



COMUNE DI CUTROFIANO



Provincia di Lecce

(Settore Amministrativo)

Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune

(Adottato con deliberazione della Commissario Straordinario n. 154 del 12/05/1993)

TITOLO I

FINALITA', FUNZIONI E COMPETENZE

CAPO I

OBIETTIVI

Art. 1

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.

CAPO II

GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 2

Il programma di opere pubbliche

1. Compete al Consiglio comunale approvare il programma di opere pubbliche.
2. La programmazione deve essere fatta su base triennale e prevedere di norma la realizzazione totale degli interventi in tale arco temporale. Eventuali deroghe dovute a particolari caratteristiche dell'opera devono essere esaurientemente giustificate. Possono essere inseriti nel programma solo interventi per i quali esiste almeno uno studio di fattibilità regolarmente approvato.
3. Nella programmazione degli interventi si deve privilegiare la ristrutturazione, l'adeguamento o il restauro del patrimonio pubblico esistente, rispetto alle nuove

costruzioni. Pertanto, va preventivamente verificata la possibilità di soddisfare le esigenze funzionali dell'Amministrazione mediante il riadattamento o l'adeguamento dell'esistente.

4. La conseguente realizzazione deve avere ad oggetto l'intera opera e solo ove ciò non sia possibile, per ragioni tecniche o finanziarie da specificare nel provvedimento, un lotto funzionale. In tale ultimo caso é, necessario che esista il progetto esecutivo dell'intera opera e deve essere prevista la esecuzione totale nel triennio, salvo le deroghe di cui al punto 2).

E' comunque necessaria la disponibilità di un finanziamento che copra l'intera opera od il lotto funzionale.

5. Le variazioni all'ordine delle priorità fissate nel programma che si rendono necessarie nel corso dell'anno sono approvate dal Consiglio Comunale su motivata proposta della Giunta.

Art. 3

Gli atti fondamentali

1. Rientrano nella competenza del Consiglio comunale, ai fini dell'attività negoziale dell'ente, le deliberazioni relative a:
 - a) la concessione di pubblici servizi e l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - b) la contrazione di mutui;
 - c) gli acquisti, le alienazioni e le permutazioni immobiliari che non siano espressamente previste in atti fondamentali precedentemente adottati dal Consiglio stesso o dei quali non costituiscono mera esecuzione. La competenza deliberativa diretta del Consiglio nelle materie di cui alla presente lettera si attiva nel caso che lo stesso non abbia già considerato, negli atti fondamentali in precedenza adottati, le operazioni di acquisto, alienazioni e permutazione immobiliare alle quali viene fatto riferimento, esprimendo negli stessi, in modo formale, gli specifici indirizzi operativi ai quali gli altri organi dell'ente debbono attenersi.
 - d) gli appalti e le concessioni di costruzione, o di costruzione e gestione di opere pubbliche, che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o non rientrino nelle competenze di amministrazione della Giunta comunale.
 - e) le forniture di beni che non siano espressamente previste in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione o non rientrino nelle competenze di amministrazione della Giunta comunale.

Art. 4

Gli atti d'amministrazione

1. La Giunta comunale, nell'ambito delle sue competenze, adotta gli atti di amministrazione che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio, costituendo i presupposti e le condizioni per la concreta realizzazione dell'attività negoziale dell'Ente.
2. Per le opere espressamente considerate nel programma e negli atti fondamentali del Consiglio comunale o rientranti nella competenza propria della Giunta secondo quanto previsto dal presente regolamento, la Giunta provvede:
 - a) all'approvazione del progetto, 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, con eventuale preventiva adozione di deliberazione d'urgenza di cui al terzo comma dell'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, per l'adeguamento dei relativi stanziamenti, ove l'importo del progetto risulti superiore a quello preventivato;

