

# **Comune di Tione di Trento**

Provincia di Trento

## **Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale**

## **TITOLO I° PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento stabilisce le norme concernenti la disciplina dei contratti che il Comune stipula per il perseguimento dei propri fini istituzionali, dettando i relativi criteri procedurali per indirizzare la scelta dei contraenti nel modo più efficace, chiaro e trasparente.
2. In conformità ai principi generali dell'ordinamento giuridico, il Comune è legittimato ad operare utilizzando gli strumenti negoziali del diritto privato con piena autonomia contrattuale, fatti salvi i divieti posti esplicitamente dalla legge.
3. I contratti sono di norma preceduti da apposite procedure di gara con i sistemi indicati dalla legge, fatto salvo il ricorso alla trattativa privata o all'economia nei casi consentiti dalla normativa in materia.
4. Non può farsi luogo a contratti se la spesa che ne consegue non risulti finanziata nelle forme previste dalla normativa vigente.
5. In materia di appalti per l'esecuzione di opere pubbliche e per la fornitura di beni e servizi sono applicate, nei rispettivi limiti d'importo, le procedure e le forme di pubblicità previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

### **ART. 2 Normativa applicabile**

1. Oltre alla particolare disciplina dettata con il presente regolamento, ai contratti d'appalto di lavori pubblici si applica la normativa della Provincia Autonoma di Trento in materia di lavori pubblici di interesse provinciale di importo complessivo inferiore a quello costituente limite per l'applicazione della normativa comunitaria. La normativa provinciale disciplina inoltre i lavori pubblici di importo pari o superiore a tale limite relativamente agli aspetti non disciplinati dalla normativa statale di adeguamento del diritto comunitario.
2. Per quanto non specificamente disciplinato dalla normativa provinciale di cui al primo comma, ai contratti di appalto si applica, per quanto compatibile, la normativa statale in materia.
3. Nel caso di acquisto o fornitura di beni e servizi, alienazioni, locazioni ed altre fattispecie contrattuali trovano applicazione le seguenti norme, per quanto non specificamente disciplinato dal presente regolamento:

- a) le norme provinciali relative alle procedure per l'attività contrattuale secondo le previsioni della L.P. 23/90 e s.m. per quanto applicabili ai Comuni, ai sensi art. 2 bis della legge stessa, o eventuale successiva normativa che la sostituisce;
- b) la normativa statale per quanto applicabile in PAT e per quanto non disciplinato dalle norme provinciali di cui al precedente punto a);
- c) la normativa comunitaria secondo quanto indicato nel successivo art. 3.

4. I singoli contratti, in relazione alla specificità dell'oggetto, possono inoltre essere regolati da norme integrative e di dettaglio contenute nel provvedimento a contrarre, capitolati speciali o disciplinari o altri atti predisposti per lo specifico intervento.

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.

### **ART. 3**

#### **Rapporti con l'ordinamento comunitario**

1. Il presente regolamento si applica, in virtù della prevalenza delle fonti normative comunitarie in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e delle norme nazionali di recepimento, per quanto riguarda le fattispecie da esse disciplinate, in via integrativa, in specie per le competenze procedurali degli organi e degli uffici comunali.
2. Il Comune osserva i regolamenti comunitari nonché le direttive direttamente applicabili negli Stati membri.

### **ART. 4**

#### **Programmazione degli interventi e dell'attività negoziale**

1. Gli interventi relativi alle opere pubbliche e gli investimenti sono realizzati in conformità a quanto previsto negli atti programmatici o di indirizzo assunti dagli organi competenti.
2. Per l'acquisizione di beni, forniture e servizi oggetto di acquisizione ricorrente per il funzionamento delle strutture e dei servizi comunali, si può procedere a programmi periodici di spesa.

### **ART. 5**

#### **Competenze**

1. Il presente regolamento, nei limiti ed ai sensi di quanto previsto dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti Organizzativi e dagli atti esecutivi degli stessi detta disposizioni relative alle competenze degli organi e degli uffici comunali nell'ambito contrattuale.

2. Ai sensi dell'art. 13 della L.R. 4 gennaio 1993 n. 1 e s.m.i. e dello Statuto compete al Consiglio comunale, in quanto organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, l'adozione degli atti di programmazione economico-finanziaria che rilevano quali presupposti per l'adozione successiva degli atti di amministrazione puntuale che costituiscono e realizzano l'attività contrattuale del Comune.

3. Al Consiglio Comunale competono le deliberazioni previste dall'ordinamento dei comuni e dallo Statuto.

4. Le competenze in materia contrattuale del Segretario generale e dei Responsabili degli Uffici sono stabilite dallo Statuto, dal presente Regolamento, da eventuali altri atti consiliari e dagli atti di attribuzione di competenze della Giunta o del Sindaco.

5. Relativamente ai seguenti atti la Giunta – salve le competenze attribuite al Consiglio e le previsioni dello Statuto - può procedere all'assunzione diretta, all'emanazione di atti di indirizzo o all'attribuzione degli stessi al Segretario o a specifici Funzionari, a seconda della rilevanza politica o del prevalente contenuto gestionale degli stessi:

- a) approvazione di progetti relativi ad opere o lavori pubblici e delle relative varianti secondo quanto stabilito dalle leggi vigenti;
- b) affidamento di incarichi tecnici relativi a progetti, perizie, studi, consulenze, sicurezza, direzione lavori, secondo le modalità previste dalla legge e dai regolamenti;
- c) determinazioni in ordine ad occupazioni ed espropriazioni di immobili necessari per l'esecuzione di opere pubbliche programmate;
- d) acquisti, somministrazioni e forniture di beni e servizi che comportano spese che trovano imputazione sui fondi di parte corrente del bilancio di previsione, fatte salve le specifiche competenze riservate ai funzionari comunali dal presente regolamento e dal regolamento di contabilità;
- e) approvazione delle spese e interventi da effettuarsi in economia, nei casi in cui non sussista la competenza dei funzionari comunali, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dal presente regolamento e dal Regolamento di contabilità;
- f) determinazioni relative alla scelta del sistema di esecuzione e di affidamento dei lavori, delle forniture e dei servizi, compresa l'approvazione dei capitolati speciali, dei fogli patti e prescrizioni e dei bandi di gara;
- g) aggiornamento dei prezzi contrattuali nonché, nei casi in cui essa è consentita, la revisione dei prezzi, se non di competenza dei funzionari;
- h) provvedimenti relativi all'esecuzione del contratto, se non specificamente riservati alla competenza diretta dei funzionari del Comune dal presente regolamento;
- i) approvazione di atti di collaudo o di regolare esecuzione nonché di atti ricognitivi delle spese sostenute per opere pubbliche o, se necessario, per pubbliche forniture o servizi, ove non riservato ai funzionari ai sensi della normativa vigente;
- j) nomina dei componenti delle commissioni necessarie per le procedure concorsuali se non è riservata al Segretario o ad altro Funzionario dal presente regolamento;
- k) risoluzione o rescissione dei contratti.

## **ART. 6**

### **Segretario Comunale e Responsabili Uffici Comunali**

1. Il Segretario comunale roga gli atti e i contratti e autentica le sottoscrizioni delle scritture private nelle quali il Comune è parte, osservando le prescrizioni della legge notarile. Tiene il repertorio dei contratti ai sensi del successivo art. 7.
2. Egli interviene in qualità di verbalizzante, negli esperimenti di gara effettuati tramite procedura aperta (asta pubblica) o procedura ristretta (licitazione e appalto concorso). Inoltre può intervenire con le funzioni predette nelle gare ufficiose, nei confronti concorrenziali e nelle procedure negoziate ove richiesto o ritenuto opportuno.
3. Ai sensi di Statuto i contratti sono stipulati dal Sindaco, come pure le convenzioni e gli accordi. Ove le procedure contrattuali non si concludano con un formale atto contrattuale, sia questo atto pubblico o scrittura privata, ma con scambio di corrispondenza o altre formalità in uso nei normali rapporti commerciali (es. sottoscrivere fac-simile, modulistica, ecc.), questi atti sono conclusi e sottoscritti dal Segretario Comunale o dai Responsabili degli uffici che hanno seguito la pratica per competenza, a meno che gli atti di indirizzo non attribuiscano queste competenze al Sindaco o all'Assessore delegato. La sottoscrizione è effettuata nella forma richiesta dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle previsioni della modalità elettronica.
4. In generale salve diverse attribuzioni stabilite con gli atti precitati nonché salve le successive specifiche attribuzioni:
  - A) Il Segretario comunale, anche avvalendosi degli uffici comunali, si occupa degli atti relativi alle procedure contrattuali, riferiti a:
    - a) bando, avviso di gara e loro pubblicazione;
    - b) invito alla gara e sua diramazione;
    - c) espletamento della gara;
    - d) pubblicazioni avvisi ad esito gare, ove previsto.
  - B) Il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria verifica la copertura finanziaria, anche nel prosieguo delle pratiche relative ai rapporti contrattuali e dopo la stipula del contratto cura tutti i pagamenti relativi all'opera sulla base degli atti di liquidazione del Responsabile dell'ufficio Tecnico o di altro soggetto responsabile.
  - C) Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico:
    - a) verifica la libera disponibilità delle aree e degli immobili eventualmente necessari per realizzare interventi ed opere pubbliche e cura ove necessario le procedure di acquisizione delle stesse mediante procedura espropriativa o altra modalità, secondo le direttive degli organi politici;
    - b) segue tutta la procedura dell'opera pubblica dal momento della stipula del contratto alla regolare esecuzione della stessa, assumendo tutti gli atti a ciò necessari non riservati agli organi comunali o alla ragioneria.
    - c) assume i provvedimenti necessari per evitare danni, ritardi, o irregolarità e informa il Segretario e la Giunta per eventuali provvedimenti di loro competenza;
    - d) verifica, per quanto di sua competenza, la qualità delle prestazioni ed il rispetto dei tempi di contratto.

5. Dopo la conclusione del contratto il Responsabile dell'Ufficio comunale competente o il Segretario comunale anche avvalendosi degli Uffici verificano la regolare esecuzione delle prestazioni da parte del privato contraente e l'attestano sulle fatture prima della liquidazione.

## **ART. 7**

### **Repertorio**

1. Nel repertorio ufficiale dei contratti, da tenersi con l'osservanza della legge notarile e della legge del registro, sono annotati gli atti contrattuali soggetti a registrazione in termine fisso.
2. Le scritture private non soggette a registrazione in termine fisso sono annotate in un separato registro da tenersi con le modalità disposte dal Segretario.
3. Le annotazioni possono eseguirsi con strumenti informatici, osservate le disposizioni della legge notarile per il repertorio ufficiale.
4. Gli originali degli atti annotati nei due documenti predetti sono conservati presso l'ufficio di Segreteria - Affari Generali - con le modalità previste dalla legge notarile per quanto riguarda il Repertorio Ufficiale.

## **ART. 8**

### **Provvedimento a contrarre**

1. Il provvedimento a contrarre è assunto dagli Organi dell'Amministrazione, dal Segretario comunale e dai Funzionari competenti, ai sensi di legge, Statuto, Regolamento atto giuntale di attribuzione competenze.
2. Detto provvedimento indica:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire nonché le sue motivazioni;
  - b) l'oggetto del contratto ed eventualmente la sua forma, la precisazione degli elementi e delle clausole contrattuali ritenute essenziali; può essere allegato uno schema di contratto, uno schema di convenzione, un capitolato speciale, un foglio patti e prescrizioni oppure agli stessi, ove in uso o agli atti, può essere fatto rinvio o riferimento. Nei casi di contratti semplici conclusi tramite corrispondenza basta il riferimento alle condizioni principali che regoleranno il rapporto dare - avere;
  - c) la modalità di scelta del contraente; ove si tratti di affidare lavori, servizi o forniture tramite successivo esperimento di gara, viene indicato il sistema prescelto e può essere approvato lo schema di bando o di avviso di gara o lettera invito o fatto rinvio allo schema in uso, o incaricato il responsabile del procedimento degli atti esecutivi relativi.
3. Inoltre il provvedimento può specificare:

- a) il richiamo al provvedimento di approvazione del piano finanziario dell'investimento, nei soli casi in cui le norme in vigore ne richiedono la preventiva approvazione;
- b) le modalità di pubblicazione dell'avviso o bando di gara, se previsto;
- c) il responsabile del procedimento che provvede agli adempimenti esecutivi;
- d) il soggetto che procederà alla stipulazione del contratto.

4. Sono elementi da prevedere nel provvedimento di cui al presente articolo:

- ✓ l'indicazione della spesa e del capitolo di bilancio su cui trova copertura;
- ✓ le attestazioni eventualmente prescritte, nel caso di opera pubblica, in ordine alla conformità urbanistica del progetto nonché alla pubblica utilità, urgenza e indifferibilità, se ricorre il caso, e ove quanto detto non sia già stato fatto in altro provvedimento precedente.

5. Per l'esecuzione di opere o lavori pubblici o altre spese in conto capitale da eseguirsi in economia è richiesto preventivo provvedimento in merito, tranne nei casi di urgenza e indifferibilità per la prevenzione di pericoli e negli altri specifici casi previsti dalla normativa vigente.

## **ART. 9**

### **Principi generali applicabili ai contratti**

1. I contratti devono avere termini e durata determinati. In particolare non possono contenere clausole di tacita proroga o rinnovazione se non per periodi predeterminati. 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, o se previsto in sede di gara iniziale previa assunzione di apposito atto ai sensi della normativa vigente. E' altresì consentito per le casistiche previste dalla normativa in materia e ove sia strettamente necessario per motivi tecnici adeguatamente motivati.

2. I contratti, ove sia fissato un termine per la prestazione, possono prevedere il pagamento a carico del terzo obbligato di una somma a titolo di penale - anche giornaliera - per il ritardo nell'effettuazione della prestazione, tenendo presente le altre previsioni in materia.

3. I contratti ad esecuzione continuata non possono avere durata eccedente i nove anni, salvo diversa motivata determinazione contenuta nel provvedimento a contrarre. Essi debbono comunque contenere una clausola di revisione periodica del prezzo, da effettuarsi a seguito di istruttoria del responsabile dell'ufficio interessato sulla base delle disposizioni di legge o regolamentari vigenti.

