

**Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 dd. 28.04.2011**

La Segretario comunale  
*-d.ssa Claudia Visani-*



**Comune di Nave San Rocco  
(Provincia di Trento)**

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

# INDICE

## CAPO I

### PRINCIPI GENERALI

- Articolo 1 Oggetto e normativa applicabile
- Articolo 2 Principi generali applicabili ai contratti
- Articolo 3 Competenze del Consiglio e della Giunta in materia contrattuale
- Articolo 4 Competenze del Segretario comunale e degli altri funzionari in materia contrattuale
- Articolo 5 Provvedimenti a contrattare
- Articolo 6 Contributi a terzi per la realizzazione di lavori su beni immobili comunali

## CAPO II

### SCELTA DEL CONTRAENTE E STIPULA DEL CONTRATTO

- Articolo 7 Bandi e inviti di gara
- Articolo 8 Norme particolari relative alla trattativa privata/procedura negoziata
- Articolo 9 Requisiti di partecipazione e selezione dei concorrenti
- Articolo 10 Scelta discrezionale delle ditte
- Articolo 11 Commissioni di gara
- Articolo 12 Aggiudicazione
- Articolo 13 Stipula dei contratti

## CAPO III

### APPALTO E CONCESSIONE DI LAVORI PUBBLICI

- Articolo 14 Bandi e inviti di gara per l'esecuzione di lavori pubblici
- Articolo 15 Varianti
- Articolo 16 Collaudo e regolare esecuzione

## CAPO IV

### I CONTRATTI IN ECONOMIA

#### *sezione I* Norme generali

- Articolo 17 Esecuzione di lavori e forniture in economia
- Articolo 18 Spese a calcolo
- Articolo 19 Modalità di effettuazione e limiti per l'effettuazione delle spese in economia

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

- Articolo 20 Ambito di applicazione
- Articolo 21 Approvazione del progetto/perizia e impegno di spesa
- Articolo 22 Modalità di scelta del contraente
- Articolo 23 Affidamento lavori di importo non superiore a 50.000 Euro
- Articolo 24 Affidamento lavori di importo superiore a 50.000 Euro e gara ufficiosa
- Articolo 25 Varianti

## **CAPO V**

### L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

- Articolo 26 Definizioni e norme generali
- Articolo 27 Norme particolari relative alle procedure ristrette
- Articolo 28 Confronto concorrenziale
- Articolo 29 Trattativa diretta
- Articolo 30 Stipula di convenzione per l'affidamento di attività o servizi

## **CAPO VI**

### I PUBBLICI SERVIZI

- Articolo 31 Definizione
- Articolo 32 Convenzioni per la gestione di pubblici servizi

## **CAPO VII**

### PRESTAZIONI D'OPERA INTELLETTUALE, INCARICHI PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE

- Articolo 33 Incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazioni coordinate e continuative
- Articolo 34 Divieti
- Articolo 35 Condizioni per il conferimento degli incarichi
- Articolo 36 Modalità di affidamento
- Articolo 37 Norme specifiche relative agli incarichi
- Articolo 38 Incarichi di consulenza legale
- Articolo 39 Incarichi professionali in materia di lavori pubblici
- Articolo 40 Sovrapposibilità degli incarichi e deroghe

## **CAPO VIII**

### CONTRATTI RELATIVI AL PATRIMONIO

- Articolo 42 Acquisto e alienazione di beni immobili
- Articolo 43 Cessioni a titolo gratuito
- Articolo 44 Cessione in godimento
- Articolo 45 Norme finali

## **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1 Oggetto e normativa applicabile**

1. Le norme regolamentari che seguono definiscono la disciplina applicabile all'attività contrattuale del Comune, dettando i principi nonché le specifiche procedure – ove non previste dalle norme vigenti – per l'effettuazione delle gare pubbliche, per la scelta dei contraenti e la stipula dei contratti, nel rispetto dei principi di trasparenza, chiarezza, semplificazione, pubblicità, parità di condizioni, concorrenza, efficacia.
2. Per quanto compatibile con la loro natura e la loro funzione, le norme regolamentari che seguono si applicano anche ai seguenti atti convenzionali:
  - accordi amministrativi di cui all'articolo 6 della L.R. 31 luglio 1993 n. 13;
  - contratti di servizio di cui all'articolo 44, comma 9, della L.R. 4 gennaio 1993 n. 1 e successive modifiche;
  - contratti ad oggetto pubblico e convenzioni accessive a provvedimenti amministrativi o a concessioni.
3. Le norme 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.
4. I riferimenti contenuti nel presente regolamento al Responsabile dell'Ufficio tecnico comunale debbono intendersi letti con riferimento al Responsabile dell'Ufficio competente in materia di lavori pubblici, anche se denominato in altro modo.
5. 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 nonché alla normativa che disciplina l'attività contrattuale dei Comuni.

### **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. Sono ammessi la proroga o il rinnovo espresso dei contratti in scadenza nel rispetto delle specifiche norme in materia, previa comunque l'assunzione di specifica delibera a contrattare che autorizza e motiva la stipula del nuovo contratto.
2. Gli importi indicati nel regolamento debbono intendersi tutti al netto degli oneri fiscali.
3. Nessuna prestazione può essere artificialmente suddivisa in più contratti al fine di eludere l'applicazione delle norme di legge e del presente regolamento, fermo restando che, in materia di lavori pubblici, un'opera può essere realizzata anche mediante separati affidamenti di parti funzionali dell'opera stessa, effettuando uno scorporo di singoli appalti corrispondenti a diverse categorie di opere.

### **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 sono i presupposti per l'adozione successiva degli atti di puntuale amministrazione che realizzano l'attività contrattuale del Comune.