- b) alla deliberazione a contrattare di cui all' art. 56 della legge 8 , giugno 1990, n. 142;
 - c) alla deliberazione ad appaltare, a trattativa privata, un secondo lotto di lavori in conformità a quanto dispone la legislazione vigente in materia ed in particolare l'art. 46 della L. R. n. 27/85;
 - d) alla costituzione delle commissioni giudicatrici degli appalti concorso ed alla nomina dei componenti;
 - e) alla deliberazione di motivata ammissione od esclusione dall'invito alla gara a seguito della prequalificazione;
 - f) alla deliberazione di conferimento, conferma, correzione ed annullamento dell'aggiudicazione dei lavori, nelle ipotesi previste dalla legge nonché all'approvazione del relativo contratto come disciplinato dai successivi commi;
 - g) all'approvazione delle perizie di variante e degli atti di concordamento di nuovi prezzi;
 - h) all'approvazione degli atti di collaudo e dei certificati di regolare esecuzione delle opere;
 - i) alla definizione delle controversie eventualmente insorte con l'appaltatore.
3. Quando per le opere di cui al precedente comma si verificano:
- a) necessità di lavori suppletivi, complementari al progetto approvato, dallo stesso non previsti e che comunque non comportano spese eccedenti l'importo complessivo previsto dal programma o da un atto fondamentale del Consiglio;
 - b) necessità di spese suppletive per acquisizione delle aree, oneri tecnici, urbanizzazioni ed altre, eccedenti l'importo complessivo previsto dagli atti di cui alla precedente lettera;

la Giunta propone al Consiglio di prenderne atto o di adeguare conseguentemente le previsioni di bilancio e quelle dell'eventuale altro atto fondamentale relativo all'opera suddetta.

4. Per gli acquisti, alienazione e permuta di beni immobili previsti in atti fondamentali del Consiglio, la Giunta comunale adotta i provvedimenti relativi:
- a) all'autorizzazione dell'operazione immobiliare con tutte le relative condizioni ed alla determinazione del prezzo base, secondo una perizia redatta dal proprio Ufficio Tecnico; per le deliberazioni di acquisto o permuta che comportano spesa dovrà essere assunto il relativo impegno a carico dello specifico capitolo di bilancio;
 - b) alla deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
 - c) all'adozione della deliberazione conclusiva del procedimento con l'approvazione dello schema di contratto contenente tutte le condizioni contrattuali e delle conseguenti variazioni da apportare alle scritture patrimoniali.
5. Per gli appalti di lavori di manutenzione, forniture di beni e concessione di servizi, previsti da atti fondamentali del Consiglio o che rientrano nell'ordinaria gestione dell'ente, la Giunta approva:
- a) la perizia ed il capitolato e tutte le condizioni di fornitura o concessione ed autorizza la spesa assumendo il relativo impegno a carico del bilancio comunale;
 - b) la deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142;

- c) la deliberazione di aggiudicazione;
 - d) l'approvazione degli atti di collaudo o del certificato di regolare esecuzione.
6. Per le alienazioni di beni mobili, arredi ed attrezzature che rientrano nell'ordinaria gestione dell'Ente, la Giunta approva:
- a) la perizia redatta dal proprio Ufficio Tecnico che definisce il valore dei beni da alienare;
 - b) la deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
 - c) la deliberazione che prende atto dell'esito dell'alienazione, introita il ricavato al pertinente capitolo di bilancio e dispone la cancellazione dei beni alienati dalle scritture patrimoniali.
7. Spetta alla Giunta comunale la deliberazione di assunzione in locazione di beni immobili, qualunque sia l'entità del canone.
8. Spetta alla Giunta comunale la competenza anche per le diverse tipologie negoziali previste dall'ordinamento giuridico al fine della ricerca di forme di azione e di gestione a vantaggio dell'interesse pubblico. In queste tipologie sono previsti i contratti di locazione finanziaria (leasing) e di fornitura di progetti, attività di ricerca, studi di fattibilità, prospezioni geologiche di società di engineering), ecc.. Stante la particolare natura di tali tipologie, le stesse devono essere previste nei programmi o negli atti fondamentali del Comune.
9. Alla stipula e alla sottoscrizione del contratto in forma pubblico - amministrativa, previo accertamento nei modi e forme di cui alla legge 19/3/1990, n. 55, della insussistenza, a carico del contraente, di misure di prevenzione, si provvede entro trenta giorni dalla data di esecutività della deliberazione che approva il verbale di aggiudicazione.
10. Al contratto sono allegati il processo verbale di aggiudicazione e gli altri documenti necessari. Per i capitolati speciali e generali d'onere è sufficiente farne esplicito richiamo.

