

COMUNE DI MEZZOLOMBARDO

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

Approvato con delibera consiliare n. 43 del 19 dicembre 2018

TITOLO I° PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 Oggetto e normativa applicabile

1. Le norme del presente regolamento definiscono la disciplina applicabile all'attività contrattuale del Comune, dettando i principi nonché le specifiche procedure – ove non previste da altre norme vigenti – per l'effettuazione delle gare pubbliche, per la scelta dei contraenti e la stipula dei contratti, nel rispetto dei principi di trasparenza, semplificazione, pubblicità, parità di condizioni, concorrenza, efficacia.

2. Le norme ivi previste debbono intendersi disapplicate nel caso di sopravvenienza di norme che siano con esse incompatibili e che per loro forza si impongano direttamente al Comune.

3. I riferimenti contenuti nel presente Regolamento al Servizio tecnico comunale debbono intendersi letti con riferimento al Servizio competente in materia di lavori pubblici, anche se denominato in altro modo.

4. Per quanto non specificatamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme vigenti in materia di lavori pubblici, forniture e servizi, alle norme sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità dello Stato, in quanto applicabile, nonché alla normativa che disciplina l'attività contrattuale e contabile dei Comuni.

5. I riferimenti contenuti nel presente Regolamento alle norme provinciali si intendono riferiti alla Provincia Autonoma di Trento.

Articolo 2 Principi generali applicabili ai contratti

1. I contratti devono avere termini e durata certi e non possono contenere clausole di rinnovo tacito o proroga tacita.

2. Gli importi indicati nel regolamento debbono intendersi tutti al netto degli oneri fiscali.

3. Nessuna prestazione può essere artificiosamente suddivisa in più contratti al fine di eludere l'applicazione delle norme di legge e del presente regolamento, ferma restando che l'applicazione della normativa concernente i lavori sequenziali, che consente di suddividere un'opera in più contratti di appalto, previa adeguata motivazione sulla convenienza della scelta dal punto di vista tecnico – organizzativo e finanziario. Resta altresì ferma la facoltà per l'amministrazione di suddividere l'opera in lotti funzionali, nei limiti stabiliti dalla norme vigenti.

Articolo 3

Competenze del Consiglio e della Giunta in materia contrattuale

1. Compete al Consiglio comunale, in quanto organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, l'adozione degli atti di programmazione economico-finanziaria che rilevano quali presupposti per l'adozione successiva degli atti di puntuale amministrazione ed esecuzione degli indirizzi e dei programmi.

2. Nella materia disciplinata da questo Regolamento, sono adottati con delibera di Giunta i provvedimenti relativi a:

a) approvazione dei documenti preliminari di progettazione e dei progetti relativi alle opere pubbliche, fatte salve la specifica competenza consiliare, ai sensi dell'articolo 15, commi 2 e 4, dello Statuto e le norme in materia di lavori eseguiti in economia che assegnano diversamente la competenza in materia;

b) approvazione delle varianti, fatte salve le specifiche norme in materia di lavori realizzati in economia, nonché la competenza del Consiglio comunale e dei funzionari secondo quanto dispongono le specifiche norme in materia;

c) approvazione dei criteri per l'individuazione degli operatori economici (imprese, ditte o liberi professionisti) cui affidare direttamente lavori o forniture di beni e servizi o da invitare alle procedure negoziate ed ai confronti concorrenziali, nel rispetto dei limiti di legge e dei criteri vigenti in materia;

d) individuazione dei budgets messi a disposizione degli uffici per l'acquisizione di beni e servizi per l'ordinario funzionamento dell'ente, ai sensi dei successivi articoli 28 e 29;

e) definizione di controversie insorte in materia, compresi gli accordi transattivi e gli accordi bonari previsti nella legislazione in materia di lavori pubblici, compresa la costituzione di una Commissione per la definizione dell'accordo bonario, nel caso in cui la normativa in materia ne preveda o consenta la costituzione;

f) disapplicazione e la riduzione delle penali, sentito il parere del Capo del Servizio competente in materia e, se diverso, del responsabile del procedimento;

g) rescissione o risoluzione dei contratti;

h) autorizzazione alla costituzione in giudizio, compresa la nomina del difensore, e la decisione in merito all'abbandono della causa;

i) accettazione di eredità e donazioni di beni mobili e immobili;

l) classificazione/declassificazione del patrimonio o del demanio comunale;

m) atti di indirizzo relativi ad acquisti, alienazioni, permuta, costituzione di altri diritti reali e concessione di beni immobili, ferme restando le specifiche competenze del Consiglio comunale e salvo che non siano già definiti in altri strumenti di programmazione o nel PEG;

n) atti di disposizione dei beni immobili, secondo quanto disposto dai commi 3 e 4.

3. In esecuzione delle indicazioni contenute nel bilancio di previsione concernenti l'alienazione, l'acquisto, la permuta, l'affitto, il comodato, la costituzione di diritti reali e la concessione di beni immobili, la Giunta assume specifici atti di indirizzo in merito, delineando gli obiettivi, gli eventuali termini, le linee direttive e le condizioni essenziali dei negozi. Si

prescinde dall'atto di indirizzo nel caso in cui tali linee direttive siano specificatamente indicate nel PEG. Le successive determinazioni attuative sono assunte dal Segretario generale.

4. Ai sensi dell'articolo 49, comma 3, lett. l), del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino Adige, approvato con L.P. 3 maggio 2018 n. 2, in materia di acquisto, alienazione e permuta di immobili rientrano tra gli **atti di ordinaria amministrazione** di competenza della Giunta, gli atti di indirizzo relativi ai suddetti negozi di valore inferiore o pari a **50.000 euro, che** - come tali - possono anche non essere specificamente previsti nel bilancio di previsione o suoi allegati, come è invece richiesto per i negozi di valore superiore.

5. Alla Giunta comunale compete l'assunzione del provvedimento di accettazione o conferimento della delega per la realizzazione di opere pubbliche, ai sensi della vigente normativa in materia.

Articolo 4 **Competenze del Segretario generale** **e degli altri funzionari in materia contrattuale**

1. Nella materia disciplinata da questo Regolamento, **il Segretario generale:**

- a) vigila sulla regolarità delle procedure relative agli appalti ed alle concessioni di lavori pubblici, di forniture e servizi, coordinando la propria attività con quella del responsabile del procedimento, assumendo o vistando i provvedimenti che il Regolamento e il PEG gli assegnano in ordine alla predisposizione e sottoscrizione dei bandi e degli inviti di gara;
- b) assume le funzioni di responsabile del procedimento nelle procedure indicate nel presente Regolamento, nel PEG o in altre disposizioni organizzative interne;
- c) presiede il seggio di gara, fatta salva la possibilità di delega, e partecipa alle Commissioni di cui all'articolo 11, costituite per l'aggiudicazione di lavori, forniture e servizi, nel rispetto delle norme che disciplinano i casi di incompatibilità;
- d) stipula di norma i contratti, le convenzioni e gli atti negoziali, in rappresentanza dell'Amministrazione, nei casi in cui non svolga le funzioni di ufficiale rogante o non intervenga ad autenticare le scritture private; in tali casi il contratto è stipulato da altro soggetto secondo quanto previsto dallo Statuto o dal Regolamento di organizzazione; sono fatti salvi i casi in cui specifiche norme assegnino tale competenza ad altro organo;
- e) assume le determinazioni relative alle altre competenze e funzioni ad esso eventualmente demandate da questo Regolamento o dal PEG.

2. Nella materia disciplinata da questo Regolamento, **i Capiservizio:**

- possono assumere atti con rilevanza esterna, ordinare e impegnare spese nei limiti e secondo le modalità stabilite dalle norme regolamentari o organizzative interne, quali il PEG;
- stipulano i contratti nei casi specifici indicati nel presente Regolamento;
- sono responsabili di procedimento, secondo quanto prevede il successivo articolo 6;

- assumono i provvedimenti e sono titolari delle altre specifiche competenze indicate nel presente regolamento e dal PEG.

2. Convenzioni e concessioni sono di competenza della Segreteria generale, fatta salva la competenza del responsabile del Servizio Urbanistica e Ambiente relativamente alle convenzioni in materia urbanistica.

Articolo 5 **Provvedimenti a contrattare**

1. Fatto salvo quanto previsto nel comma 2, prima dell'avvio delle procedure di affidamento di contratti pubblici, è adottato specifico provvedimento a contrattare, contenente gli elementi essenziali del contratto, indicati nel successivo comma 3.

