

**REGOLAMENTO PER
LA DISCIPLINA DEI
CONTRATTI DEL
COMUNE**

- TITOLO 1° -
PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – I principi.

1. Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Comune in attuazione del disposto dell'art. 59 comma 1 della legge 8 Giugno 1990 n. 142 "Ordinamento delle autonomie locali".
2. L'attività negoziale dell'Ente si ispira a:
 - a) perseguimento dei fini pubblici per i quali l'Ente è legittimato ad operare nell'ordinamento giuridico;
 - b) realizzazione della massima economicità nei limiti del miglior perseguimento dei fini pubblici;
 - c) osservanza della massima obiettività nella scelta dei sistemi negoziali in funzione dell'interesse della collettività;
 - d) armonizzazione del principio della economicità con quello della obiettività delle scelte.

Art. 2 – Finalità.

1. La presente regolamentazione ha per fine la realizzazione delle condizioni e degli strumenti giuridici necessari per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune e per la destinazione ai fini pubblici, alle condizioni migliori, delle risorse della Comunità.
2. Per l'attuazione del principio di trasparenza della gestione il Comune adotta idonei strumenti d'informazione secondo i principi fissati dalla legge e dallo Statuto.

Art. 3 – La legittimazione.

1. In conformità ai principi generali l'ente è legittimato ad operare nell'ordinamento secondo la disciplina pubblicistica.
2. Sono inoltre applicabili gli istituti giuridici predisposti per i soggetti privati nei casi in cui esistano i presupposti fissati dalla normativa pubblicistica.

Art. 4 – Le riserve.

1. Non sono disciplinate dal presente regolamento le convenzioni di cui art. 24 e 25 della legge 8 giugno 1990, n. 142, ne gli accordi di cui all'articolo 11 della legge 7.8.1990, n. 241.
2. Sono dallo stesso disciplinati tutti i contratti nei quali l'Ente opera sulla base di parità con i soggetti privati.
3. I servizi che per determinazione dell'Ente debbono farsi in economia sono retti da speciale regolamentazione.

- TITOLO 2° -

ATTIVITA' NEGOZIALE PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE.

CAPO 1°

- LE COMPETENZE -

Art. 5 – Il Consiglio comunale – gli atti di indirizzo.

Compete al consiglio comunale, ai sensi dell'art. 32 della legge 8 Giugno 1990, n. 142 e su proposta della Giunta, approvare:

- il programma di opere pubbliche e relative variazioni, secondo le disposizioni di legge vigenti.
- i progetti preliminari di Opere Pubbliche;
- la concessione di pubblici servizi e l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

Art. 6 – La Giunta comunale – gli atti d'amministrazione.

1. La Giunta comunale, nell'ambito delle sue competenze, adotta gli atti di amministrazione mirati alla attuazione dei programmi e degli indirizzi del Consiglio, costituendo i presupposti e le condizioni per la concreta realizzazione dell'attività negoziale dell'Ente.
2. La Giunta, in particolare provvede:
 - a) all'affidamento della progettazione, avvalendosi, di norma, degli uffici tecnici comunali. Per opere che richiedono particolari specializzazioni non presenti nell'Ente o per le quali sia dimostrata l'impossibilità a provvedere da parte dell'organizzazione tecnica comunale, la Giunta delibera il conferimento dell'incarico a professionisti esterni alle

condizioni previste dalle vigenti disposizioni di legge, approvando con lo stesso lo schema del relativo disciplinare;

- b) all'approvazione del progetto definitivo e/o esecutivo, anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità e di indifferibilità ed urgenza dell'opera e degli atti e termini previsti dalla legge per le procedure di esproprio; all'autorizzazione della spesa ed all'assunzione del relativo impegno a carico del bilancio, all'indicazione del tipo di gara da attuare per l'affidamento dell'appalto in conformità alle leggi vigenti;
 - c) alla costituzione delle commissioni giudicatrici degli appalti concorso e delle concessioni di costruzione e gestione di opere pubbliche;
 - d) alla deliberazione di presa d'atto delle risultanze di gara ed alla conseguente aggiudicazione definitiva;
 - e) all'approvazione delle perizie di variante che comportino modifiche sostanziali e/o aumento della spesa prevista per la realizzazione dell'opera;
 - f) all'approvazione di accordi bonari a composizione delle controversie, su proposta del responsabile del procedimento.
3. La Giunta interviene infine su quanto attiene all'ordinaria amministrazione che non rientri nella competenza del Consiglio, dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dei Dirigenti.

Art. 7 – La Dirigenza - Gli atti di gestione.

1. Il Dirigente del Settore Tecnico coincide con la figura del “coordinatore unico” di cui all'art. 7 della legge n. 109/1994 e successive modifiche ed integrazioni, per le funzioni ivi individuate .
2. Il Dirigente del Settore tecnico provvede:
 - a) alla proposta di nomina del responsabile del procedimento, in sede di incarico, da parte della Giunta comunale, per la progettazione preliminare;
 - b) a controllare e coordinare, su segnalazione del responsabile del procedimento, l'elaborazione delle fasi progettuali, anche ai fini del rispetto dei tempi previsti e a relazionare alla Giunta comunale per i successivi provvedimenti di competenza;
3. Il dirigente del Settore Tecnico inoltre, dopo l'avvenuta approvazione del progetto esecutivo, su proposta del responsabile del procedimento, provvede:
 - a) all'approvazione dell'avviso di gara, della lettera di invito e dello schema di contratto ;

- b) alla formazione dell'elenco delle ditte da invitare, in caso di ricorso a trattativa privata;
- c) a presiedere al Commissione di gara;
- d) alla stipula del contratto;
- e) a curare la gestione dell'appalto, approvando con proprie determinazioni;
 - e.1) le perizie di variante non rientranti nella competenza della Giunta, di cui all'art. 6;
 - e.2) la liquidazione degli stati di avanzamento;
 - e.3) gli atti di collaudo ed i certificati di regolare esecuzione;
 - e.4) quant'altro inerente la mera gestione dell'esecuzione dei lavori.

CAPO 2°

- PROCEDURA PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE -

Arti. 8 – Il progetto.

1. L'elaborazione del progetto nelle sue varie fasi (preliminare, definitivo, esecutivo) viene di norma affidata dalla Giunta all'Ufficio Tecnico Comunale. L'incarico per la progettazione preliminare delle opere ai fini della formazione del programma delle OO.PP dovrà di norma essere affidato formalmente entro il mese di Giugno.
2. Per i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, la Giunta comunale, in deroga a quanto previsto dal comma 1, può affidare l'incarico della progettazione, con delibera motivata, a progettisti esterni.
3. L'affidamento della progettazione a Professionisti esterni avviene con le procedure previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di progettazione di Opere Pubbliche e di affidamento di servizi (L.L e successive modificazioni e integrazioni).
4. Ai sensi del disposto dell'art. 6 del presente Regolamento, la Giunta Comunale approva il progetto definitivo e/o esecutivo posto a base della procedura di gara.