2. Nella materia disciplinata da questo regolamento, sono adottati con delibera di Giunta, salvo che non sia diversamente disposto dalla Giunta medesima nel provvedimento di cui all'articolo 18, comma 99, della L.R. 23 ottobre 1998 n. 10 e fatte salve ulteriori competenze individuate dalla legge o dai regolamenti, i provvedimenti relativi a:
  - a) l'individuazione delle spese da effettuarsi sulla parte ordinaria del bilancio, ai sensi dei successivi articoli 18 e 19, secondo quanto prevede l'Atto programmatico di indirizzo;
  - b) l'indizione del concorso di idee;
  - c) l'affidamento di incarichi di progettazione e di direzione lavori;
  - d) l'approvazione dei progetti relativi alle opere pubbliche e delle loro varianti, che non siano da diversa norma espressamente devolute alla competenza dei funzionari;
  - e) l'approvazione dei progetti/delle perizie relativi/e agli interventi da effettuare in economia, con la relativa autorizzazione, fatte salve diverse specifiche norme che prevedono la competenza in capo ad altri soggetti;
  - f) gli indirizzi e i criteri per la scelta del contraente nelle procedure a trattativa privata e in economia individua i soggetti da invitare, se per gli stessi non è possibile accedere all'elenco dei fornitori/ditte, formalmente approvato;
  - g) gli indirizzi per le procedure di gara ad aggiudicazione discrezionale, quali l'appalto concorso e le gare con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa;
  - h) l'approvazione dell'elenco fornitori/ditte da cui, nell'ambito delle risorse assegnate, i Responsabili effettueranno la scelta del contraente, sia per le forniture che per i lavori pubblici, nei casi in cui non sia prevista l'adozione di specifico atto programmatico d'indirizzo;
  - i) le modalità di acquisizione degli immobili e delle relative servitù e l'eventuale approvazione del piano delle espropriazioni;
  - j) la 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;
  - k) la disapplicazione e la riduzione delle penali nonché la rescissione o risoluzione dei contratti;
  - l) l'approvazione degli atti di contabilità finale, certificati di regolare esecuzione, atti di collaudo e i prospetti riepilogativi delle spese sostenute per opere pubbliche;
  - m) la nomina delle Commissioni, fatte salve diverse disposizioni di legge o regolamentari;
  - n) l'assunzione dei provvedimenti che non comportano impegni spesa;
  - o) l'accettazione di eredità e donazioni di beni immobili e mobili
  - p) gli atti di disposizione dei beni immobili, secondo quanto dispone il comma 3;
  - q) l'autorizzazione alla costituzione in giudizio, compresa la nomina del difensore, e la decisione in merito all'abbandono della causa;
  - r) le variazioni della partecipazione del Comune a società di capitali che non costituiscano l'attuazione dell'Atto programmatico di indirizzo o di altri atti programmatori;
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 in altri provvedimenti. Le successive determinazioni sono assunte dal Segretario comunale.

4. Alla Giunta comunale compete l'assunzione degli atti connessi alla delega per la realizzazione di opere pubbliche, ai sensi della vigente normativa in materia, ferma restando la competenza del Funzionario responsabile all'assunzione degli atti contabili relativi alla delega stessa. Peraltro, in assenza di previsione della delega nel programma generale delle opere pubbliche o negli atti di cui all'articolo 13 comma 2 lettera m) della L.R. 4 gennaio 1993 n. 1 e successive modifiche, la competenza all'assunzione degli atti relativi è riservata al Consiglio comunale, compreso l'impegno della spesa o l'accertamento dell'entrata.

#### **Articolo 4**

##### **Competenze del Segretario comunale e degli altri funzionari in materia contrattuale**

1. Nella materia disciplinata da questo regolamento, il Segretario comunale del Comune:
- 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, nel caso non rivesta egli stesso tale qualifica, assumendo o vistando i provvedimenti che il regolamento gli assegna in ordine alla predisposizione e sottoscrizione dei bandi e degli inviti di gara;
  - b) partecipa alle Commissioni di gara per l'aggiudicazione di lavori, forniture e servizi, anche con funzioni di Presidente nei casi indicati nell'articolo 11;
  - c) organizza la complessiva attività contrattuale del Comune indicando gli atti da predisporre nella fase istruttoria nonché il Funzionario che materialmente forma i medesimi, nel caso non vi provveda direttamente;
  - d) su delega del Sindaco sottoscrive gli ordinativi contrattuali e stipula, in rappresentanza dell'Amministrazione, i contratti perfezionati nella forma della scrittura privata nei casi in cui non svolga le funzioni di Ufficiale rogante o non intervenga ad autenticare le scritture private; in tali casi il contratto è stipulato dal Sindaco o da altro soggetto da lui delegato, secondo quanto previsto dallo Statuto;
  - e) assume le determinazioni relative alle altre competenze e funzioni ad esso demandate da questo regolamento nonché quelle attività che la Giunta comunale gli ha attribuito ai sensi dell'articolo 18, comma 99, della L.R. 23 ottobre 1998 n. 10.
2. Il Segretario comunale e i Responsabili degli Uffici, per le attività che la Giunta comunale loro ha attribuito ai sensi dell'articolo 18, comma 99, della L.R. 23 ottobre 1998 n. 10, nella materia disciplinata dal presente regolamento:
- sono titolari delle specifiche competenze indicate negli articoli che seguono;
  - possono assumere atti con rilevanza esterna, ordinare e impegnare spese nei limiti e secondo le modalità stabilite dalle norme regolamentari o organizzative interne, quali gli Atti programmatici di indirizzo;
  - hanno responsabilità di procedimento e possono delegare tale funzione nei casi consentiti dalla legge e dalle norme regolamentari medesime.

#### **Articolo 5**

##### **Provvedimenti a contrattare**

1. La stipula dei contratti, salvo i casi in cui ai sensi del presente regolamento sia previsto il semplice ordinativo o buono d'ordine, è preceduta di norma dal provvedimento a contrattare di cui al comma 2.