Art. 5

Programmazione delle gare di appalto

1. La procedura per l'espletamento delle gare d'appalto e la presidenza delle stesse spetta al Segretario Comunale.
2. Il calendario delle gare d'appalto viene stabilito dal Sindaco su proposta del Segretario Comunale.

Art. 6

Soprintendenza agli uffici preposti alla realizzazione di opere pubbliche

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di soprintendenza agli uffici e servizi comunali riceve ogni semestre dal Direttore dei lavori, tramite il responsabile di settore che appone il visto di riscontro, la scheda aggiornata di ciascuna opera pubblica in corso di esecuzione, contenente le seguenti notizie:
 - a) impresa appaltatrice;
 - b) tempo contrattuale trascorso alla fine del semestre in rapporto ai lavori eseguiti e contabilizzati entro lo stesso termine;
 - c) motivi di eventuali ritardi e provvedimenti disposti per recuperarli;
 - d) eventuali variazioni rilevanti fra gli importi delle singole previsioni contrattuali e le rispettive risultanze nel periodo considerato;

- e) segnalazioni in ordine alle controversie che si siano verificate durante l'esecuzione dei lavori.
2. Il Sindaco potrà richiedere al Direttore dei lavori o al responsabile di settore eventuali ulteriori precisazioni e chiarimenti oltre che la idonea documentazione.

Art. 7

Relazione generale sullo stato dei lavori pubblici

1. Il Sindaco trasmette copia delle schede di cui al precedente articolo, con le sue eventuali osservazioni, alla Commissione consiliare (ove costituita) competente in materia di opere pubbliche la quale, sulla base dei dati ricevuti, presenta la relazione generale annuale sullo stato dei lavori pubblici in rapporto al programma approvato che è iscritta all'O.d.G. della prima sessione Ordinaria del Consiglio comunale dell'anno successivo.

CAPO III

Art. 8

1. Il Capo dell'Ufficio Tecnico Comunale è competente e responsabile delle procedure per l'espletamento delle gare d'appalto. Controlla il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in ordine a tutti gli atti predisposti e, in particolare:
- a) al bando, all'avviso di gara ed alla loro pubblicazione;
 - b) all'invito alla gara ed alla sua diramazione nei termini e nelle forme di legge;
 - c) al deposito di tutta la documentazione inerente alla gara ed all'eventuale rilascio di copia della stessa richiesta dagli invitati alla gara;
 - d) all'espletamento della gara d'appalto, anche per quanto attiene alla predisposizione degli atti che precedono e seguono la fase più strettamente contrattuale, compresi quelli attinenti alle comunicazioni d'obbligo a tutti i diretti interessati;
 - e) alla pubblicazione dell'avviso relativo all'esito della gara.
2. Il Segretario Comunale presiede le gare e roga i contratti e gli atti dell'ente nell'interesse della Amministrazione Comunale.

CAPO IV

LE COMMISSIONI DI GARA

Art. 9

Formazione scheda segreta e procedimento di aggiudicazione

1. La formazione della scheda segreta, nei casi in cui è necessaria, è di competenza del Presidente della gara, il quale si avvale della collaborazione di tre esperti scelti secondo il seguente ordine preferenziale: Progettista, Direttore dei Lavori, Dirigenti (o Funzionari o istruttori direttivi) tecnici o amministrativi dell'ente a seconda se trattasi di opera o servizio.
2. A tal fine il Presidente della gara, nel giorno fissato per la stessa e prima di procedere alle operazioni di aggiudicazione, assistito da un impiegato dell'Ufficio Tecnico Comunale con funzioni di Segretario e da due testimoni, raccoglie i limiti minimi e massimi indicati separatamente e segretamente dagli esperti di cui al primo comma e, sulla base delle indicazioni fornite, forma la scheda segreta. Delle relative operazioni si redige apposito verbale che rimane atto interno del procedimento.