Art. 9 – Sistemi di affidamento.

1. La Giunta Comunale, in sede di approvazione del progetto su protesta del Dirigente del Tecnico, approva le modalità di scelta del contraente secondo i seguenti sistemi, modi e metodi determinati dalle leggi dello stato e dalle norme comunitarie recepite e comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano applicabile ai casi concreti:

- a) pubblico incanto o asta pubblica, costituente il procedimento con il quale l'Amministrazione rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve e offerte dei concorrenti e contrae con il soggetto che ha presentato l'offerta migliore;
- b) licitazione privata, costituente gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dall'Amministrazione comunale;
- c) appalto-concorso, costituente forma speciale di gara in cui l'Impresa partecipante formalmente invitata dall'Amministrazione comunale ed a seguito di sua richiesta, compila il progetto dell'opera indicando condizioni e prezzi in base ai quali è disposta ad eseguirla. L'aggiudicazione avviene a seguito di confronto delle diverse offerte e dopo valutazione di una pluralità di elementi variabili, quali il prezzo, il termine di esecuzione, il costo di utilizzazione, il rendimento ed il valore tecnico dell'opera;
- d) trattativa privata, costituente procedura negoziata in cui l'Amministrazione appaltante consulta imprese, negoziando con una di esse i termini contrattuali, nei limiti dei casi previsti dalla normativa in materia di Opere Pubbliche.

Art. 10 – La scelta del contraente.

1. Sulla base dei contenuti della deliberazione a contrattare di cui al comma 2, p) dell'art. 7 e della effettiva copertura finanziaria come comunicata dal competente servizio finanziario, il dirigente dell'Ufficio Tecnico entro 20 gg. dalla comunicazione dell'esecutività della predetta deliberazione a cura del Servizio Segreteria, provvede con propria determinazione:
 - all'approvazione del bando di gara, dello schema di lettera di invito, dell'elenco delle ditte da invitare nel caso di trattativa privata, e dello schema di contratto;
 - ad approvare le modalità di pubblicazione del bando, ivi comprese quelle facoltative, assumendo il relativo eventuale impegno di spesa. Cura, contestualmente la trasmissione degli atti del procedimento al Settore AA.GG. – servizio contratti.
 - a curare l'invio dell'avviso di gara per la pubblicazione come sopra determinata;
 - entro 20 gg. dalla scadenza prevista nel bando di gara, provvede con propria determinazione, ove previsto dal tipo di gara prescelto, alla formazione dell'elenco delle ditte da invitare e procede alla motivata esclusione delle Ditte che non possiedono i requisiti richiesti dal bando.

2. Il settore AA.GG. – servizio contratti provvede nei successivi 10 gg. , all’invito simultaneo delle lettere di invito a presentare offerta a tutte le imprese ammesse, che avviene a mezzo di lettera raccomandata A.R.

Art. 11 – Commissioni di gara – Espletamento della gara.

1. All’esame delle offerte pervenute provvede apposita Commissione di gara così composta :
 - Dirigente del Settore Tecnico – Presidente
 - Dipendente del Settore Tecnico – che svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante.
 - Responsabile Settore Affari Generali o suo delegato – componente - .
2. Le Commissioni di gara sono responsabili delle procedure di appalto effettuate nell’ambito delle loro competenze, limitate alla fase della gara. L’esercizio delle relative funzioni è obbligatorio.
3. La Commissione adempie alle funzioni attribuitele collegialmente, con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la Commissione decide a maggioranza.
4. La Commissione procede all’aggiudicazione in via provvisoria ed il segretario della Commissione cura, nei successivi 15 gg. la comunicazione dell’esito della gara alla Ditta aggiudicataria, la pubblicazione delle risultanze di gara ove prevista e la trasmissione degli atti al Dirigente AA.GG. per l’inoltro alla Giunta Comunale per la deliberazione di aggiudicazione definitiva.

Art.12 – Commissione per appalto-concorso.

1. La commissione per appalto-concorso e concessione è composta da 5 membri di cui il Presidente è il Dirigente del Settore LL.PP. e gli altri 4 membri sono scelti con le modalità e con i criteri di cui all’art. 21, comma 6° della legge n. 109/94 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Svolge le funzioni di Segretario il responsabile del servizio contratti o, in assenza, altro Istruttore amministrativo designato dal Dirigente del settore AA.GG.
3. Le sedute della commissione non sono pubbliche. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.
4. La commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito all’aggiudicazione, a seconda dei casi, dell’appalto- concorso o della concessione. La

commissione può anche esprimere parere che nessuno dei progetti e delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto.

5. La commissione dovrà esprimere, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni specifiche a ciascuna di esse relative.
6. Il parere della commissione non è vincolante per l'Amministrazione che può non procedere all'aggiudicazione delle opere sia a causa della eccessiva onerosità della spesa prevista dalla soluzione progettuale prescelta dalla commissione, sia per altre motivate ragioni d'interesse pubblico.

Art.13 – Aggiudicazione.

3. Entro 5 gg. dalla comunicazione, dall'esecutività della delibera della Giunta comunale di aggiudicazione definitiva a cura del servizio di Segreteria, il Responsabile del servizio contratti provvede a richiedere alla Ditta aggiudicataria:

- i documenti comprovanti il possesso dei requisiti per la partecipazione alla gara, ove prodotti con dichiarazioni sostitutive;
- il versamento della cauzione definitiva;
- il versamento delle spese contrattuali;
- tutta la documentazione necessaria alla stipula del contratto.

Nel giorno ed ora concordati il Dirigente del Settore Tecnico procede alla stipula del contratto.

CAPO 3

- IL CONTRATTO -

Art. 14 – Stipulazione dei contratti.

1. La stipulazione del contratto deve di norma avvenire entro 30 giorni dalla aggiudicazione. Tale termine potrà essere derogato, senza che l'aggiudicatario possa recedere, per il periodo occorrente fra la eventuale richiesta dell'informazione antimafia e la relativa comunicazione prefettizia.
2. La rappresentanza esterna del Comune, esercitata mediante l'espressione formale della volontà dell'Ente con la stipula dei contratti nei quali esso è parte, è esercitata dal Dirigente del Settore Tecnico.
3. I contratti sono stipulati in forma pubblica amministrativa.

Art.15 – Deposito spese contrattuali.