4. Nel caso in cui siano stati stipulati contratti ad esecuzione continuata o periodica, le variazioni nelle prestazioni dedotte in contratto vincolano le parti entro il limite del quinto del valore originario. Ove le variazioni superino detto limite, le parti possono recedere dal contratto restando obbligate per le sole prestazioni a cui sono tenute alla data del recesso. Rimangono salvi il limite del 50% di cui all'art. 21, secondo comma,

della L.P. 19 luglio 1990 n. 23 per prestazioni integrative o complementari nonchè le disposizioni in materia di lavori pubblici. Sono fatti salvi gli altri casi di variazione previsti dalla normativa in materia.

5. L'accertamento della capacità dello stipulante ad impegnare legalmente la ditta o società per cui stipula spetta all'Ufficiale Rogante, nei contratti in forma pubblica amministrativa, ed a chi stipula e riceve l'impegno contrattuale, nei contratti in forma privata.

6. Nessuna prestazione può essere artificiosamente suddivisa in più contratti al fine di eludere l'applicazione delle norme di legge e del presente regolamento.

7. E' possibile prevedere la concessione di anticipazioni nei casi di appalti di lavori pubblici, servizi e forniture richiedendo la presentazione di idonea garanzia nei casi di legge e ove ritenuto necessario.

## **ART. 10** **Definizione delle controversie**

1. I capitolati d'oneri e i contratti possono prevedere la devoluzione ad arbitri delle controversie, inerenti interpretazione ed esecuzione dei contratti, che sorgono tra la controparte e l'Amministrazione comunale, mediante clausola compromissoria, salvo che la legge non preveda altrimenti.

2. Ove sia presente la clausola compromissoria, i contratti potranno 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 o a colui a cui la Giunta assegna la competenza. La Giunta o l'altro soggetto competente, decide in via definitiva la posizione che assume il Comune in ordine alla controversia con apposito atto motivato da assumersi entro 90 giorni dall'istanza, salva la possibilità di sospendere il termine ove necessitassero elementi integrativi.

3. Per quanto non disposto dal presente regolamento, dai capitolati d'oneri e dai contratti, si applicano le disposizioni del codice di procedura civile in materia di arbitrato.

4. Le disposizioni del presente articolo - ove si ritenga di utilizzarle - vanno espressamente richiamate nei contratti e vanno del pari espressamente accettate dalla controparte in specie per quanto riguarda la definizione in via amministrativa.

5. Per i contratti di appalto di opere e lavori pubblici, servizi e forniture, si applicano le norme di legge in materia.

## **TITOLO II° SCELTA DEL CONTRAENTE**

### **ART. 11 Modalità di scelta**

1. Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo sistemi, modi e metodi determinati dalle leggi vigenti.

La scelta del contraente avviene tramite:

- procedure aperte, in cui ogni operatore economico può presentare offerta;
- procedure ristrette, in cui ogni operatore economico può chiedere di partecipare e possono presentare offerta solo gli operatori invitati dall'Amministrazione;
- procedura negoziata, in cui vengono consultati gli operatori economici scelti dall'Amministrazione;

I predetti sistemi non si applicano ai contratti in economia di cui al successivo Titolo VI°.

2. Nelle procedure aperte può presentare offerta ogni ditta in possesso dei requisiti prescritti nel bando. Nelle procedure ristrette sono accoglibili soltanto le offerte delle ditte invitate. Nelle procedure negoziate con previa pubblicazione di un bando, l'Amministrazione aggiudicatrice negozia con le ditte che manifestano il proprio interesse, mentre in quelle senza pubblicazione di un bando, l'Amministrazione negozia con una o più ditte a seconda della casistica prevista dalla normativa in materia.

### **ART. 12 Asta pubblica - Procedura aperta**

1. I pubblici incanti od asta pubblica costituiscono il procedimento con il quale l'Amministrazione rende pubblicamente noto, tramite pubblicazione del bando di gara, gli elementi essenziali del contratto cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta come contraente colui che ha presentato la migliore offerta a secondo le previsioni del bando, se in possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara.

2. Il procedimento di gara e l'aggiudicazione, per quanto non normato dal presente regolamento e dal provvedimento a contrarre, sono disciplinati dalle norme vigenti in materia;

3. 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 dal presente regolamento, e tenuti presenti i limiti di importo stabiliti dalla LP 23/90 art. 21 e s.m. per procedere alla trattativa privata con o senza previa gara ufficiosa.

4. L'aggiudicazione avviene secondo i criteri stabiliti dal bando.
5. I risultati dalla gara non sono soggetti ad approvazione.
7. Si richiama la specifica normativa in materia stabilita dalla normativa provinciale sui contratti in generale e sui contratti relativi ai lavori pubblici.

### **ART. 13** **Licitazione e appalto concorso**

1. La licitazione è una gara a concorso limitato, alle quali partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando o dall'avviso di gara, sono state invitate dall'Amministrazione comunale a presentare offerta salva la possibilità di effettuare inviti da parte dell'Amministrazione quando le ditte richiedenti sono in numero inferiore al minimo stabilito dalla normativa in materia.
2. Ove il provvedimento a contrarre preveda che l'aggiudicazione si fondi su altri criteri oltre al prezzo, utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i concorrenti dovranno completare in sede di offerta il contenuto del contratto. Può essere altresì autorizzata la facoltà per le ditte di proporre varianti. In tali casi l'Amministrazione specifica nell'avviso di gara e/o nell'invito tutti i criteri di aggiudicazione predefinendone l'importanza loro attribuita.
3. Il procedimento di gara è disciplinato dalle norme vigenti in materia ed i risultati della gara non sono soggetti ad alcuna approvazione.
4. Per l'appalto concorso si richiama la specifica normativa provinciale di cui alla legge sui contratti del 1990.

### **ART. 14** **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 o se ritenuto opportuno.
2. Il ricorso a tale procedura è consentito nei particolari casi previsti dalla normativa in materia e di cui ai successivi articoli specifici.
3. È ammesso il ricorso alla trattativa privata per la compravendita di beni immobili nei casi indicati nei successivi specifici articoli.
4. La trattativa privata tramite confronto concorrenziale di norma è preceduta dal provvedimento a contrarre. Nei casi in cui sia necessario procedere in modo celere il

confronto concorrenziale può essere svolto - a cura dell'ufficio competente - prima del provvedimento a contrarre alla cui approvazione resta subordinato l'eventuale sorgere del rapporto contrattuale.

5.I risultati del confronto concorrenziale successivo a provvedimento a contrarre non sono soggetti ad approvazione.

6.Nei casi in cui è consentita la trattativa diretta, il provvedimento a contrarre individua il soggetto ritenuto idoneo con il quale stipulare il contratto e determina le condizioni e la forma dello stesso.

7.In tutti i casi il provvedimento a contrarre indica espressamente le motivazioni e i presupposti che legittimano il ricorso alla trattativa privata.

## **ART. 15**

### **Ufficio Competente - Responsabile del procedimento**

1. Nel bando e nell'invito di gara viene indicato l'Ufficio competente per la specifica procedura di gara. Il Responsabile di tale ufficio è responsabile del relativo procedimento relativo alla gara. Lo stesso opera direttamente o tramite incarico o delega ad altro dipendente del suo ufficio.

2. Gli atti relativi agli appalti indetti dal Comune sono posti alla libera visione dei concorrenti, i quali possono chiederne copia, con libertà di forme e previo pagamento dei costi di riproduzione al responsabile del procedimento o all'incaricato, salvi i casi previsti dalla normativa in materia.

## **ART. 16**

### **Tornata di gare**

1. Il provvedimento a contrarre può disporre che per contratti ad oggetto similare si proceda mediante tornata di gare.

2. Nel caso di cui al comma precedente il bando e l'invito dispongono 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.

3. Il bando e l'invito possono disporre che la ditta aggiudicataria di una gara sia esclusa dalle successive. Solo in tal caso la cauzione provvisoria, ove sia prevista, può essere costituita solo per la prima gara cui si concorre. La cauzione va però costituita con riferimento espresso alla tornata di gare. Tale sistema è applicabili alle gare soggette alla disciplina comunitaria solo in quanto sia con essa compatibile.

4. Per l'ordine di svolgimento delle gare si considera l'importo a base di gara 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, fermo restando il principio di cui all'art. 9, ultimo comma, del presente regolamento.

6. Indipendentemente dall'espressa indizione di una tornata di gare, è ammesso che una ditta invitata contemporaneamente a più gare che si svolgono nella stessa giornata, presenti la documentazione prescritta, con eccezione della cauzione provvisoria, solo alla prima delle gare cui partecipa.

7. La vendita dei lotti di legname può essere effettuata mediante gara in cui sono posti congiuntamente in vendita più lotti con presentazione di offerta da parte dei concorrenti per uno o più lotti, a scelta degli stessi. Per questa fattispecie la documentazione richiesta a corredo dell'offerta viene prodotta una sola volta. La cauzione a garanzia, ove richiesta, è presentata per ogni lotto per cui viene formulata offerta.

## **ART. 17**

### **Bandi di gara**

1. Il bando è l'atto fondamentale della procedura di gara; le sue condizioni e quanto eventualmente richiamato costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della medesima.

2. Nei casi in cui la normativa vigente richieda la pubblicazione del bando di gara, esso è predisposto dalla struttura competente in relazione alla tipologia del negozio che si andrà a stipulare, eventualmente sotto la direzione del segretario comunale, che può essere sentito in merito prima dell'approvazione e pubblicazione. Resta fermo che il bando deve contenere gli elementi prescritti dalle norme vigenti.

3. Esso è approvato con il provvedimento a contrarre ed è sottoscritto dal Sindaco o da un Assessore o da altro soggetto individuato dalla Giunta.

4. Colui che sottoscrive dà le necessarie disposizioni affinché il bando sia diramato e pubblicato e di ciò è responsabile.

5. La Giunta può approvare uno schema di "Bando tipo". Ove ciò avvenga, non è necessario approvare uno specifico bando con il provvedimento a contrarre ma è sufficiente richiamare il "bando tipo" ed integrarlo con quanto necessario per la specifica gara.

6. La pubblicazione del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti in materia di appalti di opere pubbliche nonché di fornitura di beni e servizi, tenute presenti le diverse modalità e i diversi termini stabiliti per le gare a rilevanza comunitaria. Ove vi sia interesse ad attivare una più ampia partecipazione alle gare e, conseguentemente, alla prequalificazione, è possibile pubblicare l'avviso di gara su uno o più quotidiani aventi diffusione locale e/o nazionale

o su riviste, ancorché tale forma di pubblicità, in relazione all'importo, non sia obbligatoria.

## **ART. 18**

### **Istanze di partecipazione e inviti alla gara**

1. I requisiti necessari per la partecipazione sono di regola comprovati dalle ditte nella forma di dichiarazione successivamente verificabile, secondo quanto previsto dalle norme vigenti.
2. La domanda deve pervenire a pena di esclusione al protocollo comunale entro il termine prescritto. L'Amministrazione non risponde di ritardi addebitabili ai vettori pubblici o privati o a disguidi postali.
3. L'Ufficio Protocollo è responsabile della ricezione delle domande, dell'annotazione in merito ai tempi del ricevimento e dell'intangibilità dei plichi che vanno consegnati al segretario comunale o all'ufficio responsabile della procedura.
4. La domanda di partecipazione deve essere redatta secondo le indicazioni richieste dal bando di gara.
5. Durante l'espletamento delle procedure concorsuali è vietato, prima della definitiva scelta del contraente, comunicare a terzi o rendere in qualsiasi modo noto l'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che sono stati invitati o che hanno presentato offerta.
6. L'esame delle domande e la eventuale selezione dei concorrenti è effettuata secondo le modalità e nei casi previsti dalle norme vigenti.  
Eventuali Commissioni per la selezione dei concorrenti sono formate dal responsabile dell'Ufficio competente, da altro commissario chiamato dallo stesso e dal Segretario o suo delegato.  
L'invito alla gara è formulato dal responsabile dell'Ufficio competente che lo sottoscrive, ove non diversamente previsto da atto giuntale, sulla base della eventuale selezione effettuata dalla Commissione.
7. Ai sensi della L.R. 31 luglio 1993 n. 13 il Presidente della Commissione comunica alle ditte escluse, entro 10 giorni, le motivazioni del mancato invito.
8. Ove necessiti provvedere, nei casi previsti dalla legge, ad integrare il numero dei concorrenti per raggiungere almeno il numero minimo richiesto dalle norme vigenti, per la scelta delle ulteriori ditte si applicano i criteri stabiliti dal successivo articolo 20 e il relativo elenco è predisposto dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico o di altro Ufficio se trattasi di gara relativa a competenze di diverso Ufficio. Il Segretario o il Responsabile dell'Ufficio competente approvano l'invito e l'elenco integrato delle ditte da invitare diramandolo alle stesse.  
Possono essere invitate anche le ditte escluse in fase di prequalifica nel caso in cui l'esclusione sia dipesa da incompletezza della domanda e dei documenti presentati.

## **ART. 19**

### **Scelta delle ditte da invitare**

1. Ove l'Amministrazione debba discrezionalmente procedere alla scelta delle ditte da invitare per procurarsi beni e servizi o per realizzare un'opera o un lavoro, l'invito è rivolto a svariate ditte, in numero almeno pari al minimo di legge, individuate secondo i principi stabiliti dalla normativa vigente ed in particolare idoneità tecnica, positivo espletamento di incarichi precedenti e adeguata rotazione.

2. L'Ufficio Tecnico comunale o diverso Ufficio competente per diverse materie cura la predisposizione dell'elenco delle ditte cui richiedere la presentazione di offerte per l'esecuzione di opere o per l'acquisizione di beni, forniture e servizi, secondo valutazioni tecnico - economiche, in relazione al tipo, natura ed entità dell'appalto o della fornitura, garantendo ove possibile il criterio di rotazione tenendo conto dei risultati di eventuali precedenti rapporti contrattuali e alla della insussistenza di inadempienze precedentemente accertate. Il positivo svolgimento di altri incarichi è considerato elemento a favore. Va tenuto inoltre conto delle richieste di invito eventualmente pervenute a seconda della tipologia degli appalti. La richiesta di invito comunque non vincola l'Amministrazione.

3. La disciplina indicata nei commi precedenti si applica alla scelta delle ditte che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare nei seguenti casi:

- nei confronti concorrenziali o gare ufficiose e nei sondaggi informali;
- nelle procedure negoziali non soggette alla pubblicazione preliminare di avviso;
- quando trattasi di integrare gli inviti a partecipare a gare di appalto, ai sensi dell'art. 18, ottavo comma.

4. I principi indicati nel presente articolo sono applicabili anche nei casi in cui i responsabili d'ufficio sono autorizzati ad interpellare e ad invitare direttamente, scegliendo il contraente, una o più ditte per la fornitura di beni o servizi o per l'esecuzione di lavori, anche nell'ambito delle spese in economia di cui al Titolo VI°, e ad effettuare i conseguenti ordinativi.