2. La giunta comunale ovvero il Segretario comunale e i Responsabili degli Uffici, nei limiti delle competenze loro attribuite con l'Atto programmatico di indirizzo, assumono le deliberazioni/determinazioni a contrattare secondo quanto previsto dalle norme regolamentari e organizzative del Comune.
3. Le determinazioni/deliberazioni a contrattare contengono:
  - l'oggetto del contratto, le ragioni di opportunità che giustificano la sua conclusione e 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**

### **Contributi a terzi per la realizzazione di lavori su beni immobili comunali**

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

## **CAPO 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 Segretario comunale, il quale può avvalersi di un Funzionario responsabile della relativa istruttoria, operante all'interno dell'Ufficio comunale competente in relazione alla tipologia del negozio che si andrà a stipulare.
3. Nel caso di cui al comma 2 il Responsabile del procedimento trasmette il bando e l'invito di gara al Responsabile dell'Ufficio competente per la sottoscrizione e al Segretario comunale

per il visto. Sono fatte salve le particolari disposizioni stabilite 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 diverse specifiche norme 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.
6. Con l'invito di gara vengono precisate le modalità della gara e la documentazione richiesta. Esso può far seguito al bando, nei casi in cui la procedura preveda una prima fase di selezione dei partecipanti, oppure essere inviato direttamente alle imprese ritenute idonee, nei casi consentiti dalle norme vigenti.

## **Articolo 8**

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

1. Il provvedimento a contrattare deve indicare espressamente le motivazione e i presupposti che legittimano il ricorso alla trattativa privata. L'affidamento consegue a confronto concorrenziale o gara ufficiosa oppure, se consentito, a una trattativa diretta o a semplice sondaggio informale tra più soggetti.
2. 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 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 dalle ditte nella forma di dichiarazione successivamente verificabile, secondo quanto previsto dalle norme vigenti, salvo espresse diverse disposizioni di legge.
2. Il personale assegnato all'Ufficio Protocollo è responsabile, nel rispetto delle esigenze di segretezza di cui al comma 3, della ricezione delle domande, dell'annotazione del giorno e ora del ricevimento e dell'intangibilità dei plichi che vanno consegnati al Responsabile del procedimento dopo la scadenza dei termini.
3. Durante l'espletamento delle procedure concorsuali è vietato, prima della definitiva scelta del contraente, comunicare a terzi o rendere in qualsiasi modo noto l'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che sono stati invitati o che hanno presentato offerta.
4. L'esame delle domande e/o la prequalifica dei concorrenti, se tali compiti non sono attribuiti alla Commissione di gara di cui al successivo articolo 11, sono effettuati, con le modalità previste dalle norme vigenti, da una Commissione i cui componenti sono designati dalla Giunta comunale. Di tale Commissione fanno parte di norma il Segretario comunale, con funzioni di Presidente e altri due funzionari comunali in possesso della necessaria professionalità e competenza e di qualifica non inferiore alla categoria C livello base. Sulla base delle risultanze del verbale, sottoscritto da tutti i Commissari, il Segretario comunale ovvero il Responsabile del procedimento provvede alla diramazione degli inviti a presentare

offerta, che sono sottoscritti dal medesimo e visti dal Segretario comunale nel caso in cui egli stesso non rivesta tale qualifica.

5. Il Responsabile del procedimento è tenuto a comunicare alle ditte escluse, comunque entro un termine non superiore a 10 giorni, le motivazioni del mancato invito.
6. Ove necessiti provvedere, nei casi previsti dalla legge, a integrare il numero dei concorrenti per raggiungere almeno il numero minimo richiesto dalle norme vigenti, per la scelta delle ditte si applicano i criteri stabiliti dal successivo articolo 10 ed il relativo elenco – che rimane riservato - è approvato dal Responsabile del procedimento, il quale si avvale in fase istruttoria della Commissione di cui al comma 4.

## **Articolo 10**

### **Scelta discrezionale delle ditte**

1. Ove l'Amministrazione debba discrezionalmente procedere alla scelta delle ditte da invitare per procurarsi beni e servizi o per realizzare un'opera o un lavoro, l'invito è rivolto a ditte iscritte nell'Albo delle imprese e dei fornitori o negli elenchi di cui al comma 3, secondo i criteri indicati nei commi successivi.
2. Per l'effettuazione delle spese in economia di cui al Capo IV ed entro i limiti di spesa ivi indicati, l'Amministrazione può rivolgersi alle ditte fornitrici indipendentemente dalla loro iscrizione negli elenchi di cui al comma 3 ed in tal caso le ditte medesime sono successivamente inserite negli elenchi, con provvedimento della Giunta comunale.
3. L'Albo delle imprese e dei fornitori oppure gli elenchi delle ditte cui rivolgersi per la presentazione di offerte per l'esecuzione di opere o per l'acquisizione di beni, forniture e servizi è approvato dalla Giunta comunale in allegato all'atto programmatico di indirizzo o con separati provvedimenti. La formazione dell'Albo o degli elenchi, articolati per tipologia di lavoro o di beni, forniture o servizi ed eventualmente anche per classi di importo, non pregiudica la facoltà dell'Amministrazione di procedere motivamente all'invito di ditte non inserite negli elenchi suddetti in relazione alla natura e all'oggetto del singolo contratto, ed in tal caso le ditte medesime sono inserite negli elenchi d'ufficio se l'individuazione delle ditte viene effettuata con provvedimento della Giunta comunale.
4. La scelta delle ditte da invitare, quando è effettuata dal Segretario comunale o dai Responsabili degli Uffici secondo quanto previsto dal presente regolamento o dall'Atto programmatico di indirizzo, avviene discrezionalmente ma in ottemperanza alle direttive e ai criteri stabiliti dalla Giunta comunale.
5. La disciplina indicata nei commi precedenti 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) quando trattasi di integrare gli inviti a partecipare a gare di appalto, ai sensi dell'articolo 9, comma 6;
  - d) nei casi in cui i Responsabili d'Ufficio sono autorizzati a interpellare e a invitare direttamente una o più ditte per la fornitura di beni o servizi o per l'esecuzione di lavori, anche nell'ambito delle spese in economia di cui al Capo IV, e a effettuare i conseguenti ordinativi.