2. Nei casi in cui è ammesso l'affidamento diretto dei contratti, fanno luogo di provvedimento a contrattare la determina o l'ordinativo o il buono d'ordine che disponga la spesa e che contengano, anche in modo semplificato, l'oggetto del contratto, i requisiti del contraente, le clausole ritenute essenziali e le condizioni contrattuali contenute nell'offerta dell'operatore economico.

3. Le determinazioni a contrattare sono assunte dai soggetti indicati dalle norme regolamentari e organizzative del Comune e contengono:

- l'oggetto del contratto, le ragioni di opportunità che giustificano la sua conclusione ed i mezzi finanziari per far fronte alla relativa spesa;
- gli elementi e le clausole contrattuali ritenute essenziali, che possono essere costituite anche dal riferimento al capitolato speciale o al foglio patti e prescrizioni, ove esistano, o alle condizioni contrattuali contenute nell'offerta della controparte;
- le modalità di scelta del contraente; ove si tratti di affidare lavori, servizi o forniture tramite successivo esperimento di gara, il provvedimento indica il sistema prescelto ed eventualmente le condizioni della gara;
- il soggetto incaricato della stipulazione del contratto e la forma del medesimo.

Articolo 6 **Responsabile del procedimento e dell'esecuzione dei contratti**

1. Per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico è individuato, e nominato secondo quanto prevede il Regolamento comunale di organizzazione, un responsabile del procedimento, in possesso dei necessari requisiti, anche diverso per le singole fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.

2. I Capiservizio sono responsabili di procedimento e dell'esecuzione dei contratti concernenti l'acquisto e la fornitura di beni e/o servizi di competenza del proprio settore, fatta salva la competenza del Segretario generale nei casi indicati nell'articolo 4 e nei commi successivi. Resta ferma restando la facoltà di delega, secondo quanto dispone il Regolamento di organizzazione.

3. Il PEG può prevedere che la responsabilità di procedimento possa essere attribuita anche al Capiufficio e definisce più specificatamente il sistema delle competenze in relazione alle diverse procedure.

4. In materia di lavori pubblici, responsabile di tutte le procedure è il Caposervizio, ferme restando le specifiche competenze del Segretario generale in ordine alle procedure di gara, ai sensi del presente Regolamento e del PEG, e fatta salva la facoltà di delega prevista dal Regolamento di organizzazione nonché l'eventuale attribuzione di particolari competenze al Capoufficio, ai sensi dell'articolo 17, comma 3.

5. In materia di acquisizione di beni e servizi dispongono al riguardo il Titolo IV del presente Regolamento e il PEG.

6. Il responsabile dell'esecuzione del contratto è tenuto alla vigilanza sul regolare adempimento delle prestazioni e all'assunzione di tutti gli accorgimenti a tale scopo occorrenti, nell'ambito dei poteri ad esso spettanti.

TITOLO II°
SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DEL CONTRATTO

Articolo 7
Bandi e inviti di gara

1. Il bando e l'invito di gara contengono le condizioni e le regole che disciplinano l'effettuazione della procedure concorsuali di appalto per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

2. La responsabilità della redazione del bando e degli inviti di gara è posta in carico al Responsabile del procedimento, nominato secondo quanto prevede il Regolamento di organizzazione, il quale può avvalersi di un funzionario responsabile della relativa istruttoria, operante all'interno della struttura competente in relazione alla tipologia del negozio che si andrà a stipulare.

3. La sottoscrizione del bando e dell'invito è effettuata dal Capo del Servizio competente o dal Responsabile del procedimento stesso, secondo quanto stabilito dalle norme organizzative interne, ferme restando le particolari competenze del Segretario generale ai sensi del presente Regolamento e del PEG. I soggetti di cui sopra sono comunque tenuti a trasmettere il bando e l'invito di gara al Segretario generale, per il visto. Sono fatte salve le particolari disposizioni stabilite nei Titoli II e IV per gli affidamenti da eseguirsi con il sistema dell'economia.

4. Il bando e gli inviti, di norma, non sono approvati con formale provvedimento, salvo che tale approvazione sia richiesta dalle norme vigenti o da disposizioni organizzative interne.

5. In virtù dell'interesse del Comune di attivare la più ampia partecipazione alle procedure concorsuali, l'Amministrazione può decidere di effettuare ulteriori forme di pubblicità, oltre a quelle cui è obbligatoriamente tenuta, in particolare utilizzando il proprio sito INTERNET.

6. Nell'ambito delle procedure per la scelta del contraente, di norma gli inviti, le comunicazioni e gli scambi di informazione sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici e gli affidamenti sono formalizzati a seguito di gare telematiche o ricorrendo al mercato elettronico.

Articolo 8
Norme particolari relative alla trattativa privata

1. Il provvedimento a contrattare deve indicare espressamente le motivazioni e i presupposti che legittimano il ricorso alla trattativa privata. L'affidamento consegue a confronto concorrenziale o gara ufficiosa oppure, se consentito, a semplice sondaggio informale tra più soggetti o trattativa diretta.

2. Gli affidamenti di lavori, beni e servizi da effettuarsi mediante trattativa privata avvengono con modalità semplificate nel caso in cui siano contenuti

entro il limite di importo pari a 10.000 Euro. La Giunta, con specifico provvedimento o in sede di approvazione del PEG, determina tali modalità semplificate, anche rispetto a quanto previsto nel comma 6 dell'articolo 7, e in particolare per i casi in cui necessiti provvedere in via d'urgenza ad acquisire il bene o il servizio o ad eseguire il lavoro.

3. I risultati del confronto concorrenziale, esperito per l'affidamento tramite trattativa privata, non sono soggetti ad approvazione, fatti salvi i casi in cui specifiche norme prevedono l'adozione di successivo provvedimento che consegue a valutazioni tecnico - economiche da parte della struttura competente o della Commissione di cui all'articolo 11.

Articolo 9 **Requisiti di partecipazione alle procedure concorsuali e selezione dei concorrenti**

1. I requisiti necessari per la partecipazione alle gare o comunque per essere invitati a presentare offerta sono di norma comprovati nella forma di dichiarazione successivamente verificabile, secondo quanto previsto dalle norme vigenti, salvo espresse diverse disposizioni di legge.

2. 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.

2. L'Ufficio Protocollo è responsabile, nel rispetto delle esigenze di segretezza di cui al comma 2, della ricezione delle domande, dell'annotazione del giorno e ora del ricevimento e dell'intangibilità dei plichi che vanno consegnati al responsabile del procedimento dopo la scadenza dei termini.

4. La scelta degli operatori economici interessati a partecipare alle gare di appalto e l'esame delle domande pervenute sono effettuate con le modalità indicate all'articolo 10.

5. Nelle procedure negoziate e nei confronti concorrenziali, gli inviti a presentare offerta sono sottoscritti dal Responsabile del procedimento, individuato secondo quanto dispongono l'articolo 6 e il Regolamento comunale di organizzazione e, nel caso in cui egli stesso non rivesta tale qualifica, sono vistati dal Segretario generale o suo delegato.

Articolo 10 **Scelta discrezionale del contraente**

1. La disciplina indicata in questo articolo si applica alla scelta del contraente che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare nei seguenti casi:

- a) nei confronti concorrenziali, gare ufficiose e nei sondaggi informali;
- b) nelle procedure negoziali non soggette alla pubblicazione preliminare del bando;

- c) nei casi in cui i responsabili d'ufficio sono autorizzati ad interpellare e ad invitare direttamente una o più ditte per la fornitura di beni o servizi o per l'esecuzione di lavori e ad effettuare i conseguenti ordinativi;
- d) nella scelta dei soggetti cui affidare le prestazioni indicate nel Titolo VII°, per quanto compatibili.

2. Gli incarichi per l'esecuzione di lavori o per la fornitura di beni e servizi sono conferiti, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, concorrenzialità, proporzionalità e rotazione, a soggetti dotati della necessaria e riconosciuta competenza e specializzazione tecnica nonché di adeguata esperienza specifica, risultante da adeguata documentazione.

3. Fermi restando i principi indicati nel comma 2, la scelta degli operatori economici da invitare avviene in ottemperanza alle direttive ed ai criteri approvati dalla Giunta comunale, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, lett. c). La scelta, effettuata dal Segretario generale o dai Capiservizio, secondo quanto previsto dal presente Regolamento e dal PEG, deve essere adeguatamente motivata, in particolare con riferimento ai suddetti criteri.