6. Possono essere formati elenchi dei fornitori o appaltatori, suddivisi per categoria e tipologia, da cui attingere nella predisposizione degli elenchi delle ditte da invitare.

7. Sono fatte salve le previsioni normative vigenti relative agli elenchi di operatori, al mercato elettronico ed alle convenzioni di forniture/servizi.

## **ART. 20**

### **Acquisizioni ricorrenti di beni e servizi**

1. Per l'acquisizione di beni e forniture che costituiscono oggetto di acquisizioni ricorrenti per l'ordinario funzionamento delle strutture e dei servizi comunali, disposte anche sulla base di programmi periodici di spesa, si procede con il sistema

dell'economia nei limiti e con le modalità stabilite nel Titolo VI° del presente regolamento.

Sono fatte salve le previsioni della normativa provinciale e statale relative alle convenzioni presenti sul MEPAT o su CONSIP.

#### **ART. 21**

##### **Norme relative alle commissioni di gara**

1. La presidenza delle commissioni di gara spetta al Responsabile dell'Ufficio competente o suo sostituto.
2. Ove necessari, o sia ritenuta opportuna, la nomina di esperti esterni in seno alle commissioni di gara, provvede la Giunta comunale o il soggetto cui la stessa affida le competenze con specifico provvedimento.
3. Sono fatte salve le norme in merito di cui alla legislazione vigente.

#### **ART. 22**

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

1. Nell'asta pubblica e nella licitazione e nelle analoghe procedure comunitarie in cui sia prescelto il criterio dell'aggiudicazione alla migliore offerta economica sul corrispettivo posto a base della gara, la commissione di gara è composta dal Presidente e da altri due membri, che fungono anche da testimoni, oltre che dal Segretario Generale.
2. I Due membri della Commissione sono designati dal Presidente di norma tra i componenti del suo Ufficio o di altro Ufficio comunale se non possibile. Il Segretario Generale può essere sostituito da suo delegato.

#### **ART. 23**

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

1. Nell'appalto - concorso nonché nella licitazione e nelle analoghe procedure comunitarie in cui sia prescelto il criterio dell'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione di gara è formata dal Presidente come predetto, da due membri esperti scelti tra i dipendenti comunali con adeguata competenza in materia o, se non possibile, tra esterni esperti in materia, e dal Segretario Generale o suo delegato. Uno dei componenti provvede alla verbalizzazione. Le decisioni sono assunte a maggioranza. La Commissione formula la graduatoria delle offerte e procede all'aggiudicazione. La Commissione è di norma costituita dopo la scadenza del termine assegnato per la presentazione delle offerte, con chiamata da parte del Presidente.

## **ART. 24**

### **Commissione nella gara ufficiosa**

1. Nelle gare ufficiose preordinate alla conclusione del contratto per trattativa privata o procedura negoziata, la commissione è formata dal Presidente e ne fanno inoltre parte, su chiamata del Presidente, due impiegati comunali, scelti preferibilmente tra quelli con competenza in materia o operanti presso la struttura interessata all'opera o alla fornitura/servizio oggetto della gara. Ne fa parte inoltre il Segretario comunale o suo delegato.
2. La commissione opera con libertà di forme, purché sia in ogni caso assicurata la pubblicità e la trasparenza delle operazioni nonché la parità di trattamento tra i concorrenti.
3. Ove sia necessario effettuare una valutazione tecnica economica delle offerte si procede secondo le previsioni dell'articolo precedente.
4. Sono fatte salve le disposizioni di leggi e norme speciali relative alla materia.
5. Il presente articolo si applica anche alle gare ufficiose previste per i lavori e le forniture di cui ai successivi Titoli VI° e VII°.

## **ART. 25**

### **L'inoltro e la presentazione delle offerte**

1. La presentazione delle offerte è effettuata nel rispetto dei termini, delle condizioni e delle procedure previste dalla lettera di invito o dal bando di gara e dalla normativa vigente in materia di gare/offerte elettroniche.
2. I termini stabiliti nell'invito/richiesta per la presentazione delle offerte sono perentori.
3. Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di ricevimento dell'offerta fa fede la documentazione anche elettronica acquisita dall'Amministrazione.
4. In carenza di specifiche norme i termini da concedere alle imprese invitate per la partecipazione alle gare e la presentazione delle offerte sono determinati dal responsabile del procedimento, sulla base del principio di conferire un termine congruo, ma possibilmente contenuto, in grado cioè di consentire la presentazione di offerte serie e ragionate, tenuta presente la natura, l'importanza ed eventualmente l'urgenza del singolo appalto.
5. Possono essere presentate offerte successive, modificative o integrative delle precedenti entro i termini finali prestabiliti alle seguenti condizioni:
  - a) che la successiva o ultima in ordine di tempo integri o sostituisca la precedente;

b) che l'offerta successiva sia presentata nel rispetto delle norme di legge o di regolamento, del bando di gara o della lettera di invito che disciplina il particolare affidamento e, conseguentemente, con le medesime regole ed il rispetto dei termini e delle modalità previste per l'offerta principale.

6. Non è ammissibile la contemporanea presentazione di più offerte in quanto l'Amministrazione non sarebbe in grado di interpretare la reale volontà del concorrente.

## **ART. 26**

### **Verbale di gara e aggiudicazione**

1. Per ~~ognuno dei~~ i procedimenti concorsuali di cui agli articoli precedenti viene steso ~~il~~ un processo verbale in cui si descrivono in modo sintetico le operazioni svolte, le eventuali questioni sorte e le decisioni prese. Le offerte ricevute sono conservate agli atti. Al verbale è allegata ogni documentazione ritenuta utile.

2. Dal verbale di norma deve risultare che le offerte economiche sono state aperte, visionate dopo l'avvenuto accertamento della regolarità della documentazione presentata e dei requisiti per la ammissione alla gara ove richiesti. Nel caso in cui un concorrente debba essere escluso non viene presa conoscenza dell'offerta economica.

3. Il verbale è sottoscritto dai membri della commissione.

4. L'aggiudicazione non necessita di approvazione. L'aggiudicazione è sempre subordinata all'esito positivo delle verifiche e degli accertamenti in merito al possesso dei requisiti richiesti e dichiarati.

## **ART. 27**

### **Norme di garanzia nelle gare – Interpretazione**

1. Le disposizioni che disciplinano le modalità di gara non sono derogabili, in quanto poste nell'interesse del corretto svolgimento della gara.

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

### **ART. 28 Stipula del contratto**

1. L'attività negoziale del Comune si svolge nelle forme stabilite dalla vigente normativa e dal presente regolamento.
2. La forma contrattuale e il soggetto che stipula il contratto sono quelli di cui alla normativa vigente secondo le specificazioni dello Statuto e del presente Regolamento.
3. La stipulazione dei contratti può avvenire:
  - in forma pubblica, a mezzo di notaio;
  - in forma pubblica amministrativa, con il Segretario comunale in qualità di ufficiale rogante, ai sensi del precedente art. 6;
  - secondo le modalità di diritto privato di seguito specificate al quinto comma.
4. Il verbale delle aggiudicazioni è atto che non tiene luogo di contratto. Il contratto che ne formalizza la conclusione, dopo le eventuali verifiche ed i procedimenti di legge, è rogato in forma pubblica amministrativa dal Segretario comunale ed è stipulato per il Comune dal Sindaco o da chi ne fa le veci.
5. La stipulazione può altresì compiersi, oltretutto in forma pubblica, per scrittura privata – autenticata o meno - o mediante sottoscrizione dello schema, modulo o formulario contrattuale predisposto da una delle parti o mediante sottoscrizione, per accettazione, del provvedimento a contrarre o dell'ordinativo scritto oppure mediante scambio di corrispondenza secondo gli usi commerciali con modalità elettronica per i contratti di appalto di lavori, beni e servizi, salvi i casi di legge, con modalità anche normale (autografa) per gli altri contratti (es. compravendita, locazione, ecc.)
6. I contratti possono essere stipulati con l'assistenza di un notaio:
  - nei casi in cui la legge o il regolamento espressamente lo prevedano;
  - quando sia previsto dal provvedimento a contrarre;
  - su richiesta dell'altra parte contraente.Nei casi previsti dal presente comma, in rappresentanza dell'Amministrazione interviene il Sindaco o chi ne fa le veci ai sensi dello Statuto.
7. Fatte salve le disposizioni di legge vigenti sulla forma contrattuale, i contratti conclusi a seguito di trattativa privata sono stipulati a mezzo di scrittura privata o in forma pubblica amministrativa qualora la natura del contratto, il suo contenuto e l'entità del corrispettivo richiedano autenticità e pubblicità. Per contratti di importo superiore ad Euro 50.000,00 si procede in ogni caso alla stipula in forma pubblica amministrativa.

8. Il Segretario comunale fa predisporre il testo dei contratti dall'Ufficio Segreteria, Affari Generali o da altro Ufficio competente, seguendo la relativa pratica e curando che il contenuto rispecchi la volontà delle parti, eventualmente completandone lo schema con gli elementi negoziali accidentali, anche in accordo con l'altro contraente.

9. I contratti sono stipulati entro i termini stabiliti dalla legge o, in mancanza, dall'Amministrazione comunale sulla base di quanto eventualmente stabilito dal provvedimento a contrarre, previa effettuazione degli accertamenti e delle verifiche di legge.

## **ART. 29** **Cauzioni**

1. La cauzione provvisoria per la partecipazione a procedure di gara è dovuta nei casi previsti dalla normativa in materia. Al di fuori dei casi di appalto per lavori, servizi e forniture può essere richiesta ove l'Amministrazione la giudichi necessaria nella misura massima del 10%.

2. A garanzia dell'esatto adempimento dei contratti viene richiesta idonea cauzione definitiva quando stabilito dalla normativa in materia.

3. Al di fuori della casistica degli appalti di lavori, forniture di beni e servizi, la cauzione definitiva può essere richiesta dall'Amministrazione ove giudicata necessaria per la specifica pratica.

4. Nei contratti che si rinnovano periodicamente quando lo stesso fornitore cessante assume il nuovo contratto si può dichiarare e tenere per valida la stessa cauzione vincolata per il contratto precedente, con le eventuali integrazioni che l'amministrazione ritenga necessarie.

## **ART. 30** **Capitolati d'oneri**

1. I capitolati generali contengono le clausole e le condizioni da applicarsi indistintamente a tutti i contratti di un determinato tipo e sono quindi esaustivi del contenuto relativo, salvo gli elementi che i capitolati stessi rimettono alla determinazione delle parti.

2. La disciplina dei capitolati generali è applicabile al singolo rapporto contrattuale ed è quindi opponibile al contraente a condizione che il contratto la richiami espressamente e che espressamente il contraente abbia dichiarato di accettarla, secondo quanto previsto dall'art. 1341 del codice civile.

3. I capitolati speciali sono predisposti per la stipula di uno specifico e ben definito contratto, precostituendone il contenuto salvo gli elementi accidentali da inserire a seguito della scelta del contraente.

## **ART. 31**

### **Spese contrattuali e diritti di segreteria**

1. Il contraente privato deve provvedere al deposito delle spese contrattuali a suo carico nell'ammontare presunto determinato dall'Ufficio di segreteria - affari generali o altro ufficio a ciò incaricato dal Segretario comunale, nei casi in cui il deposito si renda necessario.
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.
3. Per i contratti di compravendita di immobili o per altri particolari contratti le spese contrattuali possono essere assunte a carico del Comune o suddivise tra le parti, in base agli accordi intervenuti e secondo quanto stabilito con deliberazione giuntalesca.
4. Rientra nella competenza dell'Ufficio Segreteria - Affari Generali o di altro Ufficio incaricato dal Segretario la gestione e la rendicontazione di tale deposito.
5. I prelevamenti dal deposito sono curati dall'Ufficio Segreteria Affari Generali e i buoni sono firmati dal Segretario e inviati al tesoriere comunale per gli adempimenti relativi. Ogni buono deve indicare il cognome e nome del depositante, l'ammontare del deposito, l'oggetto cui esso si riferisce, nonché l'ammontare dei prelevamenti eventualmente già avvenuti in precedenza. I buoni sono conservati in copia nelle pratiche relative ai contratti cui si riferiscono.
6. Per le imposte dovute all'Ufficio del Registro, è ammesso che il contraente provveda a depositare il relativo importo mediante assegno circolare intestato all'Ufficio del Registro stesso o che provveda al pagamento diretto delle stesse, fornendone dimostrazione al Comune.
7. Al termine del procedimento contrattuale il Segretario comunale o suo incaricato presenta al contraente il rendiconto delle spese, provvedendo per i conguagli necessari.
8. I diritti di segreteria/rogito si applicano sui contratti rogati o autenticati dal Segretario secondo le misure stabilite dalla normativa in materia.

## **ART. 32**

### **Adempimenti successivi alla stipulazione**

1. Avvenuta la stipulazione, il Segretario comunale cura e dispone in merito ai seguenti adempimenti, in relazione alla tipologia del contratto:
  - registrazione dei contratti che ne sono soggetti, nel termine stabilito dalla legge;
  - predisposizione e presentazione delle istanze tavolari ove il contratto lo preveda.

Il Segretario Comunale e l'Ufficio competente provvedono inoltre agli eventuali atti esecutivi ed alle comunicazioni susseguenti il contratto dovute per la pratica in corso o previste dalla normativa in materia.

### **ART. 33**

#### **Efficacia del contratto, vigilanza 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 la deliberazione a contrarre e gli altri atti del procedimento possono essere revocati per motivate ragioni di pubblico interesse.
2. L'esecuzione del contratto deve essere diretta e controllata in modo tale che vi sia dato adempimento conformemente alle previsioni contrattuali.
3. Verificandosi casi imprevisi che richiedono varianti contrattuali, sia qualitative che quantitative, i soggetti comunali competenti adottano gli atti e le iniziative necessarie secondo la normativa vigente.
4. Nell'ipotesi di grave inadempimento o frode del contraente, la Giunta comunale con propria deliberazione può disporre o dare indirizzi in merito alla risoluzione d'ufficio del contratto. 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.
5. Ove ricorrano ritardi o inadempimenti da parte del contraente, idonei a recare grave pregiudizio all'interesse del Comune, la Giunta comunale, previa diffida, può disporre o dare indirizzo affinché l'Ufficio competente provveda a disporre che l'esecuzione avvenga d'ufficio, ove possibile, ovvero ad opera di altro soggetto idoneo individuato ai sensi della normativa vigente, essendo in ogni caso a carico dell'originario contraente le maggiori spese ed i danni.