3. All'apertura della seduta di gara, la scheda segreta, chiusa con apposito sigillo di ceralacca, viene deposta sul banco della presidenza facendone constatare al pubblico presente ed ai partecipanti l'integrità dei sigilli.
4. Una volta accertata l'esistenza dei requisiti per la partecipazione alla gara e la regolarità della documentazione prodotta, il presidente di gara mostra i plichi contenenti le offerte dei partecipanti ammessi e; nei casi in cui è necessaria, la scheda segreta dell'amministrazione. Indi dopo la lettura delle offerte e, ove del caso, dei limiti di offerta contenuti nella scheda segreta, dispone l'aggiudicazione a favore del migliore offerente qualora sia stato adottato il criterio del prezzo più basso o nei nodi e con i criteri precisati dalla normativa vigente (R.D. n.827/1924 e L. n.14/73).
5. Delle relative operazioni, di gara viene redatto processo verbale, sottoscritto dal Presidente della gara, dall'aggiudicatario, se presente, da due testimoni e dal Segretario di gara.

Al verbale sono allegati tutti gli atti, del procedimento ivi comprese le offerte ricevute.

Art. 10

Le commissioni per gli appalti concorso relativi a opere pubbliche e per le concessioni di opere pubbliche

1. La commissione per la scelta del contraente, tanto per l'appalto concorso quanto per la concessione di opere pubbliche, si compone di:
 - a) Segretario Comunale. - Presidente;
 - b) Sindaco o Assessore ai LL.PP.;
 - c) Responsabile dell'ufficio tecnico comunale;
 - d) due membri scelti tra docenti universitari, tecnici della Regione, della Provincia o di altri Comuni, professionisti particolarmente competenti nella specifica materia oggetto dell'appalto concorso o della concessione. Funge da segretario della commissione il responsabile dell'Ufficio tecnico comunale.

Nel caso trattasi di opera ammessa a contributo regionale, farà parte della Commissione un funzionario tecnico regionale designato quale esperto dall'Assessorato Regionale ai LL.PP.
2. Alla nomina della commissione provvede la Giunta Municipale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. In caso di dimissioni o di decadenza, per qualsiasi motivo, di un componente la commissione, la Giunta procede alla sostituzione con l'osservanza dei criteri di cui al comma precedente. La sostituzione di un componente riapre i termini di cui al successivo sesto comma, fatto salvo, in ogni caso, il lavoro già svolto.
3. La commissione si ispira nel suo operato a criteri di funzionalità ed efficienza. Per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i membri.
4. Le sedute della commissione non sono pubbliche. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.
5. 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 o delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto.
6. La commissione - a pena di decadenza - deve di norma concludere i suoi lavori entro sessanta giorni dalla scadenza fissata per la presentazione dei progetti o delle offerte. Un

tempo maggiore può essere stabilito con apposita deliberazione di Giunta, in relazione alla complessità della materia, ma in modo da non superare comunque i centoventi giorni complessivamente.

7. La commissione deve esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e le considerazioni specifiche a ciascuna di esse relative.
8. Il parere della commissione non é 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.
9. La Giunta comunale, tenuto conto dell'importo e della complessità delle opere oggetto dell'appalto o concessione, stabilisce il compenso spettante ai componenti la commissione, ivi compreso il segretario verbalizzante, per ogni seduta della stessa, in misura non inferiore al doppio e non superiore al quintuplo dell'indennità dovuta ai consiglieri comunali. Ai componenti spettano anche, se dovuti, il rimborso delle spese di viaggio con mezzo proprio e l'indennità di trasferta nella misura prevista per il Segretario Comunale.

Art. 11

Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di servizi e forniture

1. La commissione per la scelta del contraente è comune, come composizione, per le due forme dell'appalto concorso e della concessione di servizi e forniture.
2. Essa si compone di:
 - a) Segretario Comunale - Presidente;
 - b) Sindaco o suo delegato;
 - c) Ragioniere capo o capo dell'ufficio tecnico comunale;
 - d) Economo comunale;
 - e) Funzionario responsabile del servizio prevalentemente competente nella materia oggetto dell'appalto o della concessione. Funge da segretario della commissione un dipendente in servizio presso l'ufficio ragioneria.
3. La nomina, il funzionamento e le procedure relative all'esito dei lavori della commissione sono disciplinate in conformità a quanto stabilito dal precedente articolo.