4. Il Servizio Tecnico comunale cura la predisposizione e l'aggiornamento degli Albi e degli Elenchi, anche informatici, degli operatori economici cui attingere per richiedere la presentazione di offerte per l'esecuzione di opere o per l'acquisizione di beni e servizi. Ferme restando le specifiche norme che disciplinano la tenuta di tali albi, essi sono di norma articolati per tipologia di lavoro o di beni, forniture e servizi ed eventualmente anche per classi di importo. La predisposizione degli albi non pregiudica la facoltà dell'Amministrazione, se non diversamente disposto dalle norme in materia, di procedere all'invito di operatori non inseriti nei medesimi, previa idonea motivazione in relazione alla natura e all'oggetto del singolo contratto, ed in tal caso le ditte medesime sono successivamente inserite negli elenchi. Restano, inoltre, salve le specifiche norme che disciplinano il ricorso al mercato elettronico.

5. Il principio di rotazione può essere derogato, fatti salvi eventuali ulteriori fattispecie previste dalle norme di legge o regolamentari vigenti, a fronte di:

- a) particolari caratteristiche del bene o di esecuzione del servizio o del lavoro, tali da richiedere l'invito di operatori economici con esperienza specifica o in possesso di particolari requisiti;
- b) esigenze relative a particolari settori, laddove il numero degli operatori economici in possesso e i requisiti di partecipazione risulti talmente esiguo da determinare l'impossibilità dell'applicazione del principio di rotazione;
- c) servizi, beni o lavori relativi a particolari forniture, attività o opere in relazione alle quali, se fornite o eseguite da soggetti diversi da quelli a cui siano state precedentemente affidate, ne potrebbe derivare grave pregiudizio all'Amministrazione, per documentate ed evidenti problematiche tecniche e/o operative e/o finanziarie;
- d) ragioni di urgenza, non dipendenti da inerzia o ritardi ascrivibili all'Amministrazione stessa;
- e) servizi o forniture di importo fino a 1.000 Euro, fermo restando il divieto di artificiosa suddivisione della prestazione, ai sensi dell'articolo 2, comma 3.

Articolo 11

Seggio di gara e Commissione giudicatrice

1. L'Autorità di gara, per le procedure di cui al presente Regolamento, è costituita dai soggetti facenti parte del seggio di gara, presieduto dal Segretario generale o dal responsabile del Servizio competente, secondo quanto previsto dall'articolo 6, con l'assistenza di due funzionari, anche in qualità di testimoni.

2. Nelle procedure con offerta economicamente più vantaggiosa, nelle quali è costituita la Commissione tecnica di cui al comma 4, al seggio di gara sono riservate le seguenti competenze, in sedute pubbliche:

- a) l'apertura delle buste contenenti la documentazione amministrativa e le conseguenti verifiche;
- b) l'apertura delle buste contenenti le offerte tecniche, limitatamente al controllo della rispondenza della documentazione prodotta dai concorrenti rispetto a quanto richiesto dal regolamento di gara;
- c) l'apertura delle offerte economiche, dopo aver dato lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche;
- d) l'aggiudicazione, secondo quanto prevede il successivo articolo 12.

3. Il Presidente può disporre che alla fase di verifica di cui al comma 2, lett. b), intervengano anche i componenti della Commissione di cui al comma 4.

4. Nelle procedure di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con aggiudicazione mediante offerta economicamente più vantaggiosa, è prevista la costituzione di una apposita Commissione tecnica, denominata Commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto della gara. Di norma essa è composta da tre membri, di cui uno svolge le funzioni di Presidente.

5. Ferme restando le ipotesi di incompatibilità previste dalle norme in materia, di norma i membri esperti sono scelti tra i funzionari del Comune in possesso della necessaria competenza tecnico – giuridica, ove esistenti. Adeguatamente motivandone la necessità, nella Commissione possono essere nominati dei membri esterni, dotati della necessaria competenza in relazione allo specifico appalto, sia in sostituzione di uno o di entrambi i funzionari comunali, sia integrando la composizione della Commissione. Ai membri esterni è corrisposto il rimborso delle spese di viaggio o l'indennità chilometrica per l'uso del proprio automezzo e un gettone di presenza, determinato nel provvedimento di nomina, in relazione alla complessità delle prestazioni richieste.

6. La Commissione giudicatrice è costituita dopo la scadenza del termine assegnato per la presentazione delle offerte.

7. Il PEG indica il soggetto o i soggetti cui spetta la nomina della Commissione di cui al comma 1.

Articolo 12

Aggiudicazione

1. In seduta pubblica, il Presidente del seggio di gara provvede all'aggiudicazione, fatto salvo quanto previsto nel comma 2, e rimette gli atti e la documentazione di gara al Capo del Servizio competente o al Responsabile del procedimento, secondo le specifiche norme organizzative interne, per le verifiche richieste dalla legge e per la stipula del contratto.
2. Le risultanze del verbale di gara non equivalgono comunque ad aggiudicazione nei casi in cui norme di legge o di regolamento prescrivano esplicitamente una successiva determinazione di approvazione della graduatoria.
3. L'aggiudicazione diviene efficace dopo la verifica della regolarità dei requisiti dichiarati dal concorrente in sede di partecipazione.
4. Al Presidente di gara è riservata la competenza a decidere in merito alle controversie insorte in sede di gara. Nel caso in cui fosse dubbio il carattere tassativo o meno di una norma del bando va prescelta l'interpretazione più favorevole all'ammissione del maggior numero di partecipanti alla gara.
5. Nel caso in cui occorra effettuare la valutazione dell'eventuale anomalia delle offerte, il Presidente richiedere al riguardo il supporto della Commissione tecnica.

Articolo 13

Stipula dei contratti

1. All'aggiudicazione segue la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario, fatte salve eccezioni stabilite dalle norme in materia, e la stipula del contratto.
2. La stipulazione dei contratti può avvenire in forma pubblica, a mezzo di notaio, oppure in forma pubblica amministrativa, con l'assistenza del Segretario generale in qualità di ufficiale rogante, ai sensi dell'articolo 6 oppure secondo le modalità di diritto privato indicate nel comma 7.
3. I contratti sono stipulati dal Segretario generale in rappresentanza dell'Amministrazione, salvo che egli non intervenga in qualità di ufficiale rogante, nel qual caso è stipulato da altro soggetto secondo quanto previsto dallo statuto o da altre norme regolamentari interne.
4. L'accertamento della capacità dello stipulante ad impegnare legalmente la ditta o società, come pure il riconoscimento della facoltà delle persone che nei contratti vengono designate a riscuotere incombe al funzionario rogante, nei contratti in forma pubblica amministrativa, o al funzionario che stipula il contratto, nei contratti in forma privata. Tali soggetti possono avvalersi per le verifiche del funzionario responsabile dell'istruttoria.
5. I contratti sono di norma stipulati con modalità elettroniche, secondo le disposizioni contenute nel Codice dei contratti pubblici, approvato con D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50, e nel Codice digitale, approvato con D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82.

6. I contratti possono essere stipulati con l'assistenza di un notaio nei casi in cui la legge o il regolamento espressamente lo prevedano nonché quando ciò sia previsto nel provvedimento a contrattare di cui all'articolo 5.

7. Quando è ammessa la scrittura privata, la stipulazione del contratto avviene mediante:

a) sottoscrizione di un formale contratto tra le parti, sottoscritto dal Segretario generale in rappresentanza dell'Amministrazione, ai sensi di Statuto, salvo che egli intervenga per l'autentica dell'atto, nel qual caso trova applicazione quanto previsto dal comma 3;

b) sottoscrizione per accettazione della proposta, da parte della controparte, dell'ordinativo contenente le clausole contrattuali, già sottoscritto dal soggetto autorizzato dall'Amministrazione, secondo le norme organizzative interne;

c) sottoscrizione di moduli o formulari a stampa predisposti dall'operatore privato, ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile;

d) scambio di corrispondenza secondo gli usi del commercio, per la fornitura di beni e servizi, salvo che il presente Regolamento richieda la stipula nelle forme di cui ai punti precedenti.

8. La forma contrattuale è indicata nel provvedimento a contrattare di cui all'articolo 5, fermo restando che il verbale di gara non equivale mai a contratto.

9. Fatte salve le disposizioni di legge vigenti sulla forma di particolari contratti, sono di norma stipulati a mezzo di scrittura privata i contratti che seguono all'espletamento di una trattativa privata o a una procedura in economia, fermo restando che:

a) sono comunque stipulati in forma pubblica amministrativa:

- i contratti relativi all'esecuzione di lavori di importo superiore a **500.000 euro**;

- i contratti relativi all'acquisizione di beni e servizi di importo superiore al soglia comunitaria;

b) la stipula di formale contratto, ai sensi del comma 6, lettera a), è sempre richiesta per contratti di importo superiore a **50.000 euro**.