### **ART. 34**

#### **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 presentata.

3. E' comunque condizione per potersi procedere al pagamento finale a saldo l'accertamento della regolare esecuzione della prestazione dedotta in contratto.

4. A valere sul corrispettivo contrattuale possono essere corrisposte anticipazioni o acconti nei limiti, secondo le modalità e con le garanzie ove stabilite. La garanzia ricomprende anche l'IVA, quale accessorio al prezzo del contratto.

5. Nei contratti di prestazione d'opera intellettuale è consentito il pagamento in acconto di una quota parte delle spese riconosciute per l'adempimento della prestazione, secondo le modalità stabilite in convenzione.

### **ART. 35**

#### **Revisione dei prezzi e variazioni contrattuali**

1. I prezzi contrattuali sono fissi ed invariabili.
2. La revisione prezzi è ammessa entro i limiti stabiliti dalla normativa vigente.
3. I contratti ad esecuzione continuata o periodica debbono recare una clausola di revisione periodica del prezzo secondo quanto disposto dalla legge.
4. Le variazioni del corrispettivo e del contenuto contrattuale sono previamente autorizzate dal soggetto competente con le modalità e nei limiti previsti dalle norme vigenti.

### **ART. 36**

#### **Cessione del contratto e subappalto**

1. Salvo che non sia diversamente disposto dal provvedimento a contrarre o comunque da altro atto propedeutico quali bando, lettera di invito, capitolato, ecc, dopo l'aggiudicazione o la stipulazione può farsi luogo a cessione del contratto, con riguardo all'intera prestazione o ad una parte di essa, limitatamente a casi tecnici documentabili, a condizione che l'Amministrazione esprima il proprio consenso nei modi previsti dal contratto iniziale o, ove gli stessi non siano previsti, con provvedimento del soggetto competente e che il cessionario o il subcontraente siano in possesso dei requisiti prescritti e richiesti dall'Amministrazione comunale.
2. La cessione del contratto di appalto di opere pubbliche è vietata, a pena di nullità.
3. La legge disciplina le condizioni e le modalità relative al subappalto. Per quanto non disciplinato dalla normativa in materia vale quanto previsto dall'Amministrazione comunale.

### **ART. 37**

#### **Termini di esecuzione e penali**

1. I contratti debbono prevedere i termini per l'esecuzione delle prestazioni, anche mediante rinvio al capitolato speciale.
2. In caso di ritardo il contraente è tenuto a risarcire l'Amministrazione a termini di contratto o di capitolato. L'importo della penale è - ove possibile - trattenuto sul prezzo che il Comune è tenuto a corrispondere per la prestazione contrattuale effettuata.
3. L'importo della penale non può superare i limiti stabiliti dalla normativa in materia.
4. Il legale rappresentante del Comune o il Responsabile dell'Ufficio ove ne abbia competenze può concedere, per motivate ragioni, proroghe al termine assegnato contrattualmente. Nel caso di appalto di opere pubbliche, la proroga è concessa previa acquisizione del parere del direttore dei lavori, secondo le previsioni di legge, e la domanda deve, va, di regola, essere presentata prima della scadenza del termine salvi i casi particolari e motivati.
5. Ove nei contratti venga previsto, il pagamento di una penale a carico della controparte che si rende responsabile di inadempimento, negligenza o ritardi, sono comunque fatti salvi i maggiori danni - rispetto all'importo della penale - che dovessero derivare al Comune per ed in causa dell'inadempimento stesso.

### **ART. 38**

#### **Collaudo e accertamento della regolare esecuzione della prestazione**

1. La liquidazione del corrispettivo pattuito per le prestazioni o le forniture rese deve essere preceduta da accertamento della regolare esecuzione delle stesse, anche in conformità alle disposizioni del regolamento di contabilità.
2. L'accertamento di cui al primo comma si esegue mediante attestazione rilasciata da un funzionario dell'ufficio competente e, relativamente alle opere pubbliche, dai soggetti previsti e secondo le modalità stabilite dalle norme vigenti in materia.
3. In materia di appalti di lavori pubblici, inoltre, la liquidazione del saldo è soggetta ai particolari adempimenti indicati nell'art. 51.
4. Per prestazioni particolarmente complesse ed ove ciò sia previsto negli atti propedeutici alla gara o all'affidamento viene nominato un tecnico collaudatore o una commissione di collaudo con componenti dotati di adeguate competenze tecniche rispetto alla prestazione, fornitura od opera oggetto di collaudo.  
La nomina della commissione o del collaudatore è invece obbligatoria ove ciò sia previsto dalla legge, nel qual caso andranno rispettati i requisiti e le modalità di nomina e di esecuzione del collaudo previsti dalla normativa.

5. E' ammesso il collaudo in corso di esecuzione del contratto, relativamente alla quota di prestazione a cui è stato dato adempimento, ove ciò si renda opportuno o necessario.

## **TITOLO IV° IL CONTRATTO DI APPALTO DI OPERE E LAVORI PUBBLICI**

### **ART. 39 Appalto di lavori pubblici e normativa applicabile**

1. Si considerano appalti di lavori pubblici i contratti a titolo oneroso, conclusi in forma scritta tra l'Amministrazione e una impresa fornita dei requisiti richiesti dalla legge, aventi ad oggetto l'esecuzione di lavori sulla base di un progetto esecutivo.
2. Il presente capo disciplina l'esecuzione dei lavori pubblici da parte di imprese idonee mediante contratto di appalto. I lavori pubblici possono essere eseguiti anche mediante economia come di seguito specificato.
3. Per l'affidamento e l'esecuzione dei lavori pubblici si applica a seconda dei casi la normativa provinciale, nazionale e comunitaria vigente.
4. Le norme del presente regolamento disciplinano aspetti di dettaglio, nel rispetto di quanto previsto dal comma precedente, anche con riferimento all' art. 2 precitato andrà inteso come riferimento all' art. 4, comma 1 bis, della L.P. 26/93 e s.m. (soggetti competenti).

### **ART. 40 Progetti e capitolati**

1. La progettazione si articola in preliminare, definitiva ed esecutiva, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
2. I lavori e le opere pubbliche sono realizzati sulla base di esaustivi e specifici progetti esecutivi, che contengono gli elaborati indicati dalle norme vigenti e tutte le prescrizioni tecniche atte a definire puntualmente e completamente i lavori da eseguire.
3. Prima dell'approvazione del progetto, deve essere acquisita la dichiarazione di conformità urbanistica prevista dalla normativa vigente.
4. Al progetto è allegato il capitolato speciale, predisposto in relazione alla tipologia della prestazione oggetto di contratto.

5. Nel progetto può essere prevista la possibilità per l'Amministrazione di riservarsi la fornitura totale o parziale di determinati materiali e mezzi d'opera occorrenti per l'esecuzione dei lavori.

6. Sono fatte salve le diverse specifiche disposizioni in materia relative all'esecuzione dei lavori in economia di cui al titolo VI°.

#### **ART. 41**

#### **Aggiornamento dei prezzi di progetto**

1. Prima dell'inizio della procedura di affidamento dei lavori, l'Amministrazione è tenuta ad aggiornare i prezzi di progetto qualora sia trascorso il periodo di tempo previsto dalla normativa in materia secondo le modalità e salve le deroghe previste dalla stessa normativa.

#### **ART. 42**

#### **Acquisizione dei beni immobili necessari alla realizzazione dell'opera pubblica**

1. La disponibilità dei beni immobili da occupare per la realizzazione dell'opera pubblica costituisce presupposto per potersi procedere all'invio degli inviti di gara.

2. Nel caso in cui si renda necessario procedere all'esecuzione dell'opera e la trattativa privata acceleri i tempi necessari per pervenire alla disponibilità dei beni privati rispetto alla procedura espropriativa e comunque negli altri casi in cui, nel rispetto della normativa vigente in materia, l'organo comunale competente lo ritenga preferibile, l'acquisto degli immobili necessari per l'esecuzione dell'opera può essere effettuato mediante trattativa privata, purché i prezzi concordati con i privati per l'occupazione e l'acquisto siano sostanzialmente simili a quanto sarebbe dovuto in base all'indennità espropriativa, tenendo anche conto del beneficio derivante all'amministrazione dalla semplificazione e dall'accelerazione delle procedure. Per la determinazione dei prezzi è necessaria una perizia di stima asseverata o altra stima valida per l'acquisto ai sensi di legge.

La trattativa privata è perseguita in via preferenziale qualora i proprietari interessati siano in numero ridotto, nel rispetto delle condizioni predette.

3. La deliberazione di acquisto a trattativa privata è di competenza della Giunta comunale nel caso in cui l'opera sia prevista nel programma generale delle opere pubbliche e la spesa relativa all'acquisto sia finanziata in bilancio. L'acquisto è supportato da idonea perizia asseverata di stima. Nei casi previsti dalla normativa provinciale in materia di acquisto di edifici (art. 36, commi 7, 8, 9 della L.P.n.23/1990 e s.m. – valore superiore ad € 971.400,00) andrà effettuata la determinazione di congruità da parte del competente Comitato provinciale.

### **ART. 43**

#### **Bandi e inviti di gara – avvisi di aggiudicazione**

1. I bandi e gli inviti di gara per l'esecuzione di lavori pubblici sono predisposti, approvati, adottati e pubblicati secondo le modalità e nei termini previsti dalle norme vigenti. In particolare si richiamano le previsioni degli artt. 27, 27 bis e 28 della L.P. 26/93 e s.m. e l'art. 18 della L.P. 2/2016 e s.m.
2. Nei casi in cui vengano ridotti per motivi di urgenza i termini di ricezione delle offerte, le motivazioni dell'urgenza non debbono essere addebitabili a fatto proprio dell'Amministrazione.
3. Gli inviti sono spediti entro centoventi giorni dalla pubblicazione del relativo bando di gara. Scaduto tale termine la procedura deve essere rinnovata.
4. Oltre al bando, la lettera di invito costituisce legge speciale del procedimento di gara.

### **ART. 44**

#### **Partecipazione alle gare di appalto**

1. Per la partecipazione alle gare di appalto è necessario il possesso dei requisiti stabiliti dalla normativa vigente secondo le forme e le modalità dalla stessa specificati.
2. La documentazione relativa va presentata nelle forme e modalità stabilite dalla normativa in materia.

### **ART. 45**

#### **Procedura negoziata**

La procedura negoziata viene effettuata nei casi e con le modalità previsti dalla normativa in materia.

### **ART. 46**

#### **Verifica dei requisiti**

1. L'Amministrazione, con nota del Segretario o del Responsabile dell'Ufficio competente da spedire di norma entro dieci giorni dalla gara o dalla conclusione della procedura di gara, ne comunica l'esito all'aggiudicatario e a tutti i partecipanti.
2. Il possesso dei requisiti per la partecipazione all'appalto è provato dall'aggiudicatario entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente o entro diverso e maggiore termine dalla stessa stabilito. E' fatta salva la specifica disciplina relativa alla dimostrazione del possesso dei requisiti.

3. Il possesso dei requisiti nonché l'insussistenza delle cause di esclusione dalle gare di appalto sono verificati, per quanto necessario, nei confronti dell'aggiudicatario prima della stipula del contratto. La verifica è effettuata direttamente dall'Amministrazione. Tuttavia al fine di assicurare il sollecito svolgimento della procedura di stipulazione del contratto, il concorrente può essere invitato a collaborare nella produzione delle documentazioni previste dalla legge.

4. Qualora, per effetto della verifica, l'Amministrazione aggiudicatrice rilevi l'insussistenza dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento dei lavori pubblici o la sussistenza di cause di esclusione, annulla con atto motivato l'aggiudicazione e aggiudica i lavori al concorrente che segue nella graduatoria.

#### **ART. 47**

#### **Premi di incentivazione**

1. I capitolati speciali di appalto possono prevedere la possibilità della corresponsione alle imprese di premi di incentivazione per accelerare l'esecuzione dei lavori, secondo quanto stabilito nei commi successivi. L'effettiva corresponsione del premio deve essere esplicitamente prevista con deliberazione giuntale o determina del funzionario competente in base alle disposizioni giuntali, che ne finanzia la spesa.

2. Il premio è stabilito in una determinata somma per ogni giorno di anticipazione sul termine finale previsto. L'entità del medesimo potrà al massimo essere pari a quella stabilita per la penale da applicare per ogni giorno di ritardo nell'ultimazione dei lavori. L'importo massimo del premio viene stabilito in fase di gara, nei limiti di legge. La spesa relativa deve essere preventivamente finanziata.

3. Il premio non è soggetto a ribasso d'asta, né a revisione e non è calcolato nell'importo dei lavori.

4. Il credito dell'appaltatore relativo al premio di incentivazione sorge e diviene esigibile nel momento dell'accertamento, mediante apposito certificato sottoscritto dalle parti in contraddittorio, dell'avvenuta anticipata ultimazione dei lavori rispetto al termine contrattualmente stabilito.

5. Il premio è corrisposto nei termini e secondo le modalità previste per il pagamento del saldo del corrispettivo contrattuale.

#### **ART. 48**

#### **Varianti**

1. Sono possibili varianti e/o modifiche al progetto e al contratto secondo i limiti e le modalità della normativa in materia (in particolare art. 27 della L.P. 2/2016 e s.m.).

2. Quando si presenti la necessità di redigere una variante, il direttore dei lavori è tenuto ad informare preventivamente l'Amministrazione e a discuterla in contraddittorio, fatto salvo quanto previsto dalla normativa in materia.
3. Le varianti sono approvate, quale atto di indirizzo, dalla Giunta, tranne quelle che non comportano aumenti di spesa rispetto al contratto già stipulato, che sono approvate dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico. Sono inoltre approvate dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico le varianti additive dei lavori iniziali che non ne modificano la natura e che comportano un aumento di spesa contenuto entro 1/5 dell'importo di contratto e che sono contenute entro l'importo inizialmente impegnato, secondo le previsioni della e con le procedure di cui alla normativa provinciale in materia.
4. Nel caso in cui i lavori conseguenti alla variante siano contenuti nel sesto quinto dell'importo originario di contratto, essi – previa approvazione - possono essere affidati all'originario contraente, mediante sottoscrizione dell'atto di sottomissione quale atto aggiuntivo dell'originario contratto o modalità equivalente.
5. I lavori eccedenti il sesto quinto sono affidati mediante distinto contratto secondo le ordinarie procedure di scelta del contraente, salva la possibilità di incarico all'originario contraente nei casi previsti dalla normativa in materia.
6. Le varianti sono soggette all'acquisizione del preventivo parere tecnico - amministrativo di organi consultivi ove previsti dalla normativa provinciale in materia.
7. Non sono considerate varianti ai sensi del presente articolo e possono essere disposte dal direttore dei lavori, senza la necessità di preventiva autorizzazione, modeste variazioni da apportare a contratti già stipulati, volte a dare perfetta esecuzione ai lavori senza mutare sostanzialmente le previsioni progettuali, purchè l'importo complessivo di contratto non venga superato e non sussista la possibilità di eventuali richieste di equo compenso da parte dell'appaltatore. Il direttore dei lavori è comunque tenuto ad inviare all'Amministrazione per l'approvazione l'eventuale verbale di concordamento di nuovi prezzi.

