



*COMUNE DI SANTA DOMENICA VITTORIA*

*Provincia di Messina*

# **REGOLAMENTO DEI CONTRATTI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 8 del 28/02/2000

# **TITOLO 1**

## **PRINCIPI E COMPETENZE**

### **Articolo 1**

#### **Oggetto**

Il presente regolamento, predisposto ed adottato in applicazione della normativa statutaria, disciplina, tenendo presente la normativa introdotta dalle leggi regionali n. 48/91 e n. 23/98, l'attività negoziale dell'ente diretta, attraverso la migliore utilizzazione delle risorse, al perseguimento dei fini pubblici dell'ente e delle finalità individuate dallo Statuto.

Ai fini del presente regolamento, nell'attività negoziale si possono distinguere tre fasi procedurali: la fase della scelta del contraente, la fase della stipula e quella dell'esecuzione del contratto.

Non sono disciplinati dal presente regolamento le convenzioni previste dagli artt. 24 e 25 della legge 142/90, le convenzioni urbanistiche, i contratti in cui il comune opera sulla base di parità con i soggetti privati e quei rapporti negoziali disciplinati da norme speciali in contrasto con le presenti disposizioni.

Seguono le speciali disposizioni di legge o regolamentari: i cottimi fiduciari, gli incarichi professionali, le concessioni di costruzione e gestione, i procedimenti ablatori, i contratti e le convenzioni socio-assistenziali.

Il regolamento per i lavori e le forniture dovrà ispirarsi ai principi informatori dello statuto, del regolamento di organizzazione e del presente regolamento.

### **Articolo 2**

#### **Principi generali**

L'attività negoziale deve tenere conto della programmazione e delle previsioni del bilancio, degli obiettivi e dei programmi dei P.E.G., degli altri strumenti programmatori.

Inoltre deve ispirarsi ai seguenti principi:

- Economicità, efficacia, legalità e trasparenza dei procedimenti;
- Tempestività e obiettività nella scelta dei sistemi negoziali;
- Scelta degli strumenti più idonei fra quelli previsti dalla legge;
- Libertà delle forme, salvo il rispetto di specifiche norme imperative.

Per tutti i rapporti negoziali, salvo motivati impedimenti derivanti dalla particolare natura dei rapporti o da esigenze inderogabili ma non precostituite, debbono essere utilizzati sistemi che consentano una comparazione delle offerte.

Tutti gli atti che comportano una spesa debbono essere disposti dai soggetti competenti nel rispetto delle norme del presente regolamento e di quello di contabilità.

L'organizzazione del Comune dovrà adeguarsi ai principi suddetti e a quelli che regolano i procedimenti amministrativi.

Dovranno essere rispettate tutte le norme di rango superiore e le presenti disposizioni regolamentari saranno disapplicate, in attesa del loro adeguamento, qualora fossero in contrasto.

### **Articolo 3**

## **Principi per gli incarichi professionali**

Fermi restando le riserve e i rinvii dell'articolo precedente, il ricorso ad incarichi esterni è consentito solo in presenza di comprovate necessità, garantendo la massima trasparenza dei rapporti tra professionisti e amministrazione nel rispetto delle regole deontologiche e professionali.

Di norma gli incarichi devono essere regolati da appositi disciplinari o convenzioni, tranne in caso di vertenze giudiziarie o pareri tecnici o legali, e conferiti nei modi e nelle forme previste dalla legge, con l'esatta individuazione, dei tempi e modi della prestazione professionale, le necessarie indicazioni per il calcolo dell'onorario e per il suo pagamento e l'impiego della spesa presunta.

Di norma la determinazione delle competenze professionali viene effettuata sui minimi delle varie tariffe professionali, ferma restando la facoltà del professionista di accordare delle riduzioni.

All'Amministrazione deve essere riservata la facoltà di indicare al professionista le linee guida della loro prestazione, di esprimere il proprio giudizio con indirizzi e osservazioni, di valutare la convenienza e l'opportunità delle scelte professionali in rapporto agli interessi e agli obiettivi dell'ente.

### **Articolo 4**

## **Competenze e responsabilità**

In materia negoziale le funzioni, le competenze e le attribuzioni degli organi politici del comune, del segretario e dei dipendenti sono disciplinati dalla legge, dallo statuto, dal regolamento d'organizzazione e dalle norme del presente regolamento.

Costoro, nell'espletamento delle loro funzioni e nell'esercizio delle competenze loro attribuite, sono responsabili del buon andamento delle loro funzioni e nell'esercizio delle competenze loro attribuite, sono responsabili del buon andamento, dell'imparzialità e della legittimità degli adempimenti loro affidati.

Le funzioni d'indirizzo, di proposizione, d'impulso e d'amministrazione degli organi politici sono esercitate mediante atti di contenuto generale, programmatico, autorizzativo e d'indirizzo.