## **Articolo 11**

### **Commissioni di gara**

1. Nelle procedure di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, sia in quelle con aggiudicazione non discrezionale, sia in quelle con aggiudicazione discrezionale - che prevedono anche valutazioni di ordine tecnico - è prevista la costituzione di una apposita Commissione di gara.
2. La presidenza delle Commissioni di gara spetta di norma al Segretario comunale, o a chi lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento. Il provvedimento di nomina della Commissione individua la figura del Presidente e le funzioni di segreteria che sono attribuibili a un soggetto a parte o svolte direttamente da un componente la Commissione.
3. La Commissione di gara è composta da un numero dispari di membri di norma non superiore a cinque ed è nominata con deliberazione della Giunta comunale che li sceglie tra i funzionari del Comune in possesso della necessaria competenza tecnico - giuridica. Adeguatamente motivandone la necessità, nella Commissione possono essere nominati esperti esterni, in possesso di specifica competenza in materia.
4. La partecipazione dei componenti esterni alle sedute delle commissioni di gara può essere remunerata sulla base di tariffe o in misura maggiorata rispetto agli ordinari gettoni di presenza spettante per i componenti del consiglio comunale quando la stessa costituisca attività professionale o prestazione di lavoro autonomo occasionale.
5. Ai componenti esterni delle commissioni di gara oltre al compenso di cui al comma precedente, spetta se dovuto, il rimborso delle spese di viaggio o l'indennità chilometrica per l'uso del proprio automezzo nella misura prevista per il personale
6. La Commissione di gara, se incaricata dalla giunta comunale nel provvedimento di nomina, procede all'esame delle domande e/o alla prequalifica dei concorrenti, di cui al precedente articolo 9.
7. Il provvedimento di costituzione della Commissione di gara delle procedure con aggiudicazione discrezionale, costituita per la scelta della migliore offerta tecnica - economica, può contenere le norme di funzionamento della stessa, anche prevedendo che non sia sempre richiesta la presenza di tutti i membri in ogni seduta, fermo restando che è comunque richiesta la presenza di tutti per l'ultima adunanza, in cui si decide la graduatoria definitiva dei concorrenti. I membri assenti debbono dichiarare nel verbale della seduta successiva di essere stati posti al corrente delle operazioni svolte e delle decisioni prese. In caso di assenza, peraltro, ognuno dei membri presenti può chiedere che una determinata decisione sia rinviata all'adunanza plenaria.
8. La Commissione, nel caso di appalti di lavori pubblici e nel caso in cui la procedura preveda l'aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è costituita dopo la scadenza del termine assegnato per la presentazione delle offerte.
9. La Commissione conclude i suoi lavori provvedendo agli adempimenti indicati nel successivo articolo 12.

## **Articolo 12**

### **Aggiudicazione**

1. La Commissione di gara forma la graduatoria tra le offerte pervenute e ammesse. In seduta pubblica, il Presidente provvede all'aggiudicazione - salvo quanto previsto nel comma 2 - e rimette i propri atti 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. Nel caso in cui dalla gara derivi un aumento di spesa, se consentito, l'aggiudicazione è da intendersi provvisoria in quanto necessita l'assunzione di specifico provvedimento che finanzia il maggior onere .
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.

### **Articolo 13**

#### **Stipula dei contratti**

1. All'aggiudicazione segue la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario, fatte salve eccezioni stabilite dalla normativa 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 comunale in qualità di Ufficiale rogante, ai sensi del precedente articolo 6 oppure secondo le modalità di diritto privato indicate nel comma 4.
3. I contratti sono stipulati in rappresentanza dell'Amministrazione dal Sindaco o dal Segretario comunale, se da lui delegato, salvo che egli non intervenga in qualità di Ufficiale rogante, nel qual caso è stipulato dal Sindaco o da altro soggetto da lui delegato secondo quanto previsto dallo statuto o da altre norme regolamentari interne.
4. L'accertamento della capacità dello stipulante a 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 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.
6. Quando è ammessa la scrittura privata, la stipulazione del contratto avviene mediante:
  - a) sottoscrizione di un formale contratto tra le parti, sottoscritto dal Sindaco o dal Segretario comunale, se da lui delegato, 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 già sottoscritto dall'Amministrazione, contenente le clausole contrattuali;
  - c) sottoscrizione di moduli o formulari a stampa predisposti dall'imprenditore 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 sopra.
7. La forma contrattuale è indicata nel provvedimento a contrattare di cui all'articolo 5.
8. Il verbale di gara non equivale mai a contratto, assumendo valore e funzione di atto preparatorio della stipulazione.
9. Fatte salve le disposizioni di legge vigenti sulla forma contrattuale, sono di norma stipulati a mezzo di scrittura privata i contratti che seguono all'espletamento di una trattativa

privata, fermo restando che i contratti di importo superiore a 100.000 euro sono comunque stipulati in forma pubblica amministrativa.

10. La stipula di formale contratto è sempre richiesta per contratti di importo superiore a 50.000 euro.
11. 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.