#### **ART. 49** **Suddivisione dei lavori**

1. Per nessuna opera e nessun appalto può essere effettuata una artificiosa suddivisione al fine di sottrarli all'applicazione delle norme in materia di lavori pubblici.
2. Quando un'opera è ripartita in lotti o stralci, per verificare quali norme di legge siano applicabili ai medesimi, va considerato il loro valore complessivo fermo restando che i requisiti di partecipazione richiesti alle imprese sono quelli rapportati all'importo del singolo lotto o stralcio oggetto dell'appalto.

3. Un'opera può essere realizzata con separati affidamenti di tipologie di lavori, tecnicamente ed organizzativamente scindibili, tramite singoli appalti corrispondenti alle diverse tipologie e categorie di opere, ove sia stata effettuata esplicita previsione in sede di progetto esecutivo, con evidenza degli specifici capitolati e computi relativi alle categorie di opere oggetto di separati affidamenti. In tal caso ai singoli appalti è applicabile quanto previsto al comma 2.

### **ART. 50** **Subappalto**

1. Il subappalto è consentito secondo le previsioni della normativa in materia. Esso è autorizzato dal responsabile dell'Ufficio tecnico.

### **ART. 51** **Collaudo e regolare esecuzione**

1. Il certificato di collaudo e di regolare esecuzione sono emessi secondo le previsioni della normativa in materia.
2. Essi sono approvati dal Responsabile dell'Ufficio tecnico.
3. La liquidazione del saldo del corrispettivo pattuito è subordinata, oltreché all'accertamento della regolare esecuzione dei lavori, anche alla verifica della regolarità della posizione dell'appaltatore nei confronti degli obblighi assicurativi e previdenziali nonché alle altre eventuali verifiche previste dalla normativa vigente in materia.

## **TITOLO V°** **I CONTRATTI IN ECONOMIA**

### **CAPO I°** ***L'economia in generale***

#### **Art. 52** **Principi generali**

1. Il sistema dell'economia può essere utilizzato ove sia previsto dalle leggi e norme in materia o dal regolamento. Detto sistema ha disciplina autonoma rispetto a quello dell'appalto.

2. Le relative procedure sono stabilite, oltreché dalle norme procedurali della normativa in materia, dal presente regolamento, dai regolamenti che reggono i servizi in gestione diretta e dal regolamento di contabilità.

3. Il ricorso all'economia è ammesso per lavori e forniture di beni, prestazioni e servizi sia di natura ordinaria che straordinaria, secondo le modalità e le previsioni specifiche e normate dalle leggi e dai regolamenti, anche comunali.

### **Art. 53**

#### **Ambito di applicazione e modalità**

1. Il sistema dell'economia si applica:

- nei servizi pubblici in gestione diretta tenuto conto della disciplina dei rispettivi regolamenti, ove esistano, salva l'applicabilità della normativa in materia e del presente regolamento per quanto in essi non previsto.
- nell'esecuzione di opere e lavori pubblici ai sensi del seguente capo II;
- nel servizio di economato, tenendo conto della specifica funzione e disciplina dello stesso;
- per l'acquisizione di beni, prestazioni, lavori e servizi necessari per le ordinarie manutenzioni di beni in proprietà o in disponibilità del Comune e in genere per ogni spesa di ordinaria gestione, necessaria per il funzionamento delle strutture comunali, ai sensi del seguente capo III e secondo quanto indicato nei seguenti commi.

2. Si procede in economia all'acquisizione di lavori, beni e servizi, nel rispetto della normativa statale e provinciale vigente nonché del presente regolamento con le seguenti modalità:

- ✓ in diretta amministrazione, quando i lavori o i servizi vengono eseguiti con l'impiego di personale comunale e con utilizzo di mezzi e materiali di proprietà o in disponibilità del Comune, di cui esso si provveda direttamente;
- ✓ in diretta amministrazione approvvigionandosi del bene o del servizio da soggetti fornitori terzi;
- ✓ affidando l'opera, il lavoro o la fornitura ad imprese di fiducia mediante cottimo fiduciario o in amministrazione diretta con pagamento su fattura;
- ✓ utilizzando in modo misto le precedenti modalità.

4. Rientrano tra le spese in economia mediante diretta amministrazione le acquisizioni di beni, prestazioni e servizi necessari e funzionali alle attività correnti svolte dagli uffici, dal cantiere e dalla biblioteca comunali. Si richiamano a tal proposito le previsioni del regolamento di contabilità. L'atto di indirizzo approvato dalla Giunta può dettare specificazioni e regole in merito.

5. Le spese in economia, fatte salve le particolari modalità stabilite per i lavori pubblici dal presente regolamento, sono ordinate dai responsabili di Ufficio o di Settore nei

limiti e con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità o dall'atto di indirizzo assunto dalla Giunta.

6. Per l'acquisizione di beni, forniture e servizi oggetto di acquisizione ricorrente e prevedibile per il funzionamento delle strutture e dei servizi comunali, gli acquisti possono essere effettuati sulla base di programmi periodici di spesa approvati dai Responsabili di Ufficio/settore.

7. E' fatta salva la speciale disciplina, dettata dal Regolamento di contabilità, relativa al servizio di economato.

#### **Art. 54** **Forma del contratto**

1. I contratti in economia di cui al presente capo sono stipulati nelle forme di cui all'art. 28 del presente regolamento e della normativa vigente in materia, anche con riferimento al mercato elettronico della pubblica amministrazione ed alle forme elettroniche di ordine e di stipulazione.

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

#### **Art. 55** **Ambito di applicazione e attivazione procedure**

1. In attuazione della normativa provinciale in materia di lavori pubblici, il presente capo disciplina l'esecuzione in economia di opere e lavori pubblici e delle provviste di materiali e mezzi ad essi inerenti da parte dell'Amministrazione comunale.

2. L'esecuzione delle opere, dei lavori e delle forniture previste dal presente capo è previamente autorizzata dagli organi competenti che approvano il relativo progetto esecutivo/apposita perizia che individua ~~anche genericamente~~ le opere, i lavori e le forniture ai sensi della normativa in materia.

3. Il ricorso all'economia può essere autorizzato per singoli contratti, comprensivi anche della fornitura dei necessari materiali da parte dell'esecutore dei lavori, che non eccedano i limiti di legge.

4. Le opere da eseguirsi in economia nell'ambito di un contratto di appalto sono disciplinate dalla normativa in materia.

## **Art. 56**

### **Fattispecie particolari**

1. Si prescinde dal limite ordinario di cui al terzo comma dell'art. 65 precedente nei casi in cui la legge prevede specificamente il ricorso all'economia e nei casi di somma urgenza di cui all'art. 53 della L.P. 10 settembre 1993 n. 26, per i quali valgono le previsioni dell'articolo ultimo citato. In questi ultimi casi si può prescindere anche dall'approvazione del preventivo/progetto o perizia e dall'impegno preventivo.
2. Può essere in particolare autorizzato il ricorso all'economia, sino ai limiti di spesa predetta di cui all'art. 65, terzo comma, per l'esecuzione di lavori e provviste che:
  - siano necessarie ad ultimare le opere di cui viene rescisso il contratto di appalto
  - 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 imporre 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 sindacali e le concessioni comunali di ogni specie;
  - siano necessarie per il consolidamento o demolizione dei fabbricati e manufatti cadenti, ivi compreso lo sgombero dei materiali di risulta.

## **Art. 57**

### **Modalità per l'esecuzione dei lavori e delle provviste**

1. Le opere ed i lavori di cui all'articolo precedente si eseguono:
  - in amministrazione diretta, con operai dipendenti dell'Amministrazione ed impiegando materiali e mezzi di proprietà, in uso o acquistati dalla medesima;
  - in amministrazione diretta rivolgendosi ad imprese industriali o artigiane per la fornitura della manodopera unitamente ai mezzi e ai materiali necessari, con pagamento su fattura;
  - mediante affidamento ad imprese idonee con atto di cottimo fiduciario secondo la normativa vigente in materia, con il quale il contraente assume l'obbligazione di prestare l'opera finita o la fornitura, assumendo a suo carico il rischio.
- utilizzando in modo misto le modalità di cui al precedente elenco.
2. Quando per l'esecuzione delle opere o lavori in economia l'Amministrazione si avvale di imprese, che forniscono manodopera, materiali e mezzi, le stesse sono responsabili dell'esecuzione secondo le regole dell'arte ed in conformità alle prescrizioni contrattuali delle opere e delle forniture nonché della sicurezza del cantiere e del rispetto delle norme vigenti; nell'ipotesi di esecuzione mediante amministrazione diretta l'eventuale responsabilità dell'impresa si limita all'esatta esecuzione delle prestazioni dedotte nell'atto negoziale.

3. Le norme del presente capo si applicano anche per l'acquisizione delle provviste necessarie all'esecuzione dei lavori contenuti nel progetto o nella perizia.

### **Art. 58**

#### **Diretta amministrazione**

1. Le opere e i lavori in diretta amministrazione si eseguono secondo il progetto o la perizia predisposti dall'Ufficio Tecnico comunale. Al responsabile dell'ufficio ne è demandata la direzione, salvo che egli ritenga di affidare tale incarico ad un proprio collaboratore in possesso di idonea qualifica, che ne assume la relativa responsabilità.

2. Ove le caratteristiche degli interventi lo consentano, gli interventi possono essere previsti in un programma annuale che viene formulato dal responsabile dell'Ufficio Tecnico d'intesa con l'Assessore competente e approvato dalla Giunta.

3. In casi particolari e motivati il progetto o la perizia e la direzione dei lavori possono essere affidati a tecnici esterni.

4. Le spese in economia relative a forniture di beni e servizi funzionali all'esecuzione di opere da parte del cantiere comunale, ricomprese tra quelle eseguite con il metodo della diretta amministrazione, non rientrano nell'ambito di applicazione della disciplina relativa agli appalti di lavori, servizi e forniture.

### **Art. 59**

#### **Modalità di affidamento**

1. L'affidamento dei lavori di cui al presente titolo, compresa la fornitura dei materiali necessari per la loro realizzazione, viene preceduta da una gara ufficiosa svolta secondo le modalità indicate nell'art. successivo, fatto salvo quanto previsto nei successivi commi.

2. E' ammessa la deroga alla procedura concorsuale di cui al primo comma, oltrechè nei casi di impossibilità ai sensi art.52 LP n. 26/1993 e s.m. nei seguenti casi:

- a) per opere, lavori o forniture di importo stimato in relazione al singolo contratto non superiore a 50.000,00 Euro;
- b) nelle ipotesi di somma urgenza di cui all'art. 53 della L.P. 10 settembre 1993 n. 26;
- c) quando ragioni tecniche non consentano scelte diverse;
- d) quando la gara preventivamente esperita sia andata deserta.

3. La scelta delle ditte da invitare è effettuata secondo le indicazioni dell'art. 20 19 e il contratto è definito secondo quanto previsto dall'art. 61.

### **Art. 60**

#### **Gara ufficiosa**

1. Alla gara ufficiosa sono invitate almeno cinque ditte, scelte dal responsabile dell'Ufficio tecnico o dal funzionario dallo stesso indicato sentite le eventuali indicazioni del Sindaco o dell'assessore delegato e del Segretario comunale, con l'applicazione, dei criteri di cui all'art. 19. 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. Sono fatte salve diverse disposizioni di legge sul numero delle imprese da invitare.

2. L'invito va inviato con l'anticipo necessario per garantire parità di condizioni fra i concorrenti e per consentire alle ditte un'analisi obiettiva e completa delle condizioni contrattuali e di formulare quindi un'offerta seria e fondata, tenendo comunque in prioritaria considerazione i tempi di esecuzione dell'opera che l'Amministrazione comunale si prefigge.

3. L'invito deve perlomeno indicare, oltre all'oggetto del contratto e il valore della prestazione:

- a) il giorno e l'ora entro cui far pervenire l'offerta;
- b) il giorno, l'ora e il luogo in cui si procederà all'apertura delle offerte;
- c) i criteri di individuazione della migliore offerta, con la eventuale precisazione relativa alla verifica dell'eventuale anomalia delle offerte ai sensi di legge;
- d) i requisiti di idoneità richiesti;
- e) l'avvertenza che la gara è ritenuta valida anche in presenza di una sola offerta ammissibile nonchè l'avvertenza di cui all'undicesimo comma.
- f) il nominativo del funzionario tecnico designato quale responsabile del procedimento ed il relativo ufficio competente.

4. Alle ditte invitate a presentare offerta può eventualmente essere richiesto, ove ritenuto opportuno in relazione alla natura od entità dei lavori da eseguire, di rendere unitamente all'offerta una dichiarazione attestante di essersi recata sul luogo dove si eseguono i medesimi e di aver preso completa visione dei lavori da eseguire, degli elaborati progettuali nonchè di tutte le circostanze che condizionano la determinazione dei prezzi e delle clausole contrattuali oltrechè il possesso di tutti gli eventuali requisiti necessari ai sensi della normativa vigente.

5. Con riferimento ad eventuali irregolarità nella presentazione dell'offerta si applica la normativa vigente nonchè, ove possibile, il soccorso istruttorio.

6. L'apertura delle offerte avviene in seduta pubblica nel luogo, giorno ed ora prestabiliti nella lettera di invito, tranne nei casi in cui si prescinde dalla seduta pubblica, ai sensi della normativa in materia.

7. L'esperimento di gara non costituisce per l'Amministrazione né obbligazione contrattuale né obbligazione a contrarre. I verbali di gara non equivalgono al contratto, il quale si verrà a perfezionare solo per effetto della successiva stipula.

8. L'offerta del concorrente equivale a proposta irrevocabile sino alla stipulazione del contratto o sino al termine indicato nell'invito. L'Amministrazione è vincolata al rispetto delle procedure di gara poste nell'invito a concorrere.