4. L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, è tenuto ad effettuare il versamento del deposito per spese contrattuali.
5. L'ammontare presunto del prescritto deposito per le spese di contratto poste a carico del terzo contraente, è determinato dal Responsabile del servizio contratti. Le spese contrattuali, legali e fiscali sono a carico del contraente.
6. Il relativo corrispettivo è versato, prima della stipulazione del contratto, alla Tesoreria Comunale. I prelevamenti sono effettuati con buoni firmati dal Responsabile del servizio segreteria, indicanti il nome e cognome del depositante e l'ammontare del deposito.
7. Rientra nella competenza del Responsabile del servizio segreteria la gestione e la rendicontazione di tale deposito.

Art. 16 – Cauzione.

1. L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, è tenuto, altresì, a presentare cauzione definitiva in numerario od in titoli di Stato o garantiti dallo Stato, al corso del giorno di deposito o mediante polizza fideiussori assicurativa o mediante fideiussione bancaria. È escluso il miglioramento del prezzo di aggiudicazione.
2. La misura della cauzione definitiva è stabilita dalle leggi in vigore in materia di realizzazione di Opere Pubbliche.
3. L'elenco delle società di assicurazione abilitate a rilasciare le polizze di cui al primo comma del presente articolo è predisposto dal Ministero dell'Industria.
4. Le cauzioni in numerario presentate a garanzia di contratti sono versate al Tesoriere comunale, secondo le norme del regolamento di contabilità.
5. Compete al Dirigente del Settore Tecnico disporre lo svincolo della cauzione, ove esistano tutti i presupposti di legge per procedere in tal senso, contestualmente all'approvazione dell'atto di collaudo o del certificato di regolare esecuzione, o con apposita determinazione.

Art.17 – L'ufficiale rogante.

1. Il Segretario comunale, o chi legittimamente lo sostituisce in quanto formalmente incaricato, roga i contratti nell'esclusivo interesse del Comune.

2. L'Ufficiale rogante è tenuto ad osservare ogni disposizione di principio e di legge in materia di disciplina dell'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.
3. L'Ufficiale rogante è tenuto a conservare, sotto la sua personale responsabilità, a mezzo del Servizio Contratti, il repertorio e gli originali dei contratti in ordine progressivo di repertorio.
4. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche come previsto dalla legge.

Art. 18 – Gestione del contratto.

1. Il Servizio Contratti provvede a trasmettere copia degli atti rogati del Segretario del Comune al servizio che li ha proposti affinché ne curi la gestione. Copia è pure trasmessa ai servizi amministrativi e contabili interessati alla natura dell'atto perché annotino le scadenze di pertinenza.
2. La gestione dinamica del contratto resta nella responsabilità dello specifico Settore che ha proposto la relativa deliberazione a contrattare.

Art. 19 – I diritti di segreteria.

1. I contratti, comprese le scritture private, ad eccezione delle convenzioni per incarichi professionali, del Comune sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria.
2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria.
3. L'accertamento dei diritti di cui al primo comma del presente articolo rientra nella competenza esclusiva del Servizio Segreteria. Le devoluzioni e le relative proposte di deliberazione competono allo stesso Servizio.

Art. 20 – Controllo dell'esecuzione del contratto.

1. Il controllo dell'esecuzione del contratto di appalto di Opere Pubbliche è demandato al responsabile del procedimento sotto il coordinamento e la sorveglianza del coordinatore unico (art.7 della Legge n. 109/1994 e successive modifiche e integrazioni).
2. A tale scopo, ferma restando la ripartizione dei compiti e delle funzioni fra il responsabile del procedimento ed il Direttore dei Lavori come determinata dalle norme di attuazione delle vigenti leggi in materia di

LL.PP. , il responsabile del procedimento accerta la regolare esecuzione dell'opera relativamente alle sotto indicate fasi e segnala tempestivamente al "coordinatore unico" eventuali disfunzioni, impedimenti o ritardi nell'attuazione degli interventi:

- consegna dei lavori e presentazione dei piani di sicurezza;
- data di inizio effettivo dei lavori;
- pagamento anticipazione;
- regolare andamento dei lavori in relazione alle prescrizioni previste dal Capitolato ed alle comunicazioni della Direzione dei Lavori;
- emissione certificati di pagamento;
- eventuali sospensioni e proroghe dei lavori;
- redazione stato finale;
- atti di collaudo;
- proposte di transizione delle eventuali controversie insorte.

3. L'esecuzione dei lavori deve svolgersi secondo le modalità e le competenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge in materia Lavori Pubblici, dai relativi provvedimenti di attuazione e dal presente Regolamento.

- TITOLO 3°-

I LAVORI IN ECONOMIA

Art. 21 – I lavori in economia.

1. Si definiscono lavori in economia i lavori relativi a servizi gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale, per la cui esecuzione non necessita progettazione complessa e che rappresentano interventi di semplice realizzazione.

Art. 22 – Limiti di importo per l'esecuzione dei lavori in economia.

1. Per la fattispecie prevista dal precedente Art. 21, il limite d'importo è stabilito in L. 40.000.000.

Art. 23 – Procedura per i lavori in economia.

1. Il responsabile del servizio predisponde apposita relazione di massima, contenete anche il preventivo di spesa, nella quale illustra i lavori da eseguire in economia.

2. La Giunta Comunale approva la relazione di cui sopra, le modalità di esecuzione dei lavori, il Capitolato d'oneri, la misura della eventuale cauzione e le forme di garanzia a carico dell'aggiudicatario, le modalità di pagamento, l'eventuale schema di contratto, l'elenco delle ditte da invitare, assume il relativo impegno di spesa.
3. Le offerte debbono essere richieste:
 - ad almeno 3 Ditte per importi fino a L. 10.000.000=;
 - ad almeno 5 Ditte per importi fino a L. 40.000.000=.
4. è ammesso il ricorso ad un'unica Ditta per importi fino a L. 2.000.000= o per forniture speciali o in regime di privata.
5. La scelta dell'aggiudicatario viene operata dal Dirigente, su proposta del Responsabile del servizio, il quale provvederà all'apertura delle buste pervenute alla presenza di due testimoni e lo invierà per l'aggiudicazione definitiva della Giunta Comunale.

Art. 24 – Forma del contratto per lavori in economia.

1. I contratti relativi a lavori in economia sono stipulati mediante scrittura privata a firma del Dirigente del Settore Tecnico e della Ditta aggiudicataria.

Art. 25 – Esecuzione dei lavori in economia.

1. L'esecuzione dei lavori in economia viene effettuata sotto il diretto e continuo controllo del responsabile del procedimento, il quale risponde direttamente al Dirigente sia per quanto riguarda la regolarità degli "ordinativi" rivolti alla Ditta nel rispetto dei tempi previsti dal Capitolato d'oneri, sia per quanto riguarda la corretta conduzione dei lavori, le risultanze finali e la regolarità dei pagamenti a favore della Ditta aggiudicataria.