10. 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 nel contratto.

TITOLO III°
ESECUZIONE DI LAVORI PUBBLICI

CAPO PRIMO
Appalto e concessione di lavori pubblici

Articolo 14
Bandi e inviti di gara per l'esecuzione di lavori pubblici

1. I lavori pubblici sono eseguiti mediante appalto o concessione. Possono altresì essere eseguiti in economia secondo quanto prevede il Capo Secondo del presente Titolo.
2. L'affidamento di lavori pubblici ha luogo mediante procedura aperta, procedura ristretta, procedura negoziata o dialogo competitivo, secondo le modalità stabilite dalle specifiche norme in materia, le quali stabiliscono i casi in cui è ammessa la trattativa privata e definiscono condizioni e modalità per l'affidamento in economia.
3. I bandi e gli inviti di gara per l'esecuzione di lavori pubblici sono predisposti, approvati e sottoscritti secondo le modalità e nei termini previsti dalle norme vigenti e dal precedente articolo 7.

Articolo 15
Varianti e modifiche contrattuali

1. Le varianti relative ad opere e lavori pubblici sono approvate dalla Giunta comunale, salvo quanto previsto nei commi 2 e 3.
2. Sono di competenza del Capo del Servizio Lavori pubblici e approvate con proprio specifico atto, le varianti progettuali, riferite a lavori non ancora oggetto di affidamento, purchè siano contenute entro l'importo complessivo del progetto già approvato, fermo restando quanto previsto nei successivi commi 5 e 6.
3. Il Capo del Servizio Lavori Pubblici approva anche le varianti che riguardano le sole somme a disposizione, fermo restando l'obbligo di trasmetterle preventivamente alla Giunta, ai sensi e per le finalità di cui al successivo comma 5.
4. Nel caso in cui il Caposervizio svolga anche le funzioni di Direttore dei lavori, l'approvazione delle varianti è assegnata ad altro funzionario di qualifica pari o superiore.
5. Ogni proposta di variante è comunque sottoposta preventivamente alla Giunta comunale, per l'accertamento delle cause che l'ha determinata e della sua necessità nonché, nei casi in cui dalla variante consegua una spesa suppletiva, per le conseguenti valutazioni di ordine economico finanziario. Ai

fini dell'approvazione della variante da parte del Caposervizio, nei casi in cui rientri nella sua competenza ai sensi del comma 1, la Giunta si esprime comunque preventivamente con proprio conchiuso.

6. La Giunta comunale può, con proprio atto di indirizzo, chiedere al Capo del Servizio tecnico di introdurre varianti nei progetti approvati o modifiche contrattuali in corso d'opera, motivando la richiesta. Anche nel caso in cui la variante rientri nella competenza del Caposervizio, ai sensi dei commi precedenti, egli è tenuto a dar seguito alla richiesta della Giunta, predisponendo o facendo predisporre i relativi elaborati tecnici, contabili e amministrativi e assumendo la relativa determinazione, fatta salva la possibilità di esprimere eventualmente il proprio parere contrario o comunque le proprie osservazioni.

7. L'esecuzione di maggiori o diversi lavori previsti nelle varianti comportano modifiche contrattuali e richiedono l'affidamento dei medesimi mediante l'esperimento di una nuova procedura di aggiudicazione, salvo che le norme consentano l'affidamento al contraente originario.

8. Nei casi in cui al direttore dei lavori è consentito disporre, senza necessità di autorizzazioni, modeste variazioni nei lavori che non costituiscono modifica contrattuale, ai sensi della normativa vigente, esso è comunque tenuto a quantificarle e comunicarle al responsabile del Servizio tecnico e, se diverso, al responsabile del procedimento, unitamente all'eventuale verbale di concordamento di nuovi prezzi, per la successiva approvazione.

Articolo 16

Collaudo e regolare esecuzione

1. Il certificato di collaudo o di regolare esecuzione di un'opera o lavoro pubblico sono approvati con determinazione del Capo del Servizio tecnico, a meno che egli svolga anche le funzioni di direttore dei lavori dell'opera medesima, nel qual caso il provvedimento è assunto da altro funzionario almeno di pari qualifica.

2. La liquidazione del saldo del corrispettivo pattuito è subordinato, oltrechè all'accertamento della regolare esecuzione dei lavori, anche alla verifica della regolarità della posizione dell'appaltatore nei confronti degli obblighi assicurativi e previdenziali ed all'acquisizione della dichiarazione liberatoria del competente Ufficio del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento.

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

CAPO SECONDO
L'economia nell'esecuzione di opere e lavori pubblici

Articolo 17
Ambito di applicazione

1. L'esecuzione in economia di opere e lavori pubblici e delle provviste di materiali e mezzi ad essi inerenti, è ammessa entro i limiti stabiliti dalla normativa provinciale vigente in materia, con le modalità specificate nei successivi articoli.

2. I lavori in economia possono essere eseguiti con il sistema del cottimo fiduciario o mediante amministrazione diretta. La scelta spetta al Responsabile del Servizio tecnico, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

3. La Giunta comunale, con specifico atto o con specifica disposizione inserita nel PEG, può attribuire ai Capiufficio alcune specifiche competenze gestionali o deleghe per l'esecuzione di lavori in economia, compresa l'attribuzione di deleghe per la gestione del PEG, definendone contenuti e limiti di spesa, con facoltà di adottare atti aventi rilevanza esterna e/o che comportano impegni di spesa, anche distinti rispetto alle competenze del Caposervizio.

4. Oltre ai casi ordinari di cui al comma 1, il ricorso all'economia può essere autorizzato, entro i limiti di spesa stabiliti, per l'esecuzione di lavori e provviste che:

- a) siano necessarie ad ultimare le opere di cui viene rescisso il contratto di appalto ovvero ad assicurare l'esecuzione dell'opera nel tempo prefisso nel contratto;
- b) siano necessarie a completare e/o riparare le deficienze riscontrate dai collaudatori e per le quali siano state effettuate le corrispondenti detrazioni sulla rata a saldo;
- c) siano da eseguire d'ufficio a carico dei contravventori a prescrizioni di leggi, regolamenti ed altri atti a contenuto normativo, ivi comprese le ordinanze sindacali e le concessioni comunali di ogni specie;
- d) siano necessarie per il consolidamento o demolizione dei fabbricati e manufatti cadenti, ivi compreso lo sgombero dei materiali di risulta.

5. Nell'ambito di un contratto d'appalto, possono essere eseguite in economia, mediante l'utilizzo delle somme accantonate per l'esecuzione di lavori strumentali o accessori, anche alcune categorie di lavoro non previste nel contratto stesso o che non si possono eseguire con i prezzi contenuti nell'elenco approvato. I lavori sono eseguiti dall'appaltatore su ordine del direttore dei lavori e verranno pagati in seguito alla presentazione da parte del direttore stesso, con le modalità indicate nel Capitolato speciale di appalto, di appositi buoni con l'indicazione delle prestazioni effettuate.

Articolo 18

Approvazione del progetto o della perizia e impegno di spesa

1. Per l'esecuzione di opere e lavori pubblici da eseguirsi con il sistema dell'economia, è demandata alla Giunta comunale la competenza ad approvare i relativi progetti o perizie nel caso in cui superino i limiti di importo di cui al comma 2, fermo restando che è demandata al Capo del Servizio tecnico la scelta delle modalità di esecuzione (amministrazione diretta o cottimo fiduciario).

2. La competenza ad approvare gli elaborati progettuali relativi ai lavori da eseguire è demandata al Capo del Servizio competente nel caso in cui l'importo dei medesimi non superi l'importo di **50.000 euro**.

Articolo 19

Modalità di scelta del contraente

1. L'affidamento dei lavori di cui al presente Capo, compresa la fornitura dei materiali necessari per la loro realizzazione, avviene:

a) di norma previo esperimento di una gara ufficiosa, da svolgersi con la procedura indicata nell'articolo 21;

c) mediante affidamento diretto nei seguenti casi particolari, secondo quanto previsto nel comma 2:

c1) nei casi di somma urgenza previste specificatamente dalla legge;

c2) quando ragioni tecniche non consentano scelte diverse;

c3) quando la gara preventivamente esperita sia andata deserta.

2. Nel caso di somma urgenza di cui al comma 1, lettera c1), si procede secondo quanto disposto dalla specifica disciplina di legge, mentre nei casi previsti dal comma 1, lettere c2) e c3), il Capo del Servizio tecnico comunale - o il Capoufficio, se autorizzato - predispone idonea relazione con la proposta relativa alla scelta del contraente, applicando i criteri di cui all'articolo 10, se compatibili con l'urgenza.