### **CAPO III**

#### **APPALTO E CONCESSIONE DI LAVORI PUBBLICI**

##### **Articolo 14**

##### **Bandi e inviti di gara per l'esecuzione di lavori pubblici**

1. 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**

1. Le varianti sono approvate dal Segretario comunale o dal Funzionario incaricato, fermo restando quanto stabilito ai commi 2 e 3, in tutti i casi di mancanza di un supero all'impegno originario approvato per l'opera:
  - con propria determinazione, se superano il quinto dell'importo originario di contratto (quinto d'obbligo);
  - con verbale di accertamento, se non superano il quinto d'obbligo; il verbale di accertamento è comunque trasmesso per conoscenza, entro cinque giorni dalla data di sottoscrizione del medesimo, al Sindaco e all'Assessore competente.
2. Le varianti sono sottoposte preventivamente alla Giunta comunale per l'accertamento delle cause che le hanno determinate e della loro necessità.
3. Le varianti sono approvate dalla Giunta comunale con propria deliberazione qualora si debba procedere al finanziamento aggiuntivo del quadro economico di progetto nonchè per la conseguente modifica degli strumenti di programmazione nel caso in cui necessiti una spesa suppletiva rispetto all'importo complessivo impegnato per il progetto.
4. Il Segretario comunale o il Funzionario incaricato approva anche le varianti che, senza supero di spesa complessivo, riguardano le somme a disposizione e le varianti che conseguono all'aggiornamento dei prezzi, fermo restando l'obbligo di trasmetterle preventivamente alla Giunta, per gli adempimenti di competenza in ordine alla copertura della spesa, nel caso in cui comportino un supero di spesa rispetto all'importo complessivo impegnato per il progetto.
5. La Giunta comunale può, con proprio atto di indirizzo, chiedere al Segretario comunale o al Funzionario incaricato di introdurre varianti nei progetti approvati, motivando adeguatamente la richiesta. Nel caso in cui la variante rientri nella competenza del Responsabile dell'Ufficio competente, 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.

6. Nel caso in cui il Funzionario incaricato svolga anche le funzioni di Direttore dei lavori, l'approvazione delle varianti è assegnata ad altro Funzionario di qualifica pari o superiore.
7. Nei casi in cui al Direttore dei lavori è consentito disporre, senza necessità di autorizzazioni, modeste variazioni nei lavori che non costituiscono variante, ai sensi della normativa vigente, esso è comunque tenuto a quantificarle e comunicarle al Responsabile dell'Ufficio e, se diverso, al Responsabile del procedimento e ad inviare ai medesimi l'eventuale verbale di concordamento di nuovi prezzi, per la successiva approvazione.
8. Ferme restando le disposizioni in materia di varianti, il Responsabile del procedimento può autorizzare eventuali diverse o maggiori spese, nel limite dell'impegno totale assunto per l'esecuzione dell'opera pubblica, mediante l'utilizzo delle somme stanziare per imprevisti o di economie di spesa rese disponibili all'interno del quadro economico dell'opera.

## **Articolo 16**

### **Collaudo e regolare esecuzione**

1. Il certificato di collaudo o di regolare esecuzione di un'opera o lavoro pubblico sono approvati con deliberazione della Giunta comunale.
2. La liquidazione del saldo del corrispettivo pattuito è subordinato, oltreché all'accertamento della regolare esecuzione dei lavori, anche alla verifica della regolarità della posizione dell'appaltatore nei confronti degli obblighi assicurativi e previdenziali ed all'acquisizione della dichiarazione liberatoria dell'Ufficio Ispettivo del Lavoro della Provincia Autonoma di Trento.
3. Il Responsabile della Ragioneria comunale è tenuto a redigere per le singole opere pubbliche ultimate un prospetto ricognitivo delle spese complessivamente sostenute e a trasmetterlo alla Giunta comunale per formale approvazione nonché al Responsabile dell'Ufficio competente per la successiva archiviazione della pratica.

## **CAPO IV**

### **I CONTRATTI IN ECONOMIA**

#### ***Sezione I - Norme generali***

## **Articolo 17**

### **Esecuzione di lavori e forniture in economia**

1. Il sistema dell'economia si applica:
  - a) nell'esecuzione di opere e lavori pubblici, ai sensi della successiva sezione II;
  - b) per l'acquisizione di beni e servizi e in genere per ogni spesa di ordinaria gestione che sia necessaria per il funzionamento dei servizi, degli Uffici e delle strutture comunali, secondo quanto indicato nei successivi articoli 18 e 19 e nel regolamento di contabilità;
  - c) nei servizi pubblici in gestione diretta secondo la disciplina dei rispettivi regolamenti, ove esistano, salva l'applicabilità del presente regolamento per quanto in essi non previsto.
2. Per le opere che l'Amministrazione comunale intende eseguire con il sistema dell'economia, anche se non espressamente individuate nel programma generale delle opere pubbliche, è

sufficiente che la delibera della Giunta che approva il progetto o la perizia faccia riferimento all'intervento iscritto a bilancio che individua genericamente l'opera.

## **Articolo 18**

### **Spese a calcolo**

1. Sono definite spese a calcolo e si effettuano con il sistema dell'economia, in amministrazione diretta, le spese correnti di carattere variabile concernenti le ordinarie provviste per prestazioni di servizi o di forniture necessarie all'attività dell'ente e all'ordinario funzionamento degli Uffici e dei servizi comunali, quali :
  - a) spese per manutenzione e pulizia di locali, infrastrutture e impianti comunali, quali biblioteca, scuole, palestre;
  - b) spese per acquisto di materiali (e noleggio di macchinari) necessari per l'esecuzione di lavori e servizi in amministrazione diretta: per interventi relativi a strade, giardini, edifici comunali, cimitero, impianti e simili (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, cassette per inumazioni);
  - c) spese per acquisto dei seguenti beni mobili, se necessari per il funzionamento degli Uffici e dei servizi: utensili, strumenti e materiale tecnico, elementi di arredo di locali e infrastrutture comunali, piccoli impianti e apparecchiature;
  - d) manutenzione o riparazione dei beni mobili di cui alla precedente lettera c);
  - e) spese per ispezioni, verifiche e pulizia di impianti;
  - f) segnaletica orizzontale e verticale per viabilità nonché altra segnaletica (quale ad esempio per segnalazioni di sicurezza, da cantiere o per indicazioni diverse);
  - g) acquisto materiale di ricambio per attrezzature di lavoro, d'Ufficio, attrezzature informatiche, comprese spese minute per assistenza e manutenzione software e hardware;
  - h) spese minute per acquisto di licenze per uso di programmi informatici;
  - i) provviste di generi di cancelleria, stampati, modelli e materiale simile per uso ordinario d'Ufficio;
  - j) acquisto di combustibile e lubrificanti per mezzi comunali;
  - k) acquisto di materiale di ricambio, manutenzione/riparazione di veicoli (parti meccaniche, parti elettriche, batterie, pneumatici, spazzole per macchine operatrici, e altri elementi soggetti ad usura);
  - l) provviste di effetti di corredo al personale dipendente (vestiario e dispositivi di protezione individuale);
  - m) abbonamenti a riviste e periodici, anche on line;
  - n) acquisti di libri e materiale audiovisivo;
  - o) spese per pubblicazioni di comunicati e avvisi previsti dalle norme vigenti (concorsi, piani e programmi, gare e simili);
  - p) spese per acquisto spazi pubblicitari per iniziative comunali;
  - q) spese per il bollettino comunale (stampa, ideazione, direzione, distribuzione e simili);
  - r) trasporti, spedizioni e facchinaggio;
  - s) acquisto sacchetti per raccolta rifiuti (per cestini e utenze);
  - t) spese di rappresentanza;