Art. 26 – Accertamento di regolarità dei lavori in economia.

1. Il responsabile del procedimento, con apposita relazione, certifica la regolarità dei lavori eseguiti e propone il pagamento a saldo e l'eventuale svincolo delle somme prestate a garanzia.

- TITOLO 4° -

ATTIVITA' NEGOZIALE PER L'ACQUISIZIONE DELLE FORNITURE DI BENI E
SERVIZI.

Art. 27 – Previsione dei fabbisogni di beni e servizi per l'esercizio finanziario.

1. Entro il 15 gennaio di ogni anno, o comunque entro 15 gg. dall'approvazione del Bilancio, il Dirigente del Settore predispone, sulla base delle dotazioni di Bilancio e degli obiettivi assegnati con il Piano Economico di Gestione, ove tali strumenti siano già stati approvati, o, in mancanza, sulla base delle previsioni fatte dal Dirigente medesimo, una relazione con la quale indica la consistenza del fabbisogno per beni e servizi da aggiudicare nel corso dell'esercizio finanziario, individuati per la quantità e/o il valore degli stessi, predispone e pubblica nei termini di legge il bando di ambito nazionale e comunitario (art. 6 D.P.R. n. 573/1994, art. 5 D.L.vo 358/1992, art. 8 D.L.vo n. 157/1995).

Art. 28 –Principi e procedimenti per gli appalti di fornitura di beni e servizi – Esercizio del diritto di accesso.

1. Sulla base della previsione dei fabbisogno di cui all'art. precedente, per ogni procedimento di fornitura, il Dirigente del Settore cui compete la stessa, nomina, con propria determinazione, il responsabile ai sensi degli art. 4, 5 e 6 della Legge n. 241/1990. Il bando di gara e la lettera di invito dovranno indicare il nome del responsabile del procedimento.
2. Il procedimento di fornitura di beni e servizi si conclude di norma nel termine di 120 giorni dalla pubblicazione del bando di gara alla aggiudicazione definitiva. Nel caso di trattativa privata e di fornitura in economia, il termine si riduce a 60 giorni decorrenti dalla data di invito alle Ditte e si conclude con l'aggiudicazione.
3. Fatti salvi i termini previsti da leggi speciali, quelli ordinari di ricezione delle domande e delle offerte per le gare di importo inferiore alla soglia comunitaria non possono essere inferiori alla metà di quelli fissati per le gare di rilevanza comunitaria.
4. I soggetti interessati al procedimento di fornitura di beni e servizi possono chiedere la visione degli atti con istanza, anche verbale, rivolta al responsabile del procedimento e possono chiedere copia degli atti facendone richiesta scritta, previo pagamento delle spese di riproduzione. Nell'istanza il richiedente deve dimostrare l'interesse al procedimento.
5. Dalla visione degli atti e dal rilascio delle copie, in ogni caso, è esclusa, fino all'aggiudicazione, l'informazione sull'elenco dei soggetti che hanno fatto

richiesta di invito o che hanno segnalato il loro interesse nei casi di licitazione privata, appalto-concorso e di gara informale che precede la trattativa privata.

6. Sono esclusi altresì la visione ed il rilascio di copie di atti inerenti gli stati e le qualità personali dei concorrenti.

Art. 29 – Modalità per la fornitura di beni e servizi – L'autorizzazione a contrattare.

1. Il Dirigente del Settore cui compete la fornitura provvede con propria determinazione:

- all'approvazione della perizia predisposta dal responsabile del procedimento, comprendente l'individuazione dell'oggetto, la stima economica ai fini della prenotazione dell'impegno di spesa, il Capitolato Speciale di Appalto, con particolare riferimento alle specifiche tecniche dell'oggetto dell'appalto ed ai requisiti specifici da richiedere alle Ditte fornitrici;
- all'autorizzazione a contrattare, indicando le forme di pubblicazione e il sistema di affidamento;
- all'approvazione del bando di gara, dello schema di lettera di invito, dell'elenco delle Ditte da invitare nel caso di ricorso alla trattativa privata, e dello schema di contratto.

2. La proposta della determinazione viene sottoposta, prima della registrazione a cura del Servizio di Segreteria, al Servizio Finanziario che provvede alla prenotazione dell'impegno ed all'espressione del parere di regolarità contabile e di copertura finanziaria. Successivamente la stessa proposta viene trasmessa, a cura del Servizio Finanziario, al Segretario Generale per il parere di legittimità, Ultimato l'iter sopradescritto, l'Ufficio di Segreteria provvede;

- a registrare la determinazione dell'apposito registro generale;
- a pubblicare copia della determinazione all'Albo Pretorio;
- a trasmettere al Settore competente copia della determinazione per i provvedimenti successivi.

3. Qualora la fornitura assuma caratteristiche di complessità tale da richiedere l'elaborazione di un progetto esecutivo dettagliato a previsione di spesa in conto capitale, la competenza dell'approvazione del progetto è della Giunta comunale. Rimangono in capo al Dirigente tutti gli adempimenti successivi sopra enunciati.

Art. 30 – Bandi di gara – pubblicità.

1. Il bando di gara indicativo delle forniture di beni e servizi in ambito nazionale (fino a un totale di 750.00 ECU) è pubblicato, a norma dell'art. 6 del D.P.R. n. 573/1994:

- a) integralmente all'Albo Pretorio del Comune;
 - b) integralmente su bollettino comunale o rivista specializzata o, in mancanza, sul B.U.R.T. ;
2. La pubblicazione all'Albo Pretorio deve avvenire per un periodo minimo di 30 giorni.
 3. Qualora il valore di stima del totale delle forniture per beni e servizi sia pari o superiore a 750.000= ECU, il bando di gara indicativo deve essere menzionata nelle altre formw di pubblicità soprascritte.
 4. I bandi di gara per l'aggiudicazione di forniture di beni e servizi in ambito nazionale (fino a 200.000= ECU) sono pubblicati integralmente all'Albo Pretorio del Comune e su Bollettino comunale o rivista specializzata o, in mancanza sul B.U.R.T. . E' facoltà del Dirigente del Settore cui compete la fornitura indicare forme aggiuntive e integrative di pubblicità, tenuto conto della natura e consistenza della fornitura.
 5. I bandi di gara per l'aggiudicazione di fornitura di beni e servizi di importo pari o superiore a 200.000= ECU sono pubblicati integralmente sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e, per estratto, su almeno due quotidiani a carattere nazionale e su un quotidiano avente particolare diffusione nella Regione.
 6. Entro 30 gg. dalla stipulazione del contratto o dalla aggiudicazione definitiva della fornitura dei beni e servizi deve essere pubblicato, nelle stesse forme con cui è stato pubblicato il bando di gara, un avviso di aggiudicazione con il quale si rendono noti i risultati della gara. Detto avviso deve contenere almeno le seguenti informazioni:
 - a) il numero degli invitati e dei partecipanti alla gara;
 - b) il metodo di scelta del contraente e il criterio di aggiudicazione;
 - c) il nome dell'aggiudicatario;
 - d) il prezzo di aggiudicazione della fornitura;
 - e) il responsabile del procedimento;
 7. L'avviso di aggiudicazione, così come il bando di gara, è sottoscritto dal Dirigente del Settore cui compete la fornitura.