3. La proposta di cui al comma 2 è comunque trasmessa alla Giunta e al Segretario generale prima dell'adozione della relativa determinazione che affida i lavori.

Articolo 20

Affidamento lavori di importo non superiore a 50.000 Euro

1. Fatto salvo quanto previsto dai successivi commi relativi ad affidamenti di lavori di importo inferiore, quando trattasi di affidare lavori di importo **superiore a 10.000 euro e non superiore a 50.000 euro**, il Capo del Servizio competente approva il progetto o la perizia ed assume - anche contestualmente - specifica determinazione con la quale impegna la spesa, affida i lavori e approva le condizioni contrattuali.

2. Il contratto è stipulato mediante **sottoscrizione dell'atto di cottimo fiduciario**, mediante scrittura privata, nel quale 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 nell'ultimazione dei lavori; eventuali altri elementi accidentali del contratto.

3. Nel caso in cui occorra provvedere all'affidamento di lavori di importo **non superiore a 10.000 euro**, la scelta del contraente può essere effettuata dal Capo del Servizio tecnico, tenuti presenti i criteri di cui all'articolo 10, ed il contratto è perfezionato mediante **ordinativo**, secondo quanto previsto al comma 4, senza formalità particolari, anche sulla base di un preventivo/offerta della impresa prescelta, che dovrà essere sottoscritto dalla medesima per accettazione.

4. **L'ordinativo** di cui al comma 3 è assunto nel rispetto delle previsioni del Piano Esecutivo di Gestione e deve riportare il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile della Ragioneria comunale. La facoltà di sottoscrivere l'ordinativo può essere delegata dal Caposervizio ad altro Capoufficio, che ne diventa responsabile.

Articolo 21

Affidamento lavori di importo superiore a 50.000 Euro e gara ufficiosa

1. L'affidamento di lavori e forniture in economia di importo superiore a 50.000 euro avviene a seguito di gara ufficiosa – salvo i casi di deroga indicati dall'articolo 19, comma 1 – secondo quanto previsto nei successivi commi 2, 3 e 4.

2. Le ditte da invitare alla gara ufficiosa, nel numero minimo stabilito dalla legge, sono scelte dal Capo del Servizio competente, in attuazione delle direttive e dei criteri stabiliti dalla Giunta ai sensi dell'articolo 10. Gli inviti sono sottoscritti dal Caposervizio, ferma restando la facoltà di delega della funzione di responsabile di procedimento, da esercitarsi secondo quanto prevedono le norme organizzative interne. Essi sono comunque visti dal Segretario generale o da chi lo sostituisce.

3. Essi debbono essere inviati 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, garantendo comunque almeno un periodo minimo di **15** (quindici) giorni, salvo motivate ragioni d'urgenza.

4. La data e l'ora di apertura delle buste contenenti le offerte debbono essere rese note a tutti concorrenti invitati. Alla loro apertura si provvede in seduta pubblica, secondo quanto prevede l'articolo 11.

5. Il contratto è perfezionato tramite stipula di atto di cottimo fiduciario, in forma pubblica o mediante scrittura privata, ai sensi dell'articolo 13, comma 9, secondo il valore del contratto.

6. Prima della sottoscrizione del contratto è acquisita la documentazione relativa al possesso dei requisiti da parte dell'impresa esecutrice dei lavori, secondo quanto prevede la normativa vigente, fermo restando che nei confronti delle imprese di fiducia, normalmente destinatarie di affidamenti di lavori e forniture in economia o invitate ai relativi confronti concorrenziali, è ammesso che l'amministrazione acquisisca periodicamente d'ufficio la documentazione relativa al possesso dei requisiti di legge da parte delle imprese medesime.

Articolo 22

Varianti e modifiche contrattuali

1. Relativamente alle opere e lavori affidati, sulla base di un progetto, tramite atto di cottimo si applica la normativa vigente per i contratti di appalto in materia di varianti e modifiche contrattuali di cui all'articolo 15, salvo quanto specificatamente indicato al comma 2.

2. Per lavori e forniture di importo non superiore a **50.000 euro**, con il visto di congruità apposto dal direttore dei lavori sulla fattura o sulla nota relativa a quanto eseguito si ritengono approvate e collaudate senza ulteriori formalità le eventuali variazioni di quantità dei lavori previsti nel contratto originario nonchè l'applicazione di eventuali nuovi prezzi, purchè tali variazioni e tali nuovi prezzi siano riscontrati oggettivamente indispensabili al fine dell'esatta esecuzione dell'opera e non determinino un aumento dell'importo complessivo del contratto originariamente stipulato.

TITOLO IV°
L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

CAPO PRIMO
Norme generali

Articolo 23
Definizioni

1. Il presente Capo disciplina l'acquisizione da parte del Comune di beni e servizi che non rientrano nelle ipotesi previste dal successivo Capo Secondo, concernente i contratti in economia, né in quelle definite all'articolo 31 relative all'affidamento a terzi di pubblici servizi.

2. Per appalto di forniture e di servizi si intende:

a) per appalto di **fornitura** si intende la procedura con la quale si viene ad individuare il contraente con il quale stipulare, in alternativa al contratto di appalto di lavori o di servizi pubblici, un contratto idoneo a procurare beni mobili al Comune, anche implicanti - seppure in misura non prevalente - una prestazione di facere per la soddisfazione di specifici bisogni all'Amministrazione. Tali forniture avvengono tramite la stipula di contratti aventi per oggetto l'acquisto, la somministrazione e la locazione, anche finanziaria, dei beni stessi;

b) per appalto di **servizi** si intende la procedura finalizzata all'acquisizione di prestazioni di servizi aventi per oggetto determinate attività che comportano la produzione di una utilità o di un risultato, senza elaborazione o trasformazione della materia.

Articolo 24
Norme generali

1. Il PEG disciplina specificatamente:

- l'assegnazione dei budgets di spesa ed individua i soggetti cui è attribuita la competenza in materia, nel rispetto delle modalità procedurali di cui agli articoli successivi;

- i contenuti del programma degli acquisti di beni e servizi ed i casi in cui tali acquisti devono essere effettuati in base a preventiva approvazione di un progetto o di una perizia.

2. Le modifiche contrattuali sono ammesse e disciplinate secondo quanto dispone l'articolo 15, per quanto compatibile.

3. La Giunta comunale, con specifico atto o con specifica disposizione inserita nel PEG, può attribuire ai Capiufficio alcune specifiche competenze gestionali o deleghe per l'effettuazione di spese in economia, compresa l'attribuzione di deleghe per la gestione del PEG, definendone contenuti e limiti di spesa, con facoltà di adottare atti aventi rilevanza esterna e/o che comportano impegni di spesa, anche distinti rispetto alle competenze del Caposervizio.

Articolo 25

Confronto concorrenziale

1. Ove sia necessario procedere all'espletamento di un confronto concorrenziale per l'affidamento mediante trattativa privata della fornitura di beni e servizi, esso è previamente autorizzato con il provvedimento a contrattare di cui all'articolo 5 ed è condotto con le modalità indicate nei commi successivi.
2. La struttura comunale competente, dopo aver individuato i soggetti idonei a partecipare al confronto concorrenziale, secondo i criteri indicati all'articolo 10, invia alle ditte prescelte apposito capitolato speciale o comunque le condizioni per la fornitura relative alla quantità dei beni o servizi, gli elementi tecnici atti ad individuare l'oggetto della richiesta, nonché ogni altra condizione ritenuta opportuna al fine di garantire la corretta esecuzione del contratto.
3. Il termine per la presentazione dell'offerta di norma non deve essere inferiore a **15** (quindici) giorni, salvo casi di dimostrata urgenza.
4. Per quanto compatibili, si applicano per l'aggiudicazione le norme di cui al Capo II.