9. La prestazione oggetto della gara o del sondaggio viene affidata all'impresa che ha proposto il prezzo più basso, salva l'eventuale applicazione della verifica dell'anomalia delle offerte. E' utilizzabile sia il sistema dell'offerta percentuale in ribasso sull'importo posto a base di gara che il sistema dell'offerta - prezzi. Nei casi di legge e ove ritenuto opportuno dall'Amministrazione si procede con il 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 specificando il relativo peso. La decisione di procedere nel predetto ultimo modo spetta alla Giunta comunale.

10. Nel caso in cui la lettera di invito non preveda la facoltà del subappalto, tale facoltà deve intendersi negata.

## **Art. 61**

### **Definizione del contratto**

1. All'affidamento dei lavori e delle forniture in economia si provvede mediante stipula del contratto nelle forme di cui all'art. 28 del presente regolamento da parte dei soggetti ivi elencati o da parte del responsabile dell'Ufficio che ha seguito la pratica secondo la competenza stabilita dalla Giunta. E' inoltre possibile procedere mediante:

- a) stipula di atti di cottimo;
- b) ordini verbali nei casi di somma urgenza.

2. Ove si proceda mediante ordinativo scritto con il quale i lavori vengono affidati, può essere prevista la sottoscrizione di copia dello stesso per accettazione dal privato contraente, perfezionandosi in tal modo il contratto. Gli ordinativi di cui sopra contengono le principali condizioni che regolano il rapporto e possono indicare i documenti di riferimento per quanto non contenuto.

3. A contratto concluso nei modi di cui sopra, copia della documentazione è inviata all'Ufficio ragioneria per i conseguenti adempimenti previsti dal regolamento di contabilità, per quanto gli necessita e ove non già la detenesse.

4. La stipulazione dei contratti viene effettuata con le modalità di cui all'art. 28 del regolamento, come per i contratti di appalto lavori, beni e servizi (modalità elettronica).

## **Art. 62**

### **Atto di cottimo**

1. L'atto di cottimo quale forma di contratto è stipulato secondo le previsioni dell'art. 28 come integrato con l'articolo precedente.

2. Nell'atto di cottimo sono indicati:

- l'elenco dei lavori e delle forniture, con relativi prezzi unitari;

- le condizioni di esecuzione, con particolare riferimento ai termini entro i quali le prestazioni debbono essere svolte,
  - le modalità ed i termini per il pagamento;
  - le penalità in caso di ritardo e la facoltà per l'Amministrazione di provvedere d'ufficio ovvero di rescindere il contratto qualora il cottimista si renda inadempiente;
  - eventuali altri elementi accidentali del contratto;
  - l'avvenuta acquisizione della documentazione antimafia, ove prevista dalla legge.
3. L'atto di cottimo fa riferimento a:
- a) l'offerta della ditta, che può essere allegata quale parte integrante;
  - b) il progetto o la perizia nonché il capitolato speciale, anche nella forma del foglio patti e prescrizioni o di analogo elaborato, i quali possono essere dichiarati parti integranti per quanto non materialmente allegati.

### **Art. 63**

#### **Pagamento del corrispettivo contrattuale**

1. I corrispettivi derivanti da atti di cottimo possono essere pagati sulla base di stati di avanzamento con relativi certificati di pagamento in acconto emessi a norma della disciplina concernente gli appalti di opere pubbliche oppure sono pagati a conclusione dell'incarico.
2. I corrispettivi derivanti da contratti in economia conclusi nelle altre forme sono pagati sulla base delle fatture e delle relative attestazioni di regolare esecuzione.
3. L'Ufficio tecnico e ragioneria provvedono, per quanto di competenza, alla liquidazione e pagamento a norma del regolamento di contabilità. Fatti salvi i termini previsti dalla normativa provinciale per la redazione degli atti di contabilità finale o comunque degli atti di contabilizzazione dei lavori, il pagamento va eseguito di norma entro il termine di 60 giorni dalla data di presentazione degli atti contabili stessi, previa acquisizione della relativa fattura.
4. La contabilizzazione ed il collaudo dei lavori in economia sono effettuati secondo le modalità di cui alla normativa vigente in materia.
5. Possono essere pagati acconti su prestazioni parziali già eseguite previa presentazione di fatture, eventualmente operando, a seconda del caso specifico le trattenute di garanzia di legge.
6. Per opere, lavori e forniture di importo non superiore a 26.000,00 Euro il certificato di regolare esecuzione può essere sostituito da un visto sulla fattura o sulla nota dei lavori apposto dal direttore degli stessi.

7. La verifica dell'adempimento degli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi e antinfortunistici nel caso di contratti di importo inferiore ad Euro 100.000,00.- può essere effettuata con le modalità di cui all'art. 52 comma 10 bis della L.P. 26/93 e s.m.

#### **Art. 64** **Varianti**

1. Le opere, i lavori e le provviste vanno eseguiti entro il limite dell'impegno di spesa autorizzato. Ove la somma prevista ed impegnata risulti insufficiente non possono essere ordinate ulteriori spese se non a seguito dell'approvazione di una motivata variante suppletiva o preventivo integrativo di spesa e relativo impegno.

2. Relativamente alle opere e lavori affidati - sulla base di un progetto - tramite atto di cottimo, si applica la normativa vigente per i contratti di appalto in materia di varianti, con le specificazioni di cui alla normativa provinciale. Peraltro, per lavori e forniture di importo non superiore a 26.000,00 Euro, con il visto di congruità apposto dal direttore dei lavori sulla fattura o sulla nota relativa a quanto eseguito, si ritengono approvate e collaudate senza ulteriori formalità le eventuali variazioni di quantità dei lavori previsti nel contratto originario, nonché l'applicazione di eventuali nuovi prezzi, determinati secondo gli ordinari criteri di raccordo con i prezzi previsti nel medesimo contratto, purché tali variazioni e tali nuovi prezzi siano riscontrati oggettivamente indispensabili al fine dell'esatta esecuzione dell'opera e non determinino un aumento dell'importo complessivo del contratto originariamente stipulato.

#### **Art. 65** **Cottimo fiduciario derivato**

1. Possono essere eseguite in economia, nell'ambito di un contratto d'appalto in corso, mediante l'utilizzo delle somme accantonate per l'esecuzione di lavori strumentali o accessori, anche alcune categorie di lavoro non previste nel contratto stesso o che non si possono eseguire con i prezzi di cui all'elenco approvato.

2. In tal caso è possibile provvedere con la modalità dell'amministrazione diretta all'esecuzione delle predette categorie di lavoro, utilizzando la manodopera, i materiali e i mezzi forniti dall'appaltatore e compensando quest'ultimo applicando i prezzi previsti nel capitolato speciale, soggetti a ribasso d'asta, o concordati a parte.

3. Il direttore dei lavori indicherà all'Amministrazione comunale quali siano i lavori da eseguirsi in economia e li farà eseguire all'impresa fino alla concorrenza dell'importo complessivo previsto nel capitolato speciale.

4. Nel caso ravveda che tale limite non è sufficiente, il direttore lavori dovrà redigere una variante da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione comunale, nei casi, secondo le modalità e con le responsabilità previste dalla normativa vigente.

5. I lavori sono eseguiti dall'appaltatore solo nei limiti impartiti dal direttore dei lavori con ordine di servizio e verranno pagati in seguito alla presentazione da parte del

direttore stesso di apposita documentazione con l'indicazione delle prestazioni effettuate.

**CAPO III°**  
***L'economia per le spese di funzionamento***

**Art. 66**  
**Ambito di applicazione**

1. Sono eseguibili in economia, ai sensi dell'art., 53, primo comma, terzo e quarto alinea, e quarto comma, le spese ricorrenti necessarie per la manutenzione dei beni in proprietà o in disponibilità del Comune nonché ogni spesa, che trovando imputazione sulla parte corrente del bilancio sia necessaria per l'ordinario funzionamento degli uffici e dei servizi comunali. Le spese in economia di cui al presente capo rientrano tra quelle in diretta amministrazione ed hanno disciplina diversa dall'appalto di lavori, beni e servizi (L.136/2010 e s.m.). In via esemplificativa e non esaustiva si tratta di le spese per:

- a) manutenzione ordinaria e la pulizia delle infrastrutture e degli impianti comunali;
- b) acquisto e manutenzione di mobili, utensili, strumenti, attrezzature, programmi informatici e materiale occorrente per il funzionamento degli uffici e dei servizi, comprese le spese telefoniche e quelle per l'illuminazione, l'acqua e il riscaldamento;
- c) acquisto di materiale di ricambio, combustibile e la manutenzione/riparazione di veicoli e macchinari;
- d) provviste di generi di cancelleria, stampati, modelli e materiale simile;
- e) provviste di effetti di corredo al personale dipendente;
- f) locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e strumenti in occasione di espletamento di concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare le normali attrezzature ovvero le stesse non siano sufficienti;
- g) abbonamenti a riviste e periodici ed acquisti di libri per biblioteca ed uffici;
- h) trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- i) spese di rappresentanza;
- j) polizze assicurative, specie se connesse a circostanze ed eventi straordinari;
- k) compensi, ospitalità, rimborsi spese relativi a partecipanti ad iniziative organizzate o sponsorizzate dal Comune;
- l) ogni altra e diversa spesa connessa al funzionamento della struttura comunale o dell'attività istituzionale.

2. Le spese di cui al primo comma possono essere assunte nei limiti e secondo le modalità indicate negli artt. 53 e seguenti. L'importo massimo e la disciplina delle singole spese effettuate tramite incarico diretto sono quelli fissati dalla Legge provinciale in materia di contratti.

3. Le forniture e le provviste di materiali, mezzi e attrezzature occorrenti per l'esecuzione di opere e lavori pubblici sono disciplinate dal precedente Capo II°.

## **Art. 67**

### **Modalità di effettuazione e limiti**

1. L'effettuazione delle spese di cui all'art. 78 precedente nella forma dell'economia può avvenire:
  - previa assunzione di un provvedimento che autorizza le medesime, nell'ambito dei fondi disponibili, in bilancio. Nel caso di incarichi pluriennali i fondi devono essere previsti nel bilancio pluriennale;
  - mediante programmi periodici di spesa relativi a specifiche forniture o servizi, ferma restando la disponibilità dei fondi di cui sopra. Nei casi di legge necessita la preventiva acquisizione di almeno tre preventivi;
  - secondo le modalità stabilite dall'atto di indirizzo annuale per le spese ricorrenti e/o dal regolamento di contabilità.
2. Le spese in economia sono ordinate dai responsabili d'ufficio, secondo le competenze di gestione stabilite negli atti di indirizzo della Giunta, o dalla Giunta stessa se competente, valutando la qualità, la convenienza e l'economicità dell'acquisto o della fornitura nonché la congruità dei prezzi.
3. L'affidamento a trattativa diretta può essere effettuato fino al limite di legge provinciale in materia di contratti.
4. La scelta delle ditte è effettuata secondo i criteri di cui all'art. 19.
5. I contratti in economia previsti dal presente capo sono conclusi di consueto mediante ordini sulla piattaforma del mercato elettronico (es. MEPAT), ove previsto, o – ove consentito dalla normativa vigente – mediante scambio di corrispondenza, ordinativi scritti e buoni d'ordine nonché sottoscrizione di moduli e formulari a stampa predisposti dall'imprenditore privato secondo le modalità di legge relative alla sottoscrizione elettronica.
6. Sono fatte salve le fattispecie di assoluta necessità e di imprescindibile urgenza stabilite dalla normativa vigente.
7. Il sistema dell'economia è utilizzabile nel rispetto della normativa provinciale e statale in materia di contratti.
8. Le spese sono impegnate e liquidate con le modalità previste dalla normativa in materia e dal regolamento di contabilità e vengono pagate previo accertamento della loro conformità e regolarità rispetto a quanto ordinato.

## **TITOLO VI° L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI**

### **Art. 68 Oggetto**

1. Il presente titolo disciplina l'acquisizione da parte del Comune di beni e servizi che non rientrano nelle ipotesi previste dal precedente Titolo VI° concernente i contratti in economia.
2. Non rientra nella disciplina prevista dal presente titolo l'affidamento a terzi di pubblici servizi come definiti dall'art. 78.
3. Per i contratti di durata il calcolo dell'importo dei medesimi - al fine dell'eventuale applicazione delle norme comunitarie - è effettuato secondo quanto indicato dalla normativa vigente in materia.

### **Art. 69 Appalti di forniture**

1. Per fornitura si intende il contratto a titolo oneroso che, in alternativa al contratto di appalto di lavori o di servizi pubblici, è idoneo a procurare beni mobili al Comune, anche implicanti - seppure in misura non prevalente - una prestazione di facere per la soddisfazione di specifici bisogni all'Amministrazione.
2. Le forniture dei beni di cui al precedente comma avvengono tramite la stipula di contratti aventi per oggetto l'acquisto, la somministrazione e la locazione, anche finanziaria, dei beni stessi.
3. L'affidamento delle pubbliche forniture di beni, compresi gli eventuali lavori di installazione, il cui valore di stima sia uguale o superiore ai limiti stabiliti dalla disciplina comunitaria segue la normativa vigente, fatti salvi i settori cui la stessa non si applica.

### **Art. 70 Appalti di servizi**

1. Il Comune provvede tramite contratto di appalto ad acquisire prestazioni di servizi aventi per oggetto determinate attività che comportano la produzione di una utilità o di un risultato senza elaborazione o trasformazione della materia. Ove l'appalto comprenda anche la fornitura di beni, esso è considerato appalto di servizi quando il valore totale di questi sia superiore al valore dei beni.
2. Gli appalti che, insieme alla prestazione di servizi, comprendono anche l'esecuzione di lavori sono considerati appalti di servizi qualora i lavori assumano funzione accessoria rispetto ai servizi e non costituiscono l'oggetto principale dell'appalto.

3. La disciplina comunitaria relativa agli appalti di servizio si applica per gli importi ed i settori stabiliti dalla normativa vigente.

### **Art. 71**

#### **Scelta del contraente e bandi di gara**

1. Per la scelta del contraente cui affidare pubbliche forniture e servizi si applica la normativa indicata nell'art. 2, terzo comma. Essa avviene mediante licitazione, asta pubblica, appalto concorso o trattativa privata secondo quanto previsto dalla legge, ed indicato nel provvedimento a contrarre.

2. La trattativa privata può avvenire tramite confronto concorrenziale o mediante affidamento diretto secondo quanto previsto dall'art. 73.