- u) corrispettivi per utilizzo di immobili a breve termine e noleggio di mobili e strumenti in occasione di espletamento di concorsi, seminari, convegni e simili quando non sia possibile utilizzare le normali attrezzature ovvero le stesse non siano sufficienti;
  - v) spese necessarie per acquisto di materiale e beni per corsi di aggiornamento, convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, avvenimenti organizzati dal Comune, quali pubblicità, spedizione, attrezzature specifiche, riproduzione/trasmisione fotografica, televisiva o cinematografica, stampe di documentazione conseguenti all'avvenimento medesimo, spese di organizzazione. Per verificare il rispetto del tetto di spesa ammesso ai sensi del punto 1, il relativo calcolo è effettuato sommando tutte le spese previste per l'avvenimento medesimo; nel caso in cui il suddetto limite sia superato, la disciplina prevista per le spese a calcolo non trova applicazione e si applicano le ordinarie norme per la scelta del contraente;
  - w) polizze assicurative da stipularsi in occasione delle manifestazioni o iniziative di cui ai punti u) e v).
2. Le spese di cui al comma 1 sono assunte nei limiti e secondo le modalità indicate nell'articolo 19.
  3. Per l'acquisizione di beni, forniture e servizi oggetto di acquisizione ricorrente per il funzionamento delle strutture e dei servizi comunali, gli acquisti possono essere effettuati sulla base di programmi periodici di spesa.
  4. E' fatta salva la speciale disciplina, dettata dal regolamento di contabilità, relativa al servizio di economato.

**Articolo 19**  
**Modalità di effettuazione e limiti**  
**per l'effettuazione delle spese in economia**

1. L'effettuazione delle spese di cui all'articolo 18 è consentita secondo le modalità indicate nel presente articolo e nell'Atto programmatico di indirizzo, che ne individua le tipologie ed i fondi su singoli interventi, a valere sulla parte ordinaria del bilancio, la cui gestione è affidata ai funzionari Responsabili degli Uffici.
2. Le spese in economia, fatte salve le particolari modalità stabilite per i lavori pubblici dalla sezione II, sono ordinate dai funzionari Responsabili di Ufficio nei limiti e con le modalità seguenti:
  - a) i singoli atti di spesa non possono superare il limite di importo stabilito dalla Giunta, in sede di approvazione dell'Atto programmatico di indirizzo o in altro specifico atto;
  - b) i singoli atti di spesa sono ordinati dai funzionari Responsabili di Ufficio, fermo restando che è vietato suddividere artificiosamente gli importi dei singoli ordinativi allo scopo di eludere tale limite di spesa;
  - c) nella scelta delle ditte trovano applicazione i criteri indicati nell'articolo 10 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 Funzionario Responsabile dell'Ufficio di norma mediante

ordinativi scritti o buoni d'ordine, prescindendone nel caso di urgenza o per acquisti di importo limitato, stabilito dalle norme organizzative interne.

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 successivo Capo V° e nell'Atto programmatico di indirizzo.
5. Le fatture conseguenti alle spese di cui al comma 3 sono vistate dal Responsabile dell'Ufficio che ha ordinato la spesa, con l'attestazione della loro conformità e regolarità rispetto a quanto ordinato. L'Ufficio di Ragioneria predispone 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 nell'Atto programmatico di indirizzo.

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

### **Articolo 20**

#### **Ambito di applicazione**

1. In attuazione della normativa provinciale in materia di lavori pubblici, la presente sezione 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. La Giunta comunale con proprio atto di indirizzo stabilisce, entro la soglia massima prevista dalla normativa provinciale in materia, il limite di importo per singolo contratto, comprensivo anche della fornitura dei necessari materiali da parte dell'esecutore dei lavori, entro il quale è autorizzato il ricorso al sistema dell'economia.
3. L'esecuzione delle opere, dei lavori e delle forniture in economia è effettuata sulla base di un progetto esecutivo oppure, nei casi consentiti dalla legge, sulla base di apposita perizia che individua, anche genericamente e per tipologia di lavori, gli interventi da eseguire.
4. Oltre ai casi ordinari di cui al comma 3, 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. Possono essere eseguite in economia, nell'ambito di un contratto d'appalto in corso, mediante l'utilizzo delle somme accantonate per l'esecuzione di lavori strumentali o accessori, anche alcune categorie di lavoro non previste nel contratto stesso o che non si possono eseguire con i prezzi contenuti nell'elenco approvato. 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 21**

### **Approvazione del progetto/perizia e impegno di spesa**

1. Per l'esecuzione di opere e lavori pubblici da eseguirsi con il sistema dell'economia, è demandata alla Giunta comunale la competenza di approvare i relativi progetti o perizie nel caso in cui superino i limiti di importo di cui al comma 2.
2. La competenza ad approvare gli elaborati progettuali relativi ai lavori da eseguire è demandata al Segretario comunale o al Funzionario incaricato nel caso in cui l'importo dei medesimi non superi l'importo indicato nell'Atto programmatico di indirizzo, che comunque non potrà essere superiore ai **50.000 euro**.