Art. 31 – Domanda di partecipazione – Ammissione o esclusione.

1. Sulla base dei contenuti della determinazione/deliberazione a contrattare di cui all'art. 29, il Settore n. 2 – Servizio Economato – provvede alla pubblicazione dell'avviso di gara ed alla ricezione delle domande di ammissione delle imprese interessate e delle offerte nei seguenti termini:

A) PUBBLICO INCANTO – Termine di ricezione delle offerte: in ambito nazionale :26 gg. dalla pubblicazione del bando; in ambito comunitario: 52 gg. dalla data di spedizione del bando di gara all’Ufficio delle pubblicazioni ufficiali della Comunità Europea.

B) LICITAZIONE PRIVATA – APPALTO-CONCORSO – TRATTATIVA PRIVATA PRECEDUTA DA BANDO – Termini di ricezione delle domande di partecipazione: in ambito nazionale: 20 gg. dalla pubblicazione del bando all’Albo Pretorio; in ambito comunitario : 37 gg. dalla data di spedizione del bando di gara; Termini di ricezione delle offerte: in ambito nazionale: 20 gg. dalla spedizione della lettera di invito.

Nei casi di urgenza può essere stabilito un termine di ricezione delle domande di partecipazione non inferiore a 15 gg. della data di pubblicazione del bando di gara e un termine di ricezione delle offerte non inferiore a 10 gg. dalla data di spedizione della lettera d’invito.

2. La domanda di ammissione alla gara, redatta in competente bollo, deve contenere tutte le notizie ed indicazioni richieste dal bando di gara in originale o in copia autentica. I documenti prodotti, sia in originale che in copia devono essere di data valida rispetto alla data di pubblicazione del bando.
3. Entro 20 gg. dalla scadenza prevista dal bando di gara, il responsabile del servizio Economato provvede al riscontro di regolarità delle istanze e documentazioni pervenute, formula l’elenco delle Ditte da invitare e propone l’esclusione delle Ditte che non rispettano i termini ed i requisiti previsti dal bando o le condizioni previste degli art. 11,12,13 e 14 del D.L.vo n. 358/1992.
4. Sulla base della suddetta istruttoria formale, il Dirigente del Settore cui compete la fornitura verifica la sussistenza di particolari impedimenti o motivi, comunque risultanti da documentazioni in possesso dell’Amministrazione o da provvedimenti adottati dalla stessa per inadempienze verificatesi in occasione di precedenti rapporti contrattuali tali da consigliare l’esclusione di alcune Ditte richiedenti e, con propria determinazione, determina motivatamente l’elenco delle imprese ammesse alla gara e quello delle escluse. La decisione di non ammissione è comunicata agli interessati a mezzo lettera raccomandata r.r. con l’indicazione dell’Organo e dei termini per l’eventuale ricorso.

Art. 32 – Sistemi di affidamento.

1. Il Dirigente del Settore cui compete la fornitura, in sede di approvazione della perizia, su proposta del responsabile del procedimento, approva le modalità di scelta del contraente secondo i sistemi, modi e metodi determinati dalle leggi dello Stato e dalle norme comunitarie recepite e comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano come enunciati al precedente art. 12, pp. a), b), c) e d).
2. Le gare, sia ad asta pubblica sia a licitazione privata, nonché le gare ufficiose che precedono la trattativa privata, sono aggiudicate in base ai seguenti criteri:
 - A) Per le forniture aventi rilevanza comunitaria (Art. 16 D.L.vo n. 358/1992) :A1) al prezzo più basso, qualora le forniture di beni e servizi che formano oggetto del contratto debbono essere conformi ad apposti Capitolati Speciali e a disciplinari tecnici;
 - A2) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, determinata in base ad una pluralità di elementi variabili, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica. In tal caso, nel bando e nella lettera di invito dovranno essere indicati gli elementi variabili, formulati in termini di punteggi numerici in base all'importanza che il Dirigente del Servizio competente vorrà attribuire a ciascun elemento, tenuto conto della specificità della fornitura.
 - B) Per gli appalti di fornitura di beni e servizi di rilevanza nazionale (R.D. 18.11.1923 n. 2440 – R.D. 23.5.1924 n.927 – D.P.R. 18.4.1994 n. 573):
 - B1) al prezzo più basso da confrontarsi con il prezzo base 1. indicato nell'avviso di gara (art.73 letti. C) R.D. 827/1924), o mediante offerta a prezzi unitari;
 - B2) all'offerta economicamente più vantaggiosa (art.8 D.P.R. 573/1994) regolata come al precedente punto A2).
3. Qualunque sia il criterio di aggiudicazione prescelto, il bando di gara e la relativa lettera di invito dovranno prevedere la facoltà per l'Amministrazione di escludere dalla gara le offerte che presentino un prezzo manifestamente ed anormalmente basso, con la procedura di cui l'art. 16, comma 3, del D.L.vo n. 358/1992.
4. Qualora si debba provvedere a forniture omogenee interessanti più settori, per "Dirigente del Settore interessato devi intendersi il "Dirigente del Settore prevalentemente interessato per valore e/o per competenza" e l'imputazione della spesa darà fatta da parte dei Dirigenti interessati sulle competenti voci di spesa.

