte in una relazione da conservare nel relativo fascicolo di protocollo.

## CAPO III - L'economia per le spese di funzionamento

### Art. 108 - Oggetto

1. Ai sensi dell'articolo 79, comma 1 lettera c), si eseguono in economia le spese ricorrenti necessarie per la manutenzione dei beni mobili in proprietà o in disponibilità del Comune ed in genere ogni spesa, sempre di carattere ricorrente, che, trovando imputazione sulla parte corrente del bilancio, è necessaria per l'ordinario funzionamento degli uffici e dei servizi comunali.
2. Il presente Titolo e il presente Capo si applicano anche nei servizi pubblici in gestione diretta qualora nei rispettivi regolamenti non sia disciplinato, o lo sia in modo carente, il sistema dell'economia.
3. Le forniture e le provviste di materiali, mezzi e attrezzature occorrenti per opere e lavori pubblici sono disciplinate dal precedente Capo II.

### Art. 109 - Presupposti

1. Per l'acquisizione di beni e servizi in economia la gestione della spesa avviene secondo le norme contabili e previa approvazione di un preventivo che viene trasmesso al Servizio Ragioneria Generale.
2. Il Dirigente approva, di norma annualmente, un unico preventivo relativo a tutte le attività che gli competono.
3. Il preventivo deve essere dettagliato e motivato. Ove la natura delle spese non consenta l'analiticità del preventivo, il Dirigente ne darà esauriente motivazione nel provvedimento approvativo.

### Art. 110 - Limite di spesa

1. Il preventivo e il relativo atto approvativo stabiliscono il limite di ciascun atto di spesa che comunque non può superare l'importo previsto dall'articolo 31 comma 3 del presente regolamento. Oltre tale importo il contratto relativo va concluso con le modalità dell'evidenza pubblica disciplinate al Capo I del Titolo II.
2. E' vietato suddividere artificialmente gli importi dei singoli atti di spesa allo scopo di eludere la presente disposizione.

### Art. 111 - Forme contrattuali

1. I contratti in economia previsti dal presente Capo sono conclusi mediante scambio di corrispondenza, ordinativi scritti e buoni d'ordine nonché sottoscrizione di moduli e formulari a stampa predisposti dall'imprenditore privato, così come disciplinati dal precedente Capo II.

### Art. 112 - Procedimenti

1. Per importi non superiori al limite di cui all'articolo 31 comma 3 del presente regolamento si procede di norma mediante gara ufficiosa o sondaggio informale applicando le disposizioni delle Sezioni III e IV del precedente Capo II.  
1-bis. E' ammesso l'affidamento diretto per importi non superiori a 25.000,00 euro.  
1-ter. Il funzionario che stipula contratti con ditte di sua fiducia prescindendo legittimamente dalla gara o dal sondaggio deve essere in grado di dimostrare in ogni momento la convenienza dell'obbligazione assunta con riferimento alle contingenti condizioni di mercato.

## TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

### **Art. 113 - Attuazione del regolamento**

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio successivi all'avvenuta esecutività della delibera di approvazione.
2. Le norme del regolamento per la cui attuazione siano necessarie modifiche organizzative o attività preparatorie devono comunque essere applicate entro un anno dall'approvazione del presente regolamento.
3. Entro due anni dall'entrata in vigore del presente regolamento un'apposita commissione consiliare deve esprimere una valutazione complessiva sullo stato di attuazione della presente normativa.

### **Art. 114 – Modifiche regolamentari**

1. Le modifiche al presente regolamento si applicano ai procedimenti avviati dopo l'entrata in vigore delle stesse. Si intendono avviati i procedimenti per i quali sia stato adottato il provvedimento a contrarre o il provvedimento che autorizza la spesa; nel caso di trattativa privata previo confronto concorrenziale il procedimento si intende avviato con l'inoltro dell'invito ad offrire.