TITOLO II

INCARICHI PROFESSIONALI E PROGETTAZIONE

Art. 12

Incarichi professionali

1. Di norma tutti gli incarichi per attività professionale devono essere preceduti da convenzione stipulata nei modi e nelle forme previste dalla legge. Non sono assoggettati a convenzione; gli incarichi conferiti:
 - a) a legali per le vertenze giudiziarie di ogni ordine e grado a cui il Comune sia tenuto, a prescindere dalla sua posizione nella causa;
 - b) a notai per il rogito di singoli contratti in cui il Comune è parte;
 - c) in ordine a pareri tecnico legali su materie e questioni di particolare interesse pubblico;

Art. 13
Progettazione esterna

1. Di norma la progettazione rientra nella competenza istituzionale delle strutture tecniche ed amministrative del Comune. La Giunta comunale, per esigenze particolari dovute alla speciale natura e rilevanza pubblica dell'opera pubblica o per documentata impossibilità della propria struttura tecnica ad adempiere in tempo utile alla richiesta progettazione, può affidare incarichi direttamente a professionisti esterni regolarmente iscritti negli appositi albi professionali.

Alla deliberazione di incarico dovrà essere allegato apposito schema di convenzione contenente le seguenti condizioni:

- a) la descrizione dettagliata dell'oggetto dell'incarico;
- b) l'importo complessivo presunto dell'opera;
- c) l'esplicita riserva da parte del Comune di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano ecc., in corso di elaborazione e di chiedere e ottenere eventuali varianti o modifiche;
- d) la scadenza dell'incarico e la penale dovuta per ogni giorno di ritardo;
- e) il compenso spettante al professionista e le modalità di pagamento, nel caso di incarico a più professionisti per una stessa opera, anche se non riuniti in collegio, si applica l'art. 6 della legge 01/07/1977, n. 404 e successive integrazioni;
- f) la facoltà di revoca e le modalità d'utilizzo del lavoro effettivamente eseguito al momento della revoca;
- g) l'utilizzazione piena ed esclusiva da parte del Comune dei progetti e degli elaborati;
- h) il rinvio di tutte le controversie in ordine alla liquidazione dei compensi ad un collegio arbitrale;
- i) l'obbligo di attenersi a quanto stabilito dal successivo art.15 con la sanzione, in difetto, di mancata liquidazione del compenso previsto.

La determinazione delle competenze professionali viene effettuata tenendo conto delle tariffe stabilite dalle norme vigenti al momento dell'incarico.

Il professionista deve prestare assistenza alla direzione dei lavori anche mediante l'approntamento di particolari costruttivi, di specifiche tecniche e di quant'altro necessario in fase esecutiva a chiarimento ed integrazione del progetto ed inoltre deve essere obbligatoriamente sentito sulle eventuali richieste di variante.

Il corrispettivo relativo a tale onere è compreso nel compenso stabilito per la progettazione.

2. Il conferimento degli incarichi deve avvenire secondo criteri obiettivi, da esplicitare all'atto del conferimento, previa verifica dell'adeguatezza delle strutture tecniche e professionali dello studio professionale o della società, tenendo anche conto dei precedenti lavori svolti in campo analogo.

Va inoltre assicurata una rotazione degli incarichi stessi.

Non possono essere affidati incarichi di progettazione a soggetti che, successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento abbiano redatto progetti i quali, a causa di errori o approssimazioni, ovvero di insufficienti approfondimenti tecnici, abbiano reso necessaria l'adozione di varianti in corso d'opera con rilevanti oneri aggiuntivi, diretti o indiretti, anche in conseguenza della dilatazione dei tempi di esecuzione.

Si considerano rilevanti gli oneri superiori al "sesto quinto" o la protrazione del tempo di esecuzione oltre la metà del tempo stabilito inizialmente per la realizzazione dell'opera.

Dell'avvenuta verifica di quanto sopra occorrerà dare atto al momento del conferimento dell'incarico.

Rimane ferma la responsabilità dell'Amministrazione nell'approvazione del progetto che deve preventivamente conseguire tutti i necessari pareri, permessi ed autorizzazioni.