## **Articolo 22**

### **Modalità di scelta del contraente**

1. L'affidamento dei lavori di cui alla presente sezione, 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 24, commi 2 e 3;
  - b) mediante affidamento diretto quando trattasi di affidare lavori o forniture di importo stimato in relazione al singolo contratto non superiore a **50.000 euro**, secondo quanto previsto dall'articolo 23;
  - 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 Responsabile dell'Ufficio tecnico comunale predisponde idonea relazione con la proposta relativa alla scelta del contraente, da sottoporre al Segretario comunale o al Funzionario incaricato per l'adozione della relativa determinazione. La relativa proposta è inoltre preventivamente comunicata alla Giunta.

## **Articolo 23**

### **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, dopo l'approvazione del progetto o della perizia di spesa, o anche contestualmente se l'approvazione della perizia di spesa è attribuita alla competenza del Segretario comunale o del Funzionario incaricato, viene assunta specifica determinazione con la quale si impegna la spesa, si affidano i lavori e si approvano le condizioni contrattuali.
2. Il contratto è stipulato mediante sottoscrizione dell'atto di cottimo fiduciario 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, per l'importo indicato nell'Atto programmatico di indirizzo, in ogni caso di importo non superiore a 10.000 euro, la scelta del contraente può essere effettuata, con propria determinazione, dal Segretario comunale o dal Funzionario incaricato, tenuti presenti i criteri e le direttive 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. La determinazione di cui al comma 3 è assunta nel rispetto delle previsioni dell'Atto programmatico di indirizzo mentre la facoltà di sottoscrivere l'ordinativo può essere delegata dal Segretario comunale o dal Funzionario incaricato ad altro Funzionario, che ne diventa Responsabile.

## **Articolo 24**

### **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 22, 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 dalla Giunta comunale, secondo quanto previsto all'articolo 10. Gli inviti sono sottoscritti dal Segretario comunale o dal Funzionario incaricato, ferma restando la facoltà di delega della funzione di Responsabile di procedimento, da esercitarsi secondo quanto prevedono le norme organizzative interne.
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 quando i lavori siano di importo superiore a 100.000 euro, 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 provvede, in seduta pubblica, la Commissione di cui all'articolo 11.
5. Il contratto è perfezionato tramite stipula di atto di cottimo fiduciario, in forma di scrittura privata, salvo quanto previsto dall'articolo 13, comma 9, per gli atti di valore superiore a 100.000 euro.
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 25**

### **Varianti**

1. Relativamente alle opere e lavori affidati - sulla base di un progetto - tramite atto di cottimo, si applica la normativa vigente per i contratti di appalto in materia di varianti, 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 nonché l'applicazione di eventuali nuovi prezzi, purchè tali variazioni e tali nuovi prezzi siano riscontrati oggettivamente indispensabili al fine dell'esatta esecuzione dell'opera e non determinino un aumento dell'importo complessivo del contratto originariamente stipulato.

## **CAPO V**

### **L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI**

#### **Articolo 26**

##### **Definizioni e norme generali**

1. Il presente Capo disciplina l'acquisizione da parte del Comune di beni e servizi che non rientrano nelle ipotesi previste dall'articolo 18, 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.
3. L'atto programmatico di indirizzo disciplina specificatamente l'assegnazione dei budget di spesa e individua i soggetti cui è attribuita la competenza in materia, nel rispetto delle modalità procedurali di cui agli articoli successivi.

#### **Articolo 27**

##### **Norme particolari relative alle procedure ristrette**

1. I bandi relativi ad appalti di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria sono pubblicati all'albo del Comune per un periodo corrispondente al termine di ricezione delle domande di partecipazione stabilito dal bando stesso.
2. 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 **15** (quindici) giorni dall'avvenuta pubblicazione dell'avviso stesso.
3. La struttura competente provvede alla verifica della regolarità delle domande, secondo quanto indicato nel Capo II, al fine dell'invio delle lettere di invito.

## **Articolo 28**

### **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 scegliendoli nell'albo approvato dalla Giunta comunale, secondo i criteri di cui 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 29**

### **Trattativa diretta**

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 19 per l'assunzione delle spese a calcolo, nel caso in cui occorra acquisire beni o servizi di importo non superiore a **10.000 euro**, il Segretario comunale o il Funzionario incaricato può rivolgersi, con propria determinazione assunta nel rispetto delle previsioni dell'Atto programmatico di indirizzo, direttamente al fornitore, nel rispetto dei criteri di cui all'articolo 10, comma 3, perfezionando il contratto mediante semplice ordinativo scritto, anche sulla base di un preventivo/offerta della impresa prescelta, approvato dal Funzionario medesimo, fermo restando che egli è tenuto a dar conto della scelta effettuata relativamente alla convenienza dell'obbligazione.
2. La facoltà di effettuare l'istruttoria per la scelta del contraente e di sottoscrivere l'ordinativo può essere delegata dal Segretario comunale ad altro Funzionario, che ne diventa Responsabile.
3. 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 28, 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 30**

### **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 interne e quanto previsto nell'atto programmatico di indirizzo.

## **CAPO 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.

## **CAPO 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. I soggetti cui è possibile conferire gli incarichi sono indicati dalla legge.
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 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**

#### **Divieti**

1. Gli incarichi di consulenza, ricerca e studio 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. Fatti salvi casi particolari debitamente motivati, è fatto divieto all'Amministrazione di conferire allo stesso soggetto più incarichi nello stesso periodo, salvo specifiche motivazioni di natura tecnica che devono dar conto dell'impossibilità di affidare l'incarico a soggetto diverso.