1. Salvi i casi disciplinati da apposite disposizioni di legge, la trattativa privata per la fornitura di beni e servizi è consentita:
 - a) quando l'esperimento di asta pubblica o di licitazione privata sia andato deserto, ovvero siano state presentate offerte irregolari e non valide, e comunque quando per qualsiasi motivo la pubblica gara non abbia dato luogo ad aggiudicazione, purché non siano modificate le condizioni della proposta iniziale;
 - b) quando la prestazione oggetto del contratto, per ragioni tecniche, artistiche od attinenti alla protezione dei diritti di esclusiva non possa essere eseguita, come la documentazione informativa e parere del responsabile del servizio interessato, che da una impresa specifica;
 - c) in particolare, quando si tratti di acquisto di macchine, strumenti od oggetti che una sola impresa può fornire con i requisiti ed il grado di perfezione e di funzionalità richiesti;
 - d) quando si tratti di lavori o di forniture da effettuare nell'ambito di ricerche, esperimenti e studi e che, per documentata informativa e parere del responsabile del servizio interessato, possono essere richiesti soltanto ad un'impresa determinata;
 - e) per l'affidamento allo stesso contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, allorché il ricorso ad altri fornitori condurrebbe all'acquisto di materiale di tecnica differente ed il cui impiego e la cui manutenzione comporterebbe difficoltà ed incompatibilità tecniche;
 - f) quando l'urgenza delle forniture di beni e/o servizi sia tale da non consentire i tempi prescritti per l'asta pubblica e la licitazione privata. Le circostanze invocate per giustificare tale eccezionale urgenza non debbono tuttavia mai essere imputabili all'Amministrazione comunale;
 - g) quando abbiano per oggetto forniture di quantitativi e valori limitati e tali da non rendere conveniente il ricorso all'asta pubblica o alla licitazione privata, e comunque per un valore massimo annuo riferito alla stessa Ditta non superiore a L. 40.000.000=.
2. Negli atti determinativi/deliberativi devono essere adeguatamente precisati i motivi del ricorso alla trattativa privata.
3. Nella ipotesi di cui alla lett. g), la trattativa privata dovrà essere sempre preceduta da gara informale alla quale devono essere invitate almeno n.5 ditte.

4. E' consentita, altresì, la trattativa privata senza gara informale, nel caso di contratti continuativi di manutenzione giustificati dalla esigenza di assicurare che la manutenzione sia effettuata a cura della Ditta installatrice ovvero a cura della Ditta fornitrice.
5. I soggetti ai quali sono affidate le forniture di beni e servizi a trattativa privata devono possedere i requisiti di legge per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata.

Art. 34 – Commissioni di gara.

1. All'esame delle offerte pervenute provvede apposita Commissione di gara così composta:
 - Dirigente Settore competente o, in sua assenza, il Dirigente di altro Settore designato dal Segretario Generale – Presidente;
 - Dirigente del Settore AA.GG o suo delegato competente;
 - Dipendente appartenente al settore di competenza designato dal Dirigente del settore competente che svolge anche le funzioni di segretario,
2. Vale, per le modalità di svolgimento della gara, quanto previsto dall'art. 11.
3. Le gare ufficiose che precedono gli affidamenti a trattativa privata sono espletate dal Dirigente del Settore interessato o da altro responsabile di unità organizzativa interna al settore dello stesso delegato, e da due testimoni scelti dal Dirigente medesimo. Svolge le funzioni di segretario un dipendente dello stesso settore.

Art. 35 – Commissioni di gara per l'appalto-concorso di fornitura.

1. E' ammesso il ricorso al metodo dell'appalto – concorso quando, per particolari forniture, sia ritenuto conveniente avvalersi della collaborazione e dall'apporto di particolare competenza tecnica e di esperienza e professionalità specifica da parte dell'offerente.
2. Le Ditte prescelte sono invitate a presentare nei termini, nelle forme e nei modi stabiliti dall'invito, il progetto della fornitura, corredato dai relativi prezzi, con l'avvertimento che nessun compenso e rimborso di spesa può essere comunque preteso dagli interessati.
3. L'aggiudicazione avviene, in base all'esame comparativo dei diversi progetti, alla analisi dei relativi prezzi, tenuto conto degli elementi tecnici ed economici delle singole offerte, da parte di apposita Commissione tecnico-comparativa così composta:
 - 1) Dirigente Settore competente – Presidente;
 - 2) Dirigente Settore AA.GG. – componente;
 - 3) Un esperto nella materia cui si riferisce la fornitura componente.
4. Svolge le funzioni di Segretario il Responsabile del Servizio Contratti.

5. Vale per le modalità di funzionamento della commissione di gara, quanto previsto all'art. 12.

Art.36 – Aggiudicazione dell'appalto di fornitura.

1. La Commissione di gara di cui all'art. 34 conclude il suo compito con l'aggiudicazione provvisoria al soggetto risultato migliore offerente.
2. Il Dirigente del Settore, dopo aver valutato la congruità dell'offerta, la copertura della spesa e la regolarità della procedura, con propria determinazione aggiudica in via definitiva l'appalto di fornitura.
3. Qualora si tratti di fornitura per la quale è stato seguito il metodo dell'appalto-concorso, competente ad approvare gli atti e l'aggiudicazione definitiva è la Giunta Comunale.

Art. 37 – Stipulazione del contratto di fornitura di beni e servizi.

1. Per la stipulazione dei contratti di fornitura di beni e servizi valgono le disposizioni di cui ai precedenti art. 14/19 intendendosi che la rappresentanza dell'Ente è assunta dal Dirigente del Settore interessato alla fornitura e che la misura della cauzione definitiva è quella fissata dal Dirigente in sede di predisposizione della perizia, sulla base della natura della fornitura e, in ogni caso, in misura non inferiore al 5% dell'importo di aggiudicazione.
2. Si può prescindere dalla cauzione definitiva, quando si tratti di contratti di importo non superiore a L. 5.000.000=, Iva esclusa, o quando il Capitolato preveda speciali condizioni o altre forme di garanzia.
3. Le spese contrattuali sono ordinariamente a carico del contraente. Possono essere assunte dal Comune solo per disposizione di legge o previa esplicita motivazione riportata in atti formali.
4. I contratti sono stipulati, di norma, in forma pubblica amministrativa. I contratti concernenti prestazioni di opera intellettuale sono stipulati mediante scrittura privata.
5. I contratti preceduti da trattativa privata possono essere stipulati mediante scrittura privata.
6. Per importi inferiori a L. 10.000.000= il contratto può essere stipulato in una delle seguenti forme previste dall'art. 17 della Legge 18.11.1923 n. 1440:
 - a) con atto separato di obbligazione costituito da lettera;
 - b) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del Commercio, quando sono conclusi con Ditte commerciali.

Art. 38 – Controllo dell'esecuzione del contratto di fornitura di beni e servizi.

1. Il controllo dell'esecuzione del contratto di fornitura di beni e servizi è demandato al responsabile del procedimento, sotto il coordinamento e la sorveglianza del Dirigente del Settore competente.
2. A tale scopo il responsabile del procedimento accerta che l'esecuzione della fornitura avvenga con le modalità e nei termini previsti dal Capitolato Speciale di Appalto o del Capitolato d'oneri, e segnala tempestivamente al Dirigente eventuali disfunzioni, impedimenti o ritardi nell'esecuzione della stessa ai fini dell'assunzione dei provvedimenti conseguenti ed alla applicazione della penale prevista in Capitolato.
3. La procedura per la liquidazione delle forniture di beni e servizi è la seguente:
 - a) il responsabile del procedimento, nei termini previsti dal capitolato, procede ad accertare la regolare esecuzione della fornitura e trasmette la proposta di liquidazione al Dirigente del Settore nel termine di gg. 20 dalla data del collaudo o, se successiva, dalla data di ricevimento della fattura.
 - b) Il Dirigente del Settore, con proprio atto, dispone la liquidazione e lo svincolo dell'eventuale cauzione prestata. Tale atto dovrà prevenire nei successivi 15 gg. al Settore Finanziario – servizio ragioneria;
 - c) Il servizio ragioneria, nei successivi 15 gg. , deve provvedere all'emissione del mandato ed alla trasmissione dello stesso alla Tesoreria comunale.
 - d) Il Tesoriere deve procedere all'immediato pagamento della somma al fornitore.