Art. 14

Disposizioni comuni alle progettazioni

1. I progetti siano essi elaborati dalla struttura tecnica interna del Comune o siano invece elaborati da progettisti esterni, devono uniformarsi ai principi di tutela ambientale e del pubblico interesse e devono essere redatti in conformità alla specifica legislazione di riferimento. I progetti devono essere corredati da tutti gli elaborati generali e di dettaglio previsti, dalle disposizioni vigenti ed in particolare delle indagini geognostiche, dei rilievi delle reti dei servizi del sottosuolo e soprasuolo, delle verifiche circa la possibilità di allaccio ai servizi pubblici. I progetti vanno redatti col grado di precisione e con accuratezza tale che l'aggiudicazione possa avvenire secondo il criterio di cui all'art. 29, co. 3, del D.L. n. 406/1991.

Il calcolo della quantità delle opere deve essere effettuato con particolare accuratezza. Eventuali consistenti scostamenti dalle previsioni originarie, verificatisi nella realizzazione, saranno giustificati solo se dipendenti da varianti al progetto originario, richieste e deliberate preventivamente dal Comune. I prezzi unitari applicati nelle relative perizie devono essere stabiliti in base ad analisi accurate, documentate negli atti progettuali, che assicurino la buona esecuzione dell'opera alle condizioni economicamente più convenienti per l'Ente.

Il quadro economico del progetto deve comprendere:

- a) l'importo dei lavori a base d'asta, determinato con i criteri di cui al precedente comma;
- b) l'importo delle opere e forniture nonché l'arredamento fisso e mobile che l'Amministrazione intende eseguire in economia o con appalto a ditte specializzate. In tal caso gli atti progettuali devono risultare comprensivi dei relativi elaborati tecnici e perizie;
- c) l'importo per le spese tecniche di progettazione e, se del caso, di direzione dei lavori; le spese per il collaudo tecnico e amministrativo; le spese generali;
- d) l'importo delle spese tecniche per indagini geologiche, statiche, ambientali, ritenute necessarie e non comprese fra quelle di cui alla lettera c);
- e) l'importo delle spese per le aree e gli altri beni da occupare ed acquisire per l'esecuzione dell'opera progettata, compreso ogni onere accessorio;
- f) una quota per spese impreviste;
- g) l' I.V.A.

Nei casi in cui il progetto comporti situazioni ablativo a qualunque titolo, esso deve contenere normative di dettaglio allo scopo di rendere possibile il preliminare conseguimento del bene in piena conformità con la legge.

Art. 15

Procedure per la scelta del contraente

1. Nella scelta del contraente il Comune si atterrà alle procedure previste dalle leggi statali e regionali vigenti in materia.

Art. 16

Contratti di forniture a trattativa privata

1. I contratti preceduti da trattativa privata, oltre che nella forma pubblica amministrativa, possono essere stipulati anche in una delle seguenti forme:
 - a) per mezzo di scrittura privata;
 - b) con atto separato di obbligazione, costituito da lettera - offerta, sottoscritta dal fornitore ed accettata dall'Ente;
 - c) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.

Art. 17

Stipulazione dei contratti

1. 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 disciplinata dallo Statuto.
2. La stipula, in qualunque forma avvenga, deve avvenire nel rispetto delle leggi e disposizioni vigenti in materia di imposta di bollo, imposta di registro e diritti di segreteria.

Art. 18

La registrazione

1. Tutti i contratti di appalto stipulati per atto pubblico o in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata sono assoggettati a registrazione qualunque ne sia il Valore, compresi gli atti di cottimo fiduciario e quelli di sottomissione.
2. La registrazione deve essere richiesta entro 20 giorni dalla data dell'atto.

Art. 19

L'interpretazione dei contratti

1. Ai contratti stipulati dall'Amministrazione si applicano, ai fini della loro interpretazione, le norme generali dettate dagli artt. 1362 e seguenti del Codice Civile, attinenti all'interpretazione complessiva ed alla conservazione del negozio.
2. Nei casi in cui la comune volontà delle parti non risultasse certa ed immediata è ammessa l'interpretazione in relazione al comportamento delle parti ai sensi dell'art. 1362 del Codice Civile.
3. Non trova applicazione il principio di cui all'art. 1370 del Codice Civile per le clausole contenute nei capitolati generali stante la loro natura normativa e non contrattuale.

Art. 20

Esecuzione del contratto

1. Per l'esecuzione del contratto si osservano le vigenti norme statali e regionali in materia.