### **Articolo 35**

#### **Condizioni per il conferimento degli incarichi**

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 36**

#### **Modalità di affidamento**

1. Gli incarichi di cui all'articolo 33 sono di norma conferiti, nel rispetto delle condizioni indicate nell'articolo 35, mediante procedure di comparazione che garantiscano imparzialità e trasparenza, fatti salvi gli specifici casi in cui le norme vigenti ammettono l'affidamento diretto.
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.

### **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 consulenza legale**

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. A parità di condizioni e garanzie offerte si segue un criterio obiettivo di rotazione.

### **Articolo 39**

#### **Incarichi professionali in materia di lavori pubblici**

1. Gli incarichi di progettazione e direzione di opere e lavori pubblici sono affidati a personale tecnico dipendente nel caso in cui ciò sia possibile. In tal caso, il conferimento dell'incarico è disposto con provvedimento del Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.
2. Le attività di progettazione possono essere affidate, anche parzialmente, a soggetti esterni nei casi e secondo le modalità previste dalle norme in materia con provvedimento della Giunta comunale ricorrendo le seguenti fattispecie:
  - si tratta di prestazioni professionali altamente qualificate, cui non corrisponde idonea figura professionale all'interno della struttura organizzativa comunale, con necessità inoltre in alcuni casi di avere a disposizione strumentazioni tecniche e software informatici non in possesso dell'Amministrazione Comunale;
  - dopo aver accertato l'impossibilità di espletare rapidamente gli incarichi succitati in conseguenza dell'assunzione di diversi altri impegni, quali carichi di lavoro dell'ufficio, istruttoria pratiche edilizie e adempimenti conseguenti, perizie di spesa/progettazioni in corso di redazione, direzione lavori, nonché contabilizzazione di opere ultimate o in fase di esecuzione e, quindi, compatibilmente con detti carichi di lavoro, svolgere ulteriori funzioni con professionalità progettuale non potrebbe garantire il rispetto dei tempi della programmazione istituzionale, delle attività e dei lavori già avviati;

- siano motivati con riferimento alla scelta dei contraenti selezionati prevalentemente con il criterio della rotazione, in ragione della loro comprovata esperienza maturata e professionalità altamente qualificata nel campo della progettazione e sicurezza, come risultante dalla documentazione agli atti (curricula);
3. La normativa dettata in materia 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.
  4. Quando sia necessario, per la scelta del professionista, procedere ad effettuare un confronto concorrenziale, all'esame comparativo della documentazione e delle offerte provvede una specifica Commissione, nominata secondo quanto previsto nell'articolo 11.
  5. Per la determinazione dell'importo costituente il corrispettivo, rilevante per la scelta della procedura con cui affidare l'incarico esterno, si rinvia a quanto previsto dalla specifica normativa di settore.

#### **Articolo 40**

#### **Sovrapposibilità degli incarichi e deroghe**

1. Al fine del rispetto del principio di non sovrapposizione degli incarichi, in materia di lavori pubblici, un professionista non può svolgere contemporaneamente per l'Amministrazione comunale più incarichi della stessa natura relativi alle seguenti prestazioni: progettazione, direzione lavori e contabilità; coordinamento della sicurezza in fase di progettazione; coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione; predisposizione dello studio di impatto ambientale; prestazioni connesse e accessorie.
2. In costanza dello svolgimento di un incarico in materia di lavori pubblici affidato dall'Amministrazione, possono essere affidati direttamente ulteriori incarichi della stessa natura al medesimo professionista nei soli casi specificatamente indicati dal regolamento di attuazione della legge provinciale in materia di lavori pubblici. In particolare:
  - un professionista può ottenere, in costanza di un incarico di direzione dei lavori di un'opera da sé medesimo progettata, anche un ulteriore incarico di direzione lavori relativo ad altra opera, sia nel caso che tale opera sia progettata dal professionista stesso che da professionista diverso;
  - non vale il principio di non sovrapposizione degli incarichi qualora si tratti di affidare l'incarico di coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione relative ad opere per le quali il professionista aveva espletato l'incarico di coordinatore della sicurezza in fase di progettazione.
3. 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.
4. Relativamente agli incarichi diversi da quelli in materia di lavori pubblici, si applicano per analogia e in quanto compatibili le indicazioni di cui alle precedenti commi.

**Articolo 41**  
**Pubblicità relativa agli incarichi conferiti**

1. Fermi restando gli obblighi di pubblicità e comunicazione previsti da norme specifiche in materia di incarichi professionali, 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 comunale, fermo restando che esso deve essere costantemente aggiornato ed è pubblico, depositato in visione presso la Segreteria comunale e pubblicato sul sito internet del Comune.

**CAPO VIII**  
**CONTRATTI RELATIVI AL PATRIMONIO**

**Articolo 42**  
**Acquisto e alienazione di beni immobili**

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.
2. Fermo restando quanto previsto nel successivo articolo 43 relativo alle cessioni a titolo gratuito, 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. Quando l'importo di contratto 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 - a un confronto concorrenziale, previa pubblicazione dell'avviso di vendita secondo quanto previsto nei commi 4 e 5.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

### **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;
4. In presenza di motivate ragioni di pubblico interesse può essere concesso a titolo gratuito l'utilizzo di immobili di proprietà comunale e delle relative strutture purchè ciò avvenga per il conseguimento di finalità sociali, assistenziali, sanitarie e per il miglior perseguimento del pubblico interesse;
5. Il Comune riconosce e valorizza le autonome forme associative, le organizzazioni di volontariato e cooperativistiche, anche con la messa a disposizione, a titolo gratuito delle Associazioni iscritte all'albo comunale di beni mobili, immobili e di servizi comunali, con modalità e forme che saranno stabilite nei provvedimenti di concessione in uso e nel rispetto delle norme regolamentari che disciplinano la materia.

### **Articolo 45**

#### **Norme finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.

2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento é abrogato il "regolamento comunale per la disciplina dell'attività contrattuale" approvato con deliberazione consiliare n. 11 di data 21 aprile 1998, nel testo attualmente in vigore.