- TITOLO 5° -

FORNITURE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA.

Art. 39 – Individuazione delle forniture in economia.

1. Si definiscono forniture in economia quelle relative all'acquisizione di beni e servizi necessari per la gestione diretta dei servizi comunali ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 142/1990 e nel limite massimo di importo di L. 40.000.000= al netto dell'IVA, con esclusione dei casi in cui esse rappresentino ripetizione, frazionamento, completamento e ampliamento di precedenti contratti.
2. Le norme relative alle forniture in economia si intendono fin d'ora modificate e/o sostituite dall'emanando regolamento governativo previsto dall'art. 10 del D.P.R. 573/1994, ove siano in contrasto con la presente disciplina.

Art. 40 – Procedura per la fornitura di beni e servizi in economia.

1. Il responsabile del servizio interessato predispone apposita relazione di massima, contenente anche il preventivo di spesa, nella quale illustra la fornitura di bene o servizio da eseguire in economia.
2. Il Dirigente del Settore competente approva, con determinazione della fornitura, il Capitolato d'oneri, la misura della eventuale cauzione e le forme di garanzia a carico dell'aggiudicatario, le modalità di pagamento e l'elenco delle Ditte da invitare assume il relativo impegno di spesa e nomina il responsabile del procedimento .
3. Le offerte debbono essere richieste:
 - ad almeno 3 Ditte per importi fino a L. 5.000.000=;
 - ad almeno 5 Ditte per importi fino a L.20.000.000=;
 - ad almeno 10 Ditte per importi superiori e fino a Lire 40.000.000=.
4. E' ammesso il ricorso ad un'unica Ditta per importi fino a L. 2.000.000= o per forniture speciali o in regime di privativa.
5. La scelta dell'aggiudicatario viene operata dal Dirigente, su proposta del responsabile di servizio.
6. I contratti relativi a forniture di beni e servizi in economia sono stipulati:
 - a) per importi fino a L.10.000.000= mediante sottoscrizione per accettazione, da parte della Ditta aggiudicataria, del Capitolato d'oneri;
 - b) per importi superiori a L.10.000.000= e fino a L.40.000.000= mediante scrittura privata a firma del Dirigente del Settore competente e della Ditta aggiudicataria.

Art. 41 – Controllo dell'esecuzione del contratto di fornitura di beni e servizi in economia.

1. Vale per il controllo dell'esecuzione del contratto di fornitura di beni e servizi in economia, quanto previsto dal precedente art. 38.

- TITOLO 6° -

PROGETTAZIONE E STUDI INCARICHI PROFESSIONALI.

Art. 42 – Ammissibilità degli incarichi.

1. Il Comune utilizza e valorizza al massimo le risorse tecnico-professionali interne.
2. E' consentito affidare incarichi professionali, nel rispetto delle condizioni e delle modalità previste dalla specifica legislazione nazionale e comunitaria per l'affidamento di servizi, per prestazioni ed attività di studio:

- a) che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza delle specifiche figure professionali;
 - b) che non possono essere espletate al personale dipendente per coincidenza ed indifferibilità di altri impegni di lavoro;
 - c) che riguardino oggetti di particolare specificità e rilevanza, in ordine ai quali sia ravvisata l'opportunità di rivolgersi a professionisti esterni.
3. Negli atti deliberativi di affidamento dell'incarico devono essere sempre specificati i motivi del ricorso ad incarichi professionali, su attestazione del Dirigente del Settore competente.
 4. Fermi i casi previsti dalla legge di direzione e di indirizzo da parte degli uffici, sono comunque, attuate forme di coordinamento e di collaborazione fra il personale dipendente e gli incaricati esterni.

Art. 43 – Incarichi professionali per progettazioni, Direzione Lavori e collaudo di OO.PP.

1. La scelta avviene tra i professionisti che abbiano fatto richiesta di incarico a seguito di specifici bandi e dimostrino il possesso dei requisiti di legge e che documentino di aver già effettuato progettazioni di opere analoghe a quelle oggetto dell'incarico, tali da garantire esperienza e competenza specifica adeguata. Il possesso di tali requisiti è comprovato da apposito curriculum professionale.
2. Nella scelta dei professionisti so dovrà, altresì, tenere conto:
 - a) dei casi di evidente consequenziali e complementarità con altri incarichi aventi lo stesso oggetto.
 - b) della necessità di evitare, di norma, il cumulo degli incarichi;
 - c) dei risultati ottenuti in precedenti incarichi. Sono esclusi dall'incarico i professionisti che comunque hanno offerto motivi di rilevante insoddisfazione in conseguenza di precedenti incarichi espletati per conto di questo Comune.
3. In presenza di motivate ragioni di opportunità possono essere conferiti incarichi a professionisti di altre Amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle norme di organizzazione degli Enti di appartenenza e salve le necessarie autorizzazioni.
4. In ogni caso per la fattispecie di cui al presente articolo l'incarico è formalizzato da apposita convenzione.

Art. 44 – Condizioni disciplinanti gli incarichi esterni.

1. Costituisce principio nei rapporti che il Comune pone in essere per l'affidamento d'incarichi relativi alla progettazione di opere pubbliche, di:

- a) richiedere ai progettisti di attenersi alle linee-guida dalla medesima previste;
 - b) esaminare ed esprimere il proprio giudizio sul progetto di massima formulando indirizzi ed osservazioni delle quali il progettista terrà conto nella progettazione esecutiva;
 - c) verificare i criteri seguiti e la conformità dell'opera ai programmi ed agli obiettivi dell'Ente.
2. Oltre ai principi di cui al comma precedente, nell'atto di convenzione devono figurare chiaramente ed espressamente le seguenti condizioni:
- a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
 - b) l'importo complessivo presunto dell'opera;
 - c) il riferimento alla specifica legislazione vigente nella materia;
 - d) l'esplicita riserva da parte del Comune committente di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano ecc., in corso di elaborazione e di richiedere e ottenere eventuali varianti e modifiche;
 - e) la scadenza dell'incarico e la penale dovuta per ogni giorno di ritardo;
 - f) il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento;
 - g) la facoltà di revoca e le modalità d'utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
 - h) l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati;
 - i) le modalità di composizione di eventuali controversie;
 - j) la previsione di una specifica clausola risolutiva che vieti all'incaricato altri rapporti professionali o di lavoro che possono risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'incarico affidato.
3. La determinazione delle competenze professionali viene effettuata tenendo conto delle tariffe stabilite dalle norme vigenti al momento dell'incarico, con l'applicazione delle riduzioni massime previste dalle disposizioni di legge vigenti.
4. Gli elaborati comunque prodotti in conseguenza delle discipline recate dal presente regolamento devono uniformarsi ai principi di tutela del pubblico interesse previsti dall'ordinamento giuridico, oltre che dalla specifica legislazione di riferimento sia in materia di opere pubbliche che di forniture e di servizi.