3. I bandi di gara relativi alle forniture ed ai servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria sono pubblicati nell'albo pretorio per un periodo corrispondente al termine di ricezione delle domande di partecipazione stabilito dal bando stesso sul sito/albo pretorio on line e adeguatamente pubblicizzati, nel rispetto delle previsioni di legge.

4. Ai bandi di gara si applica inoltre quanto previsto dall'art. 18 del presente regolamento.

5. Sono esclusi dalla partecipazione alle gare e comunque non possono stipulare contratti con l'amministrazione i soggetti che si trovano in una o più delle situazioni indicate quali cause di esclusione dalla normativa in materia. Relativamente ai requisiti per contrarre e per partecipare alle gare si applicano le normative vigenti.

6. In deroga alla disciplina in materia di contratti della Pubblica Amministrazione, il Comune può stipulare - ai sensi dell'art. 5 della legge 8 novembre 1991 n. 381 e s.m. - particolari convenzioni con cooperative in possesso dei necessari requisiti per l'affidamento di determinati servizi, indicati nella legge medesima.

### **Art. 72**

#### **Procedure ristrette**

1. Per i bandi relativi a gare da esperire tramite licitazione privata o appalto – concorso trovano applicazione le previsioni anche relative alle forme di pubblicità indicate dalla L.P. 19 luglio 1990 n. 23 e s.m.

2. L'avviso di gara è pubblicato all'albo comunale per un periodo pari a quello stabilito per il ricevimento delle istanze di partecipazione.

3. Le richieste di invito a partecipare alla gara devono pervenire al ~~protocollo comunale~~ entro il termine stabilito dal bando di gara, che non potrà comunque essere inferiore a quindici giorni dall'avvenuta pubblicazione dell'avviso stesso. Le successive

lettere di invito debbono essere inviate almeno 20 giorni prima della data fissata per la gara.

4. Ove non pervenga più di una richiesta di invito la gara si intende deserta e in tal caso l'Amministrazione può prorogare i termini per la presentazione delle istanze oppure ripetere la procedura di gara oppure procedere a trattativa privata tramite confronto concorrenziale tra almeno tre ditte.

5. L'esame delle domande è effettuato secondo le previsioni di cui all'art. 18.

6. Per quanto non specificamente previsto dal presente articolo si applicano i precedenti articoli 18 e 19 nonché l'art. 18 della L.P. 19 luglio 1990 n. 23 e s.m. con relative norme di esecuzione nonché la normativa vigente in materia.

7. Sono fatte salve le particolari modalità ed i termini stabiliti dalle norme relative alle gare di rilevanza comunitaria.

8. All'appalto concorso si applicano le disposizioni dettate per la licitazione privata per quanto compatibili.

### **Art. 73**

#### **Trattativa privata**

1. Il ricorso alla trattativa privata per l'acquisizione di servizi e la fornitura di beni è ammessa nei casi e nei modi previsti dall'articolo 21 della legge provinciale 19 luglio 1990 n.23, nonché negli altri casi previsti dalla normativa vigente.

2. Eventuali adeguamenti o aggiornamenti o modifiche della disciplina provinciale attinenti la presente materia si intendono immediatamente recepiti e sono immediatamente applicabili.

3. Nel caso sia richiesto il confronto concorrenziale, esso è previamente autorizzato con provvedimento a contrarre ed è condotto con le modalità di cui al successivo articolo.

4. E' vietato il rinnovo tacito dei contratti- Sono fatti salvi i casi previsti dalla legge o per i quali la possibilità del rinnovo era stata prevista e regolata in sede di capitolato di servizio, gara o affido iniziale. In tali casi l'amministrazione, possibilmente almeno 90 giorni prima dalla scadenza del contratto, comunica al contraente l'eventuale intento di procedere alla rinnovazione del medesimo, previo accertamento delle ragioni di convenienza economica e di pubblico interesse che sottostanno al rinnovo.

### **Art. 74**

#### **Confronto concorrenziale**

1. Il confronto concorrenziale è effettuato invitando a partecipare almeno tre ditte o soggetti in possesso dei necessari requisiti, salva diversa previsione della normativa vigente.
2. La struttura competente per materia invia alle ditte prescelte, in base ai criteri di cui all' art. 19, la documentazione necessaria per formulare l'offerta e le condizioni contrattuali, eventuale apposito capitolato speciale recante la quantità dei beni o servizi, gli elementi tecnici atti ad individuare l'oggetto della richiesta, nonché ogni altra condizione ritenuta opportuna al fine di garantire la corretta esecuzione del contratto.
3. Il termine per la presentazione dell'offerta di norma non deve essere inferiore a dieci giorni, salvo casi di urgenza.
4. Scaduto il termine di presentazione, le offerte vengono aperte dalla commissione di gara, che procede alla stesura di apposito verbale.
5. Nel caso in cui il prezzo sia l'unico elemento da valutare, si aggiudica a chi ha presentato l'offerta più vantaggiosa, senza necessità di ulteriore approvazione.
6. Nel caso in cui necessiti invece valutare altri elementi oltre al prezzo, la struttura - ufficio competente o la apposita Commissione per la valutazione procede ad un esame comparativo di tipo tecnico - economico per la scelta del contraente alle condizioni migliori per l'Amministrazione. Le modalità, gli elementi da valutare ed il relativo peso sono prestabilite nella lettera di invito, nel rispetto delle previsioni della normativa provinciale in materia (in particolare L.P. 2/2016 e s.m.).

#### **Art. 75** **Stipula del contratto**

1. I contratti relativi all'acquisizione di beni o servizi sono stipulati nelle forme indicate all'art. 28.

#### **Art. 76** **Progetti per appalti di forniture o servizi – subappalto.**

1. Alla redazione dei progetti e dei capitolati per l'appalto delle forniture e dei servizi provvedono di norma gli uffici comunali competenti, fatta salva la possibilità dell'affidamento di specifici incarichi a professionisti esterni ove necessari per particolari motivazioni.
2. Il subappalto può essere consentito se previsto nell'invito e secondo le previsioni della normativa vigente.

## **TITOLO VII° I PUBBLICI SERVIZI**

### **Art. 77 Modalità di gestione**

1. Si intendono per pubblici servizi le attività che il Comune assume per disposto di legge o che decide di assumere volontariamente in quanto necessarie ai fini della cura degli interessi e delle esigenze della comunità che rappresenta nonché del suo sviluppo e della realizzazione dei suoi fini sociali.
2. I pubblici servizi sono gestiti nelle forme e con le modalità previste dalla legge, tenuto conto della regolamentazione comunale in materia.
3. Se il servizio è gestito direttamente dal Comune, gli atti negoziali necessari per la gestione del medesimo possono essere assunti nella forma dell'economia sulla base dei principi, delle competenze e delle procedure stabilite dal presente regolamento, dal regolamento di contabilità e da eventuali altre disposizioni di dettaglio previste in specifici regolamenti che disciplinano lo specifico servizio.

### **Art. 78 Affidamento di pubblici servizi**

1. In conformità alle previsioni di legge il Comune può affidare i pubblici servizi in gestione a terzi, stipulando apposito contratto di servizio.
2. L' affidamento viene effettuato a seguito di deliberazione giuntale che approva il disciplinare per l'affidamento del servizio nonché le modalità di svolgimento del confronto concorrenziale o della gara con procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione del soggetto gestore, secondo le previsioni della specifica normativa vigente in materia e quelle di cui alla LP n. 23/1990 e s.m. per quanto applicabili.
3. Il confronto concorrenziale può svolgersi fra i soggetti individuati dall'Amministrazione Comunale in numero di almeno tre, ove possibile, o tra quelli che, possedendo i requisiti richiesti, abbiano dichiarato il loro interesse a partecipare a seguito della pubblicazione nelle forme più idonee, di apposito avviso.
4. Il procedimento di gara può essere effettuato utilizzando quale criterio di aggiudicazione il criterio del massimo ribasso o con valutazione di elementi anche diversi dal prezzo, secondo le previsioni della normativa vigente.
5. Gli affidamenti di servizi ricadenti, per settore o per importo, negli ambiti di applicazione della normativa di recepimento della disciplina comunitaria sono effettuati dando applicazione alla normativa stessa.

## **Art. 79**

### **Convenzioni per la gestione di pubblici servizi**

1. Il Comune può stipulare convenzioni - aventi natura di accordi amministrativi ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241 - sia con soggetti privati che con enti pubblici al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi particolarmente qualificati, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
2. Particolari convenzioni possono essere stipulate con enti pubblici a seguito degli accordi amministrativi previsti dall'art. 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241 per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, nonché a seguito della costituzione di un soggetto per la gestione associata di servizi, ai sensi dell'art. 41 della L. R. 4 gennaio 1993 n. 1 e s.m.
3. Il Comune può stipulare inoltre convenzioni, accordi di programma o protocolli d'intesa con altri comuni e enti pubblici per cooperare e collaborare con questi, ed anche a favore di questi, alla soluzione di problemi o alla realizzazione di opere, interventi o servizi di interesse pubblico. Ove si preveda l'utilizzo di dipendenti o mezzi del Comune, gli altri comuni/enti dovranno procedere al rimborso delle spese.

## **Art. 80**

### **Partecipazione a società di capitali**

1. Il Comune può costituire o partecipare a società di capitali aventi ad oggetto la gestione di pubblici servizi, secondo quanto previsto dalla normativa in materia.
2. Esso aderisce alla società con deliberazione assunta dal Consiglio comunale, competente ai sensi della normativa in materia.
3. Per quanto riguarda la scelta dei soci privati in società ad influenza dominante pubblica, si applica la normativa vigente in materia.

## **TITOLO VIII°**

### **I CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE**

#### **Art. 81**

##### **Riferimenti normativi fondamentali**

1. Per la stipulazione di contratti di prestazione d'opera intellettuale per la progettazione e direzione dei lavori pubblici, il Comune fa riferimento alla normativa provinciale e statale vigente in materia.

#### **Art. 82**

##### **Incarichi di progettazione e direzione di opere e lavori pubblici**

1. Gli incarichi di progettazione e direzione di opere e lavori pubblici sono, ove possibile, affidati a personale tecnico dipendente, tenendo conto delle competenze specifiche necessarie e della effettiva disponibilità organizzativa del personale comunale.

2. In caso di interventi comportanti la soluzione di complesse questioni tecniche, ovvero per la predisposizione di progetti integrati richiedenti l'apporto di una pluralità di competenze specialistiche, ovvero in caso di esigenze organizzative dell'amministrazione determinata da carenze anche temporanee di organico, da sovraccarico di lavoro degli uffici, da mancanza di apparecchiature tecniche o da necessità di competenze specifiche, le attività di progettazione/direzione lavori/sicurezza possono essere affidate, anche parzialmente, a liberi professionisti, singoli o associati, anche temporaneamente, di riconosciuta e specifica competenza in relazione ai lavori da progettare.

3. Gli incarichi a professionisti esterni possono essere anche parziali, a supporto strumentale dell'incarico principale assegnato sia all'ufficio tecnico o ad altri tecnici esterni.

4. E' fatta salva la specifica disciplina dei concorsi per idee.

5. Ove intervengano modifiche nella disciplina della materia trattata dal presente articolo da parte della normativa provinciale o statale le stesse si intendono immediatamente operanti e applicabili.

#### **Art. 83**

##### **Conferimento di incarico interno**

1. L'incarico interno per la predisposizione di un progetto o della direzione dei lavori viene fatto dal Sindaco o dall'Assessore competente o dal Segretario Comunale su indicazioni dei predetti o della Giunta, sentito il Responsabile dell'UTC. La forma del conferimento è di norma verbale.

## **Art. 84**

### **Conferimento di incarichi esterni**

1. La Giunta è competente a deliberare gli affidamenti di incarichi a tecnici esterni per progettazioni, direzioni lavori, studi, perizie e quant'altro necessario per adempiere a quanto previsto negli atti a contenuto generale, previsionale o programmatico del Comune e per poter procedere ai necessari atti istruttori e prodromici all'attività consiliare. Nel conferire l'incarico – ove sia necessario o opportuno - approva specifico schema di convenzione. Ove la Giunta Comunale approvi uno schema tipo di convenzione, può rinviare a detto schema tipo, che sarà utilizzato per la stipulazione con i professionisti con le integrazioni specifiche necessarie.
2. L'affidamento degli incarichi di cui al presente articolo deve comunque aver luogo secondo criteri obiettivi, tenendo conto dei generali principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e rotazione previsti dalla normativa vigente in materia, e di documentate capacità, esperienze e specializzazioni professionali.
3. La competenza all'affido degli incarichi predetti può essere conferita a funzionari ove se ne ravveda la necessità o l'opportunità.
4. La Giunta con proprio provvedimento può assumere un atto di indirizzo generale in merito alle modalità di conferimento degli incarichi professionali con particolare riguardo a quelli relativi alle opere pubbliche.

## **Art. 85**

### **Modalità per la scelta del professionista**

1. Nel rispetto dei criteri e delle modalità di legge, l'affidamento degli incarichi a liberi professionisti avviene con le modalità previste dalla normativa vigente e sulla base degli elementi e dei requisiti seguenti:
  - curriculum professionale/esperienza nel settore;
  - preventivo di parcella redatto nel rispetto della normativa vigente in materia di tariffe professionali, completo di tutte le voci di spesa e di ogni altro onere, con particolare evidenza delle voci non soggette all'applicazione di tariffe vincolanti a termini di legge;
  - tempi necessari per i vari livelli di progettazione e per gli studi connessi e strumentali richiesti;
  - dotazione di personale tecnico dipendente, di collaboratori tecnici e specialisti nonché attrezzatura ed equipaggiamenti tecnici disponibili che il professionista intende impiegare.
2. Ove la normativa vigente lo richieda e cioè al di sopra della soglia di applicazione della normativa comunitaria, si procede ad effettuare una gara tra professionisti, secondo le modalità fissate dalla normativa stessa.

3. Il preventivo di spesa per progettazione e direzione lavori deve essere completo di ogni voce prevista dalla tariffa professionale e di ogni onere relativo all'incarico, con particolare evidenza delle voci non soggette all'applicazione di tariffe vincolanti ai sensi di legge. Dovrà quindi essere evidenziato lo sconto applicato.

### **Art. 86** **Direzione dei lavori**

1. Le disposizioni dei precedenti articoli relativi agli incarichi di progettazione si applicano, in quanto compatibili, anche all'affidamento degli incarichi di direzione dei lavori, tenuto conto delle previsioni di legge nella specifica materia.