Articolo 26 Trattativa diretta

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 29 per l'assunzione delle spese in economia, nel caso in cui occorra acquisire beni o servizi di importo non superiore a **10.000 euro**, sono ammesse forme semplificate per la scelta del contraente, compreso l'affidamento diretto nei casi e con le modalità stabilite dalle norme vigenti, ferma restando l'applicazione dei principi e dei criteri indicati nell'articolo 10.
2. Il contratto può essere perfezionato mediante semplice ordinativo, assunto nel rispetto delle previsioni del Piano Esecutivo di Gestione, fermo restando che il funzionario che assume l'atto è tenuto a dar conto della scelta effettuata relativamente alla convenienza dell'obbligazione.
2. La facoltà di effettuare l'istruttoria per la scelta del contraente e di sottoscrivere l'ordinativo può essere delegata dal Caposervizio ad altro funzionario capoufficio, che ne diventa responsabile.
3. L'ordinativo di cui al comma 1 deve riportare il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile della Ragioneria comunale.
4. Per l'acquisto o la fornitura di beni e servizi di importo compreso tra quello di cui al comma 1 e quello oltre il quale la legge prevede l'effettuazione del confronto concorrenziale di cui all'articolo 25, è consentita la trattativa diretta con il soggetto o la ditta ritenuti idonei, previo sondaggio informale tra più soggetti – salva diversa motivata determinazione – nel rispetto dei criteri

indicati all'articolo 10. Il funzionario competente per materia adotta la conseguente determinazione a contrattare.

Articolo 27

Stipula di convenzione per l'affidamento di attività o servizi

1. Il Comune può garantirsi l'acquisizione di attività o servizi affidandone l'espletamento a terzi, anche mediante sottoscrizione di una convenzione riconducibile all'autonomia negoziale generale di diritto privato, salvo che non si rientri nella fattispecie prevista all'articolo 31 relativa all'affidamento di servizi pubblici.

2. L'approvazione dello schema di convenzione e l'autorizzazione a stipulare la medesima sono disposte con provvedimento a contrattare assunto dal soggetto a ciò deputato secondo le norme regolamentari e organizzative interne.

CAPO SECONDO

Affidamento di beni e servizi in economia

Articolo 28

Acquisizione di beni e servizi

1. Le spese correnti indicate al comma 2, concernenti le ordinarie provviste per prestazioni di servizi o le forniture necessarie all'attività dell'ente e all'ordinario funzionamento degli uffici e dei servizi comunali, si effettuano con il sistema dell'economia, in amministrazione diretta, nei limiti e secondo le modalità indicate nell'articolo 29.

2. Le tipologie delle spese da assumere ai sensi del comma 1 sono individuate dal PEG, fermo restando che vi rientrano comunque:

- a) le spese per manutenzione e pulizia di locali, infrastrutture e impianti comunali, quali biblioteca, teatro, scuole, palestre;
- b) le spese per acquisto di materiali necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta, quali interventi relativi a strade, giardini, edifici comunali, cimitero, impianti e simili, pertanto a titolo indicativo: acquisti di cemento, bitume, stabilizzato, sabbia, sale e ghiaia, mattoni, marmi e cordoli, ricambi per arredo urbano, legname, tubazioni, ricambi idraulici, chiusini, materiale elettrico, ferramenta, attrezzature, sementi, concimi, antiparassitari, diserbanti, cestini e sacchetti per raccolta rifiuti;
- c) le spese per l'acquisto e manutenzione dei beni mobili necessari per il funzionamento degli uffici e dei servizi, quali utensili, strumenti e materiale tecnico, attrezzature informatiche, elementi di arredo di locali e infrastrutture comunali, segnaletica, piccoli impianti e apparecchiature, compresi computer, fotocopiatrici e stampanti;
- d) le provviste di generi di cancelleria, stampati, modelli e materiale simile per uso ordinario d'ufficio;
- e) l'acquisto di carburanti per i mezzi comunali e materiale di ricambio, manutenzione/riparazione di veicoli;

- f) le provviste di effetti di corredo al personale dipendente (vestiario e dispositivi di protezione individuale);
- g) le spese per acquisto di libri e materiale audiovisivo, nei limiti stabiliti dal PEG.
- h) le spese necessarie per acquisto di materiale e beni per corsi di aggiornamento, convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, avvenimenti organizzati dal Comune.

3. L'acquisizione di beni, forniture e servizi oggetto di acquisizione ricorrente per il funzionamento delle strutture e dei servizi comunali, può essere effettuata sulla base di programmi periodici di spesa e/o ricorso all'accordi quadro.

Articolo 29 **Modalità di effettuazione e limiti** **per l'effettuazione delle spese in amministrazione diretta**

1. L'effettuazione delle spese di cui all'articolo 28, comma 1, è consentita secondo le modalità indicate nel presente articolo e nel PEG, che ne individua le tipologie ed i fondi disponibili su singoli capitoli, a valere sulla parte ordinaria del bilancio, la cui gestione è affidata ai Capiservizio.

2. Fatte salve le particolari modalità stabilite per i lavori pubblici dal Capo Secondo del Titolo III°, le spese di cui all'articolo 28, comma 1, sono ordinate dai funzionari responsabili di Servizio o di Ufficio nei limiti e con le seguenti modalità:

- a) i singoli atti di spesa non possono superare il limite di importo stabilito dalla Giunta, in sede di approvazione del PEG o in altro specifico atto, nel rispetto di eventuali limiti di legge;
- b) è vietato suddividere artificiosamente gli importi dei singoli ordinativi allo scopo di eludere il limite di spesa di cui alla lettera a), fermo restando quanto specificato nell'articolo 2, comma 3;
- c) nella scelta delle ditte trovano applicazione i criteri indicati nell'articolo 10, comma 4, anche richiedendo all'inizio dell'esercizio finanziario a diverse ditte - se ritenuto opportuno- di comunicare i prezzi orari applicati alle prestazioni di manodopera che si verranno a richiedere ed i prezzi unitari dei prodotti forniti;
- d) il funzionario responsabile è tenuto comunque a valutare la convenienza e l'economicità dell'acquisto o della fornitura e la congruità dei prezzi;
- e) è ammesso rivolgersi, adeguatamente motivando, anche a ditte che hanno indicato prezzi maggiori rispetto ad altre nel caso in cui necessiti acquistare particolari prodotti.

3. I contratti per l'acquisto di beni e servizi di cui al presente articolo sono conclusi di norma secondo l'uso del commercio dal responsabile del Servizio - o dal Capoufficio se dal medesimo delegato - di norma **mediante ordinativi scritti o buoni d'ordine**, prescindendone nel caso di urgenza o per acquisti di importo limitato, stabilito nel PEG.

4. Se la spesa supera i limiti di importo di cui al comma 2, lettera a), il contratto va concluso nelle forme e secondo le modalità previste nel Capo Primo del presente Titolo e nel PEG.

5. Le fatture conseguenti alle spese di cui al comma 3 sono trasmessi entro 10 giorni all'Ufficio Ragioneria dal responsabile del Servizio che ha ordinato la spesa, con l'attestazione della loro conformità e regolarità rispetto a quanto ordinato. L'Ufficio Ragioneria predispone entro i successivi 15 giorni il provvedimento di liquidazione, che costituisce contestuale impegno di spesa entro i fondi disponibili di cui al comma 1. Il pagamento avviene secondo quanto indicato nel Regolamento di contabilità.

6. I fondi specifici messi a disposizione per l'effettuazione delle spese in economia debbono essere costantemente monitorati, secondo modalità e termini stabiliti nel PEG.

TITOLO V
Contributi per lavori da parte di terzi

Articolo 30
Contributi a terzi per la realizzazione di lavori su beni immobili comunali

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

2. I contributi di cui al comma 1 sono concessi, fatto salvo quanto disposto da leggi speciali, in misura non superiore alla soglia stabilita dalla normativa provinciale in materia di lavori pubblici per l'affidamento dei lavori in economia, mediante trattativa diretta. Nel caso in cui il contributo ecceda tale limite, per la scelta dell'esecutore dei lavori devono essere applicate le procedure previste dalla normativa provinciale in materia di opere e lavori pubblici.

TITOLO VI° I PUBBLICI SERVIZI

Articolo 31 Definizione

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

2. La scelta della forma e delle modalità di gestione dei servizi, tra quelle ammesse dalla legge, è effettuata dal Consiglio comunale previa valutazione comparativa tra le diverse soluzioni possibili, avuto riguardo ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità nonché alla particolare rilevanza sociale del servizio stesso. Alla Giunta sono rimessi i successivi atti necessari a dare esecuzione a quanto deliberato dal Consiglio in sede programmatica.

3. A fronte dei servizi comunali erogati sono fissate tariffe e corrispettivi secondo il criterio della tendenziale copertura dei costi di gestione, fermi restando eventuali sistemi di differenziazione tariffaria in funzione di ragioni di carattere sociale.

4. Nel caso in cui al soggetto terzo siano affidate le mere operazioni materiali di cui consta il servizio, si costituisce un rapporto contrattuale di diritto privato nella forma del contratto d'appalto di servizi regolato dagli articoli 1655 e seguenti del codice civile, per il cui affidamento trova applicazione l'articolo 30 e in via generale le norme del Capo V°.