- TITOLO 7° -

INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA.

Art. 45 – Oggetto degli incarichi.

1. Gli incarichi di collaborazione esterna prevista dall'art.36 – comma 5/ter della Legge 8.6.1990 n. 142, come integrato dall'art. 13 della legge 25.3.1993, n. 81 e dall'art._____ dello Statuto comunale, possono consistere:
 - a) nella predisposizione di studi, analisi, programmi di fattibilità, relativi a particolari aspetti dell'attività amministrativa del Comune ai quali non si possa far fronte con il personale dell'Ente sia per carenza di specializzazione che di professionalità esperienze specifiche;
 - b) in consulenze e proposte mirate a migliorare l'organizzazione interna dell'Ente, a valutare i risultati dell'attività di gestione amministrativa, alla formazione del personale dipendente, al riassetto di particolari settori dell'attività amministrativa, alla migliore fruizione delle informazioni circa l'attività dell'Ente da parte della collettività.

Art.46 – Requisiti per l'affidamento di incarichi di collaborazione esterna.

1. I soggetti ai quali si intende affidare l'incarico devono essere in possesso di buona professionalità, esperienza, specializzazione nel settore oggetto dell'incarico stesso.
2. Tali requisiti possono derivare da lauree specifiche, da attività professionale, da attestati di specializzazione, da esperienze acquisite come dirigenti di Enti pubblici e/o privati.
3. L'incarico può essere affidato anche a dipendenti di Enti pubblici e/o aziende private, previo consenso degli Enti e/o Aziende interessati.

Art. 47 – Modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione esterna.

1. L'incarico viene affidato dal Sindaco, previo parere della Giunta Comunale, sulla base delle esigenze dell'Ente e della documentazione presentata dal soggetto affidatario.
2. La Giunta Comunale, con la deliberazione con la quale esprime il parere, assume il relativo impegno di spesa,
3. I rapporti fra l'Ente e il soggetto incaricato sono regolati mediante la stipula di apposita convenzione il cui schema viene approvato dalla Giunta Comunale.

Art.48 – Contenuto della Convenzione per l'affidamento di incarichi di collaborazione esterna, deve stabilire:

- a) la durata dell'incarico;
- b) l'oggetto dell'incarico;
- c) le modalità di espletamento dell'incarico – delimitando l'ambito di competenza, il luogo dove l'incaricato svolgerà il suo compito, il tempo minimo di presenza nell'Ente ai fini della cura dei rapporti con gli Organi Istituzionali e con la struttura dell'Ente;
- d) l'obbligo dell'incaricato di presentare analitica relazione sul proprio operato e sui risultati raggiunti periodicamente ed alla scadenza del periodo stabilito;
- e) l'ammontare del compenso e le modalità di pagamento;
- f) le modalità di verifica e controllo dell'operato e dei risultati conseguiti e l'indicazione del Dirigente cui l'incaricato renderà conto.

Art. 49 – Prestazioni non soggette a convenzione.

1. Non sono assoggettati a convenzione 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; gli incarichi in ordini a pareri tecnico-legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico ed inoltre gli incarichi per modeste attività professionali che si esauriscono in tempi brevi;

- TITOLO 8° -

ACQUISTI ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI.

ALIENAZIONE DI BENI MOBILI.

Art. 50 – L'autorizzazione agli acquisti ed alle vendite immobiliari.

1. Per gli acquisti, le alienazioni e le premute immobiliari il Consiglio Comunale adotta i provvedimenti relativi:
 - a) all'autorizzazione all'operazione immobiliare con tutte le relative condizioni ed alla determinazione del prezzo base; per le deliberazioni di acquisto o premuta che comportano spesa dovrà essere assunto il relativo impegno a carico dello specifico capitolo di bilancio;
 - b) alla deliberazione a contattare di cui all'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 51 – Alienazione di beni immobili.

1. Possono essere alienati gli immobili facenti parte del patrimonio disponibile del Comune e quelli del patrimonio indisponibile per i quali sia cessata la destinazione a pubblico servizio.
2. Per i beni demaniali l'eventuale alienazione deve essere preceduta da motivato provvedimento di sdemanializzazione.
3. Alla alienazione di beni immobili si procede mediante pubblici incanti od asta pubblica ovvero licitazione privata.
4. La trattativa privata è ammessa, in via eccezionale, soltanto per immobili di limitata importanza e di modesto valore o quando gli esperimenti dell'asta pubblica o della licitazione privata siano andati deserti o siano risultati negativi.

Art. 52 – Alienazione di beni mobili fuori uso.

1. La vendita di beni mobili fuori uso deve avvenire per asta pubblica, fatta salva la vendita relativa a piccole quantità e riferita ad oggetti di modesto valore.
2. In tali casi si procederà a mezzo di trattativa privata, ove conveniente previa gara ufficiosa.

- TITOLO 9° -

NORME FINALI E TRANSITORIE.

Art. 53 – La normativa di riferimento.

1. L'Ente si attiene alle procedure previste dalla normativa della U.E. recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, in quanto applicabili.
2. Nei casi non soggetti alla disciplina di cui al comma precedente le procedure sono regolate dalle disposizioni delle leggi nazionali vigenti in materia.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si richiamano tutte le norme in materia di contabilità di lavori pubblici e forniture, nonché tutte le norme vigenti che disciplinano le procedure ed i contratti da applicarsi all'Ente.
4. Il presente Regolamento si intende fin d'ora modificato e/o sostituito nelle parti che risultino in contrasto con normative di legge o regolamentarli emanate successivamente all'adozione del presente Regolamento.

Art. 54 – Contemperamento alle norme della legge 241/1990.

1. Il presente Regolamento si ispira in via generale ai principi della legge 8 giugno 1990, n. 142 e dello statuto comunale.

Art. 55 – Entrata in vigore.

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'esame senza rilievi da parte del Co.Re.Co. o ad avvenuta esecutività per decorrenza dei termini e la prevista pubblicazione.
2. Dalla data di entrata in vigore sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.