### **Art. 87** **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 dei tempi di esecuzione.

2. E' fatta salva la previsione normativa relativa alla possibilità di conferire incarichi legali all'Avvocatura dello Stato.

## **TITOLO IX°**

### **CONTRATTI RELATIVI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE**

#### **Art. 88**

##### **Stima dei beni immobili**

1. Il provvedimento - di norma deliberativo - relativo all'acquisto, alienazione o permuta di beni immobili deve fare riferimento ad apposita perizia di stima predisposta dall'Ufficio Tecnico Comunale o dall'Ufficio Tecnico di altro ente pubblico ovvero da tecnici esterni a ciò incaricati.
2. La perizia di stima va asseverata, tranne che nei casi in cui specifiche norme non lo richiedano.
3. Con riferimento a locazioni, affitti e concessione di immobili sia attive che passive l'Ufficio tecnico (o altro Ufficio eventualmente competente) può procedere alla redazione di specifica stima oppure istruire la relativa pratica per la proposta di deliberazione espletando le necessarie valutazioni con riferimento all'importo relativo al canone di locazione/affitto/concessione. Le valutazioni che si concludano con l'apposizione del parere tecnico favorevole tengono luogo ed equivalgono a perizia di stima.

#### **Art. 89**

##### **Permuta di beni immobili**

1. L'organo competente può disporre con motivato provvedimento la permuta a trattativa privata di beni immobili del Comune con altri beni immobili, sulla scorta della perizia di cui all'art. 88 e salvo eventuale conguaglio in denaro.
2. Ove la proposta di permuta provenga da un soggetto privato, la stessa dovrà prevedere la cessione al Comune di beni di valore pari al triplo del valore del bene comunale richiesto, per poter essere presa in considerazione.  
E' comunque possibile che l'Amministrazione comunale prenda in considerazione proposte di permuta che prevedano che il privato ceda al Comune aree di superficie almeno pari a quelle delle aree richieste con in aggiunta un conguaglio monetario pari all'importo necessario a raggiungere il triplo del valore del bene comunale richiesto.

#### **Art. 90**

##### **Alienazione di beni**

1. Sulla scorta della perizia di stima di cui all'art. 88 l'Amministrazione procede all'alienazione di beni immobili, di regola mediante il sistema dell'asta pubblica.
2. E' ammesso il ricorso alla trattativa privata nelle ipotesi previste dall'articolo 35 della legge provinciale n. 23 del 19 luglio 1990 e s.m. e nei casi previsti dalla normativa vigente.

Ove la normativa vigente venga modificata, le modifiche si intendono immediatamente recepite ed applicabili.

3. E' consentita la cessione di beni immobili e mobili a titolo gratuito e per donazione ove normativamente previsto ed ove ciò sia ritenuto necessario al raggiungimento di fini istituzionali.
4. L'alienazione di beni immobili a destinazione agricola in favore di affittuari coltivatori diretti resta disciplinata dalle norme statali in materia di patti agrari.
5. Restano ferme altresì le disposizioni di legge in materia di prelazione in favore degli aventi diritto e le altre norme specifiche e di settore che regolano alienazioni di beni comunali, tra cui quelle relative ai beni gravati da uso civico.
6. Le procedure di aggiudicazione sono specificate nel provvedimento a contrarre.

### **Art. 91** **Acquisto di beni immobili**

1. L'acquisto di aree o di edifici per la costruzione, ampliamento o ristrutturazione degli immobili da destinare ad attività proprie del Comune ovvero da concedere in uso in attuazione di specifiche disposizioni di legge si effettua - tenuto presente l'interesse pubblico da perseguire e i tempi necessari per portare la pratica a buon fine - a trattativa privata diretta o mediante espropriazione come previsto all' art. 42 del presente regolamento. L'approvazione del progetto esecutivo delle opere equivale a dichiarazione di pubblica utilità, nonché di indifferibilità ed urgenza delle stesse secondo quanto previsto e nel rispetto della vigente normativa in materia.
2. La proposta di contratto relativa all'acquisto di beni immobili dovrà in ogni caso prevedere l'attestazione della libertà del bene da qualsivoglia vincolo pregiudizievole e della piena disponibilità e proprietà in capo al dante causa. Si potrà procedere all'acquisto di beni gravati da servitù o diritti ove questi non siano rilevanti per l'utilizzazione del bene secondo gli scopi prefissati dall'Amministrazione.
3. Ai fini di cui al primo comma, il Comune può disporre l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione. In tal caso il Comune ha facoltà di anticipare quote proporzionali del corrispettivo pattuito in ragione dello stato di avanzamento dei lavori anche prima dell'ultimazione dell'opera. Il venditore è tenuto a prestare idonea garanzia, di importo pari almeno al doppio delle somme anticipate, per le restituzioni delle stesse nonché del risarcimento del danno nell'ipotesi del mancato completamento o di vizi dell'opera, fatta salva la prova di eventuali maggiori danni.
4. L'Amministrazione Comunale può decidere di procedere all'acquisto di beni immobili anche per incrementare il patrimonio comunale.
5. La stipulazione ed il rogito del contratto possono essere preceduti da preliminare di compravendita sottoscritto dal Sindaco per l'Amministrazione quale eventuale atto

preliminare alla deliberazione di contrarre ma successivo alla stima del bene o alla stessa subordinato per la determinazione definitiva del valore. Le modalità di pagamento sono quelle previste dalla normativa provinciale in materia.

## **Art. 92** **Cessione in godimento**

1. La gestione dei beni comunali è guidata dai criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale, con l'obiettivo di conseguire la maggior utilità sociale ed il benessere della collettività.
2. I beni immobili vengono utilizzati per i fini pubblici ed istituzionali che li caratterizzano in modo specifico. Se concessi o locati a privati, gli utilizzatori debbono di norma pagare un canone collegato al valore del bene ed al prezzo di mercato, tenendo comunque presenti le finalità dell'utilizzo che può essere privatista, pubblicista o mista.
3. I beni immobili possono essere concessi da parte della Giunta comunale in uso gratuitamente quale sede o quale luogo di svolgimento di una specifica attività delle associazioni senza fini di lucro e aventi rilievo per attività a fini sociali, culturali, sportivi, religiosi o comunque di interesse pubblico, per la comunità tionesa.
4. Nel provvedimento di concessione la Giunta regola le condizioni e modalità di utilizzo, la durata e l'eventuale riparto delle spese di gestione, che di norma sono assunte a carico del Comune per quanto riguarda riscaldamento e luce e a carico dell'Associazione per pulizia e piccole manutenzioni, ricambio e sostituzione arredi e piccole attrezzature. Per la parti comuni e condivise potrà essere richiesta una compartecipazione alle spese di pulizia e manutenzione.
5. La concessione può essere revocata per gravi scorrettezze nell'utilizzo o per travisamento degli scopi per cui è stata affidata.
6. L'Associazione che utilizza l'immobile è responsabile della sua corretta tenuta nonché della pulizia e del decoro dello stesso.
7. I beni del patrimonio disponibile del Comune possono essere ceduti in concessione, affitto o locazione di norma previo esperimento di gara pubblica, assumendo a base di gara un canone determinato in relazione ai valori di mercato.
8. È ammessa la trattativa privata, anche diretta, nei limiti di valore stabiliti dalla legge provinciale e per motivate ragioni da indicare nella deliberazione a contrarre ovvero quando la cessione abbia luogo a favore di enti pubblici o degli enti senza fini di lucro per il perseguimento dei loro fini connessi con interessi pubblici promossi dall'Amministrazione comunale. In tal caso è ammesso il comodato gratuito che pure

è ammesso, nei casi – adeguatamente motivati – in cui ciò sia utile al perseguimento dei fini dell'Amministrazione comunale.

9. Ai sensi dello Statuto comunale la competenza è della Giunta comunale.

.....

## **Sommario**

TITOLO I° PRINCIPI GENERALI .....	2
ART. 1 Oggetto e finalità .....	2
ART. 2 Normativa applicabile .....	2
ART. 3 Rapporti con l'ordinamento comunitario .....	3
ART. 4 Programmazione degli interventi e dell'attività negoziale .....	3
ART. 5 Competenze.....	3
ART. 6 .....	5
Segretario Comunale e Responsabili Uffici Comunali .....	5
ART. 7 Repertorio.....	6
ART. 8 Provvedimento a contrarre.....	6
ART. 9 Principi generali applicabili ai contratti .....	7
ART. 10 Definizione delle controversie .....	8
TITOLO II° SCELTA DEL CONTRAENTE .....	9
ART. 11 Modalità di scelta.....	9
ART. 12 Asta pubblica - Procedura aperta .....	9
ART. 13 Licitazione e appalto concorso .....	10
ART. 14 Trattativa privata - Procedura negoziata.....	10
ART. 15 Ufficio Competente - Responsabile del procedimento .....	11
ART. 16 Tornata di gare .....	11
ART. 17 Bandi di gara.....	12
ART. 18 Istanze di partecipazione e inviti alla gara .....	13
ART. 19 Scelta delle ditte da invitare .....	14
ART. 20 Acquisizioni ricorrenti di beni e servizi .....	14
ART. 21 Norme relative alle commissioni di gara .....	15
ART. 22 Commissione per le aggiudicazioni non discrezionali .....	15
ART. 23 Commissione per le aggiudicazioni discrezionali.....	15
ART. 24 Commissione nella gara ufficiosa .....	16
ART. 25 L'invio e la presentazione delle offerte.....	16
ART. 26 Verbale di gara e aggiudicazione .....	17
ART. 27 Norme di garanzia nelle gare – Interpretazione .....	17
TITOLO III° STIPULAZIONE ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI.....	18
ART. 28 Stipula del contratto .....	18
ART. 29 Cauzioni.....	19
ART. 30 Capitolati d'oneri .....	19
ART. 31 Spese contrattuali e diritti di segreteria .....	20
ART. 32 Adempimenti successivi alla stipulazione .....	20
ART. 33 Efficacia del contratto, vigilanza e autotutela.....	21
ART. 34 Pagamento del corrispettivo .....	21
ART. 35 Revisione dei prezzi e variazioni contrattuali.....	22
ART. 36 Cessione del contratto e subappalto.....	22
ART. 37 Termini di esecuzione e penali.....	23
ART. 38 Collaudo e accertamento della regolare esecuzione della prestazione .....	23
TITOLO IV° IL CONTRATTO DI APPALTO DI OPERE E LAVORI PUBBLICI ..	24

ART. 39 Appalto di lavori pubblici e normativa applicabile .....	24
ART. 40 Progetti e capitolati.....	24
ART. 41 Aggiornamento dei prezzi di progetto.....	25
ART. 42 Acquisizione dei beni immobili necessari alla realizzazione dell'opera pubblica.....	25
ART. 43 Bandi e inviti di gara – avvisi di aggiudicazione.....	26
ART. 44 Partecipazione alle gare di appalto.....	26
ART. 45 Procedura negoziata .....	26
ART. 46 Verifica dei requisiti .....	26
ART. 47 Premi di incentivazione .....	27
ART. 48 .....	27
Varianti.....	27
ART. 49 Suddivisione dei lavori .....	28
ART. 50 Subappalto.....	29
ART. 51 Collaudo e regolare esecuzione .....	29
<b>TITOLO V° I CONTRATTI IN ECONOMIA.....</b>	<b>29</b>
<b>CAPO I° L'economia in generale.....</b>	<b>29</b>
Art. 52 Principi generali .....	29
Art. 53 Ambito di applicazione e modalità .....	30
Art. 54 Forma del contratto.....	31
<b>CAPO II° L'economia nell'esecuzione di opere e lavori pubblici.....</b>	<b>31</b>
Art. 55 Ambito di applicazione e attivazione procedure .....	31
Art. 56 Fattispecie particolari.....	32
Art. 57 Modalità per l'esecuzione dei lavori e delle provviste.....	32
Art. 58 Diretta amministrazione.....	33
Art. 59 Modalità di affidamento .....	33
Art. 60 Gara ufficiosa.....	33
Art. 61 Definizione del contratto .....	35
Art. 62 Atto di cottimo .....	35
Art. 63 Pagamento del corrispettivo contrattuale .....	36
Art. 64 Varianti.....	37
Art. 65 Cottimo fiduciario derivato .....	37
<b>CAPO III° L'economia per le spese di funzionamento .....</b>	<b>39</b>
Art. 66 Ambito di applicazione.....	39
Art. 67 Modalità di effettuazione e limiti.....	40
<b>TITOLO VI° L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI .....</b>	<b>41</b>
Art. 68 Oggetto .....	41
Art. 69 Appalti di forniture .....	41
Art. 70 Appalti di servizi .....	41
Art. 71 Scelta del contraente e bandi di gara.....	42
Art. 72 Procedure ristrette .....	42
Art. 73 Trattativa privata .....	43
Art. 74 Confronto concorrenziale .....	43
Art. 75 Stipula del contratto .....	44
Art. 76 Progetti per appalti di forniture o servizi – subappalto. ....	44
<b>TITOLO VII° I PUBBLICI SERVIZI .....</b>	<b>45</b>
Art. 77 Modalità di gestione .....	45

Art. 78 Affidamento di pubblici servizi .....	45
Art. 79 Convenzioni per la gestione di pubblici servizi .....	46
Art. 80 Partecipazione a società di capitali.....	46
TITOLO VIII° .....	47
I CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE.....	47
Art. 81 Riferimenti normativi fondamentali.....	47
Art. 82 Incarichi di progettazione e direzione di opere e lavori pubblici .....	47
Art. 83 Conferimento di incarico interno.....	47
Art. 84 Conferimento di incarichi esterni .....	48
Art. 85 Modalità per la scelta del professionista .....	48
Art. 86 Direzione dei lavori.....	49
Art. 87 Incarichi professionali fiduciari .....	49
TITOLO IX° CONTRATTI RELATIVI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE.....	50
Art. 88 Stima dei beni immobili .....	50
Art. 89 Permuta di beni immobili .....	50
Art. 90 Alienazione di beni .....	50
Art. 91 Acquisto di beni immobili .....	51
Art. 92 Cessione in godimento.....	52

Il presente Regolamento è stato approvato con deliberazione consiliare n. 30/2008 dd. 25.09.2008.

È stato successivamente modificato con le deliberazioni consiliari:

- n. 14/2011 dd. 29.03.2011;
- n. 23/2018 dd. 11.10.2018;
- n. 31/2020 dd. 19.08.2020;
- n. 25/2023 dd. 31.07.2023

IL SEGRETARIO GENERALE  
dr. Diego Viviani  
*firmato digitalmente*

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE  
Mirella Girardini  
*firmato digitalmente*

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).