Articolo 32 Convenzioni per la gestione di pubblici servizi

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi particolarmente qualificati, il Consiglio comunale può autorizzare la stipula con altri enti pubblici di convenzioni, aventi natura di accordi amministrativi ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

2. Altre particolari convenzioni possono essere stipulate con altri enti pubblici per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune o per la gestione associata di servizi.

3. Le convenzioni previste nel precedente articolo 30, che concernono le modalità di affidamento di attività o servizi diversi da quelli indicati nell'articolo 31, non rientrano nel campo applicativo della presente norma.

TITOLO VII°
PRESTAZIONI D'OPERA INTELLETTUALE, INCARICHI PROFESSIONALI E
COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE

Articolo 33
Incarichi di consulenza, studio, ricerca
e collaborazioni coordinate e continuative

1. Sono incarichi di **consulenza** quelli affidati a soggetti esterni all'amministrazione per l'acquisizione di pareri, valutazioni tecniche e supporti specialistici.
2. Gli incarichi di **studio e ricerca** sono quelli affidati a soggetti esterni all'amministrazione per approfondimenti conoscitivi. Si concludono con la consegna di una relazione scritta che, se richiesto dall'Amministrazione, potrà contenere anche delle proposte.
3. Il rapporto di **collaborazione coordinata e continuativa** è il rapporto di collaborazione sistematica e non occasionale che si concretizza, nel rispetto delle disposizioni previste dalle leggi in materia di lavoro, in una prestazione d'opera prevalentemente personale, non a carattere subordinato, ma coordinata funzionalmente con l'attività dell'ente ai sensi dell'articolo 409 del codice di procedura civile.
4. Gli incarichi di cui ai commi precedenti sono conferiti con le modalità e nei limiti stabiliti dalle specifiche norme in materia.
5. Non rientrano nella materia qui disciplinata, ai sensi dei commi 1, 2 e 3:
 - gli incarichi per la difesa in giudizio e il patrocinio dell'Amministrazione;
 - gli incarichi per l'affidamento di funzioni notarili;
 - gli incarichi comunque connessi con l'esecuzione di lavori pubblici;
 - gli incarichi affidati per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza;
 - gli incarichi da conferire in materia di tutela del territorio, delle acque e dell'aria dagli inquinamenti e per le problematiche di ordine ecologico;
 - gli incarichi per l'attività di comitati, commissioni e organi collegiali comunque denominati;
 - gli incarichi di componente di commissioni di gara per lavori, servizi e forniture nonché di concorsi pubblici e selezioni relative al personale;
 - tutti gli incarichi comunque disciplinati da specifiche normative.

Articolo 34
Condizioni per il conferimento degli incarichi
di studio, ricerca, consulenza e collaborazione.

1. Gli incarichi di cui all'articolo 33 possono essere conferiti nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) debbono rispondere a compiti istituzionali del Comune o riferirsi a programmi ed obiettivi specifici dell'amministrazione, individuati negli strumenti di programmazione economico finanziaria dell'ente;
- b) all'interno dell'ente non debbono esistere figure professionali idonee allo svolgimento dell'incarico, trattandosi dell'affidamento di incarichi ad alto contenuto di professionalità;
- c) deve sussistere una oggettiva impossibilità di far fronte all'incarico con il personale in servizio;
- d) sussistano particolari ragioni di urgenza o emergenza, per cui non sia possibile o non sia sufficiente l'apporto delle strutture organizzative interne.

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

3. Il contratto deve avere forma scritta e contenere ipotesi di risoluzione e/o recesso e/o clausole ritenute necessarie per la verifica del raggiungimento del risultato oggetto di incarico.

Articolo 35 Divieti

1. Gli incarichi di consulenza, studio e ricerca non possono essere affidati:
 - a) a chi abbia perso i requisiti di iscrizione all'albo;
 - b) a chi abbia rinunciato, senza giustificato motivo, ad altro incarico conferito dall'Amministrazione;
 - c) a chi abbia commesso gravi negligenze, ritardi, inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione;
 - d) a chi abbia un contenzioso con l'Amministrazione;
 - e) soggetti che siano in conflitto di interesse con l'Amministrazione;
 - f) ai parenti o affini entro il terzo grado del Sindaco, degli Assessori e del soggetto competente ad affidare l'incarico.
2. Gli incarichi di collaborazione non possono essere affidati, oltre che ai soggetti di cui al comma 1, per lo svolgimento di funzioni ordinarie dell'ente e per l'utilizzo come lavoratori subordinati.
3. Gli incarichi sono affidati con le modalità indicate nell'articolo 36 e non possono avere durata superiore ad un anno, salvo motivata deroga in ragione delle caratteristiche della prestazione richiesta.

Articolo 36 Modalità di affidamento

1. Gli incarichi di cui all'articolo 33 sono di norma conferiti, nel rispetto delle condizioni indicate nell'articolo 34, mediante procedure di comparazione che garantiscano imparzialità, trasparenza e rotazione, fatti

salvi gli specifici casi in cui le norme vigenti ammettono l'affidamento diretto e fermo restando che trovano applicazione, per quanto compatibili, i principi contenuti nell'articolo 10 relativo alla scelta del contraente.

2. L'affidamento diretto dei suddetti incarichi rappresenta un'eccezione rispetto alla procedura comparativa e deve essere motivato con riferimento alle seguenti fattispecie:

- a) quando sussistano particolari ragioni di urgenza, risultanti da eventi imprevedibili e quindi non imputabili all'Amministrazione;
- b) quando trattasi di attività comportanti prestazioni di natura tecnica, artistica, culturale che non consentono forme di comparazione con riguardo alla natura dell'incarico, all'oggetto della prestazione ovvero alle conoscenze, abilità, qualificazioni e/o esperienze del soggetto incaricato;
- c) in considerazione dell'esiguità del corrispettivo e delle esigenze di semplificazione amministrativa, secondo quanto specificato al successivo comma 3.

3. Nello specifico caso di cui al comma 2, lettera c), la scelta diretta del contraente è consentita ove concorrano tutte le seguenti condizioni:

- quando il corrispettivo non superi l'importo stabilito con deliberazione della Giunta comunale, nel rispetto dei limiti di legge;
- debbono essere esplicitate le ragioni che hanno indotto l'Amministrazione a non esperire una procedura comparativa;
- il conferimento dell'incarico deve rispettare, di norma, il principio di rotazione;
- occorre dar conto del curriculum specifico dell'incaricato/collaboratore, con particolare riferimento alla pregressa esperienza e specializzazione del medesimo in relazione allo specifico incarico.

4. Gli incarichi di cui all'articolo 33 sono conferiti con delibera di Giunta o con determina del Segretario generale o del Caposervizio competente secondo quanto dispone il PEG nella parte dedicata alla suddivisione delle competenze.

Articolo 37 **Norme specifiche relative agli incarichi** **di collaborazione coordinata e continuativa**

1. Il contratto di collaborazione coordinata e continuativa dovrà:

- essere riferito a specifici progetti o programmi di lavoro;
- essere svolto, fermo restando il coordinamento con la struttura, con un'autonomia di scelta da parte dell'incaricato sulle modalità esecutive di svolgimento della prestazione.

2. L'oggetto dell'incarico di collaborazione coordinata e continuativa non può essere generico o indeterminato.

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

Articolo 38
Incarichi di patrocinio e consulenza legale

1. Gli incarichi conferiti a legali per la difesa in giudizio, di ogni ordine e grado, a prescindere dalla posizione del Comune nella causa, sono appalti di servizi, ancorchè esclusi dalla integrale applicazione delle norme del Codice degli appalti.
2. La Giunta comunale approva specifici criteri per la scelta del contraente cui affidare il servizio di patrocinio legale, fermo restando che il rapporto con i professionisti/avvocati non è connotato da carattere fiduciario e che per la scelta del contraente trovano applicazione le norme ed i criteri contenuti nel Titolo II, in particolare l'articolo 10, in quanto applicabili data la particolarità della fattispecie.
3. Gli incarichi relativi a pareri tecnico-legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico possono essere conferiti a trattativa privata, tenuto conto della specializzazione posseduta dal professionista, ferme restando le condizioni ed i limiti di spesa stabiliti per tali affidamenti, come indicati nel Titolo II.

Articolo 39
Incarichi professionali in materia di lavori pubblici

1. Gli incarichi di progettazione, direzione lavori e contabilità di opere e lavori pubblici sono di norma affidati a personale tecnico dipendente. In tal caso, il conferimento dell'incarico è disposto con specifico provvedimento del responsabile del Servizio tecnico competente, previa comunicazione alla Giunta comunale e al Segretario generale.
2. Le attività di cui al comma 1 possono essere affidate, anche parzialmente, a soggetti esterni nei casi e secondo le modalità previste dalle norme in materia e in ottemperanza alle direttive ed ai criteri approvati dalla Giunta comunale. La motivazione che giustifica il ricorso all'incarico esterno deve essere puntuale e deve dettagliarne in maniera esauriente le ragioni e le modalità della scelta, tra quelle stabilite per l'affidamento di servizi.
3. Nel rispetto di quanto previsto al comma 4, il responsabile del Servizio tecnico provvede con propria determinazione al conferimento degli incarichi esterni, anche sottoscrivendo eventualmente gli inviti di gara nei casi in cui sia attivata una procedura concorsuale, fatto salvo quanto diversamente e specificatamente disposto nel PEG in ordine alla competenza del Segretario generale nel caso di particolari procedure, ivi specificatamente indicate.
4. Fatte salve diverse specifiche disposizioni normative, nei casi in cui è consentito l'affidamento diretto del servizio la competenza ad individuare il professionista cui conferire l'incarico è della Giunta comunale, la quale può esprimersi anche mediante conchiuso, fermo restando che per la scelta del contraente trovano applicazione i principi indicati nell'articolo 10 e nell'articolo 40, comma 1.

5. Gli incarichi di cui ai commi precedenti sono formalizzati con la stipula di un contratto, contenente le condizioni per lo svolgimento del servizio. Nei casi in cui l'importo del corrispettivo non sia superiore a 10.000 Euro è ammessa la forma semplificata indicata nell'articolo 26, formalizzando l'incarico con ordinativo.

6. Il responsabile del Servizio tecnico è competente in materia di incarichi concernenti la sicurezza.

7. Il PEG disciplina più dettagliatamente il sistema delle competenze relativo al conferimento degli incarichi previsti da questo articolo.

8. Il Servizio Lavori Pubblici è supportato dalla Segreteria generale per l'istruttoria degli atti relativi al conferimento di incarichi tecnici o di consulenza esterni.

9. Quando è necessario, per la scelta del professionista, effettuare una procedura con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, all'esame comparativo della documentazione e delle offerte provvede la Commissione di cui all'articolo 11.

10. La normativa dettata dalla legge provinciale in materia di lavori pubblici relativamente agli incarichi di progettazione e di direzione lavori non trova applicazione nel caso in cui si tratti di affidare singoli e specifici incarichi, non contestuali al conferimento al medesimo professionista dell'incarico di progettazione o direzione lavori, per la redazione di rilievi, frazionamenti, perizie, piani di sicurezza, relazioni, stime e simili.

Articolo 40 **Sovrapposibilità degli incarichi e deroghe**

1. In costanza dello svolgimento di un incarico in materia di lavori pubblici, l'Amministrazione di norma non affida direttamente altri incarichi della stessa natura al medesimo professionista, fatti salve specifiche diverse motivazioni.

2. Ai fini del presente articolo, un incarico si considera esaurito:

a) nel caso di incarico di progettazione e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, quando il professionista abbia presentato il progetto commissionato e l'Amministrazione l'abbia approvato, o comunque siano trascorsi 90 giorni dalla presentazione stessa;

b) nel caso di incarico di direzione lavori o coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, quando sia stato approvato il certificato di collaudo o di regolare esecuzione dell'opera.

3. Relativamente agli incarichi diversi da quelli in materia di lavori pubblici, si applicano per analogia, e in quanto compatibili, i commi precedenti e i principi contenuti nell'articolo 10 e nell'articolo 39.

Articolo 41 **Pubblicità relativa agli incarichi conferiti**

1. Fermi restando gli obblighi di pubblicità e comunicazione previsti da norme specifiche in materia, l'Amministrazione provvede annualmente a redigere l'Elenco degli incarichi conferiti ai sensi del presente Capo, con l'indicazione del soggetto, dell'oggetto, degli estremi del provvedimento di incarico e del corrispettivo. Le modalità di tenuta dell'elenco sono stabilite dal Segretario generale, fermo restando che esso deve essere costantemente aggiornato ed è pubblico, depositato in visione presso la Segreteria comunale e pubblicato sul sito WEB del Comune.

TITOLO VIII°
CONTRATTI RELATIVI AL PATRIMONIO

Articolo 42
Acquisti e alienazioni di beni patrimoniali

1. Nel caso in cui il Comune intenda acquistare un bene immobile, è necessario redigere preventivamente una perizia di stima e acquisire l'attestazione della libertà del bene da qualsivoglia vincolo pregiudizievole e della piena disponibilità e proprietà in capo al dante causa. Se l'acquisto è effettuato partecipando ad un'asta, occorre comunque una preventiva valutazione del prezzo da offrire, sulla base di una perizia di stima.

2. Fermo restando quanto previsto nel successivo articolo 43, l'Amministrazione procedere all'alienazione di beni immobili previa redazione di idonea perizia di stima e, di norma, mediante il sistema dell'asta pubblica. E' ammesso il ricorso alla trattativa privata nei casi indicati dalla legge provinciale in materia di contratti della Provincia Autonoma di Trento, previa assunzione delle forme di pubblicità indicate nei commi successivi.

3. Per quanto compatibili, alle procedure di cui al presente articolo si applicano le disposizioni del Titolo V°, relativo all'acquisizione di beni e servizi nonché le norme del Titolo II° relative alla scelta del contraente.

4. Quando l'importo di contratto di alienazione di un bene immobile rientri nei limiti di valore entro i quali è ammessa la trattativa privata o quando la gara sia andata deserta o non si sia comunque proceduto ad aggiudicazione, si fa luogo - salvo diversa motivata determinazione - ad un confronto concorrenziale, previa pubblicazione dell'avviso di vendita secondo quanto previsto nei commi 4 e 5.

5. L'avviso di vendita, contenente le informazioni richieste dalla normativa in materia, è pubblicato all'Albo pretorio e sul sito INTERNET del Comune, per almeno 15 giorni consecutivi, con scadenza il giorno che precede l'esperimento di gara, nonché su almeno due quotidiani aventi particolare diffusione nella provincia di Trento, salvo quanto specificatamente previsto nel successivo comma 5.

6. Se nell'avviso di vendita di cui al comma 4, relativo a contratto che per valore rientri tra quelli per i quali sia ammessa la trattativa privata, sia stata indicata anche la data dei successivi esperimenti d'asta, previsti per l'eventualità di gara deserta o di mancata aggiudicazione, non è richiesta la ripetizione della pubblicazione sui quotidiani, essendo sufficiente la pubblicazione di specifico avviso all'Albo pretorio e sul sito INTERNET del Comune.

7. L'alienazione di beni immobili a destinazione agricola in favore di affittuari coltivatori diretti resta disciplinata dalle norme statali in materia di patti agrari. Restano ferme altresì le disposizioni di legge in materia di prelazione in favore degli aventi diritto.

8. Nel caso in cui il Comune intenda alienare un bene mobile che intende dismettere è richiesta l'affissione di un pubblico avviso, per almeno 15 giorni, con le modalità stabilite dalla Giunta. Il valore del bene è stabilito con perizia di stima del competente Servizio comunale, anche in forme semplificate in ragione del valore del bene medesimo.

9. Ai contratti di alienazione del patrimonio boschivo si applicano le specifiche norme previste dalla normativa provinciale in materia di tecniche di coltivazione dei beni pastorali e per l'affidamento delle utilizzazioni forestali e di vendita del legname.

Articolo 43 **Cessioni a titolo gratuito**

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

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

Articolo 44 **Cessione in godimento**

1. Fatto salvo quanto previsto ai successivi commi, i beni del patrimonio disponibile del Comune possono essere ceduti in affitto o locazione previo esperimento di gara pubblica assumendo a base d'asta il canone determinato in relazione ai valori di mercato.

2. E' peraltro ammessa la trattativa privata, anche diretta, ove sussistano motivate ragioni da indicare nella deliberazione a contrattare.

3. E' altresì ammessa la trattativa privata quando la cessione abbia luogo a favore di enti pubblici o degli enti o associazioni senza fini di lucro per il perseguimento dei fini istituzionali del cessionario. In tal caso è ammesso anche il comodato gratuito, fatta salva l'assunzione a carico del comodatario degli oneri di manutenzione ordinaria e di funzionamento nonché degli obblighi di cui all'articolo 1804 e seguenti del codice civile.

dicembre 2018