Tutte le attività amministrative, che costituiscono attività di gestione, volte all'instaurazione dei rapporti negoziali determinati e derivanti dagli atti di cui al comma precedente e quelle determinate nella delibera a contrattare sono riservate ai dipendenti secondo le rispettive competenze disciplinate dallo statuto e dai regolamenti.

Gli amministratori, il segretario comunale e i dipendenti sono responsabili dei danni derivanti da violazioni d'obbligo previsti dalle norme sopra citate.

I funzionari sono responsabili sia del rispetto degli indirizzi generali dell'azione amministrativa indicati dall'Amministrazione che degli adempimenti conseguenti, dell'osservanza dei termini e del conseguimento dei risultati individuati dall'amministrazione.

Al responsabile del procedimento competono le funzioni previste dalla legge e i compiti previsti dal relativo regolamento.

### **Articolo 5**

## **Il Consiglio Comunale**

Il Consiglio comunale determina l'indirizzo politico, economico e sociale del comune mediante l'adozione degli atti fondamentali di carattere normativo, programmatico e negoziale attribuiti alla sua competenza dell'art. 32 della legge 142/90, recepito dalla L.R. 48/91 e dalle leggi speciali.

Ricorrendo i casi previsti dalla legge e dal presente regolamento, può autorizzare la giunta ad avvalersi di modalità di gara diverse del pubblico incanto, in materia di lavori pubblici o di pubbliche forniture.

- A. Di volta in volta con deliberazione motivata che dovrà indicare l'oggetto, l'importo presuntivo, le modalità di scelta del contraente;
- B. In via preventiva e generale con deliberazione motivata che dovrà indicare il genere di intervento, l'importo massimo, le modalità di scelta del contraente;
- C. Con apposite norme regolamentari nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento.

## **Articolo 6**

### **La Giunta Comunale**

La giunta comunale è organo propositivo e di impulso e nell'attività amministrativa compie tutti gli atti attribuiti alla sua competenza dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti adottati in conformità alle suddette norme.

In conformità alle leggi vigenti e a quanto previsto dallo statuto è di competenza della giunta l'adozione degli atti amministrativi che attuano i programmi e gli indirizzi del consiglio comunale. Inoltre compete alla giunta l'adozione delle deliberazioni a contrattare, la scelta della modalità di gara, con i limiti previsti dalla vigente normativa. Queste competenze possono essere esercitate con l'atto di approvazione ed assegnazione del P.E.G.

Qualora in un procedimento di pubblico incanto siano pervenute solo una o due offerte però non ammesse perché fuori termine o per irregolarità formali, se ricorrono gli estremi dell'urgenza la giunta è autorizzata a procedere a trattativa privata all'affidamento dell'appalto alla ditta che ha fatto l'offerta più vantaggiosa. La proposta e la relativa deliberazione di aggiudicazione devono motivare il ricorso a questa procedura.

Ai sensi degli articoli 12 e 19 della l.r. 08/01/1996, n. 4 la giunta è autorizzata a procedere direttamente a trattativa privata, mediante gara informale come disciplinata, dal presente regolamento, per l'affidamento di lavori pubblici e forniture di beni di importo complessivo non superiore a 100 mila ECU e per l'affidamento di servizi fino a 200 mila ECU, in entrambi i casi IVA esclusa.

La Giunta Comunale inoltre è autorizzata a procedere direttamente a trattativa privata per importi superiori a quelli previsti al comma precedente, tranne di espresso divieto, in uno dei seguenti casi:

- Quando il pubblico incanto o la licitazione privata siano stati infruttuosi per due volte consecutive e sia evidente che altri simili esperimenti andrebbero deserti ;
- Quando l'urgenza sia tale da non consentire l'indugio e i tempi per il pubblico incanto e siano evidenti la necessità e la convenienza;
- Per la fornitura di beni e servizi coperti dal diritto di esclusiva o in regime di privativa;
- Per la fornitura di opere d'arte e dell'ingegno e per prestazioni intellettuali, artistiche o professionali;
- Per la fornitura di beni destinati al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelli esistenti quando il ricorso ad altri fornitori comporta l'acquisto di materiali non compatibili con quelli in dotazione;
- Per la fornitura di servizi a completamento o ampliamento di quelli già in atto quando il ricorso ad altri prestatori comporta nocimento o disfunzioni all'espletamento dell'intero servizio.

Compete, altresì, alla giunta la concessione dei servizi socio – assistenziali con i limiti e le procedure dell'articolo 15 della l.r. 08/01/1996, n. 4.

## **Articolo 7**

### **Il Sindaco**

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione con funzioni di rappresentanza e di amministrazione; compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi dei comuni, del segretario e dei dipendenti.

Nella sua qualità di rappresentante legale dell'ente dispone il ricorso alla trattativa privata senza gara e procede all'affidamento, su proposta del responsabile del procedimento, all'affidamento dei lavori pubblici o di pubbliche forniture di beni e servizi di importo non superiore a 50 milioni, fermi restando i limiti e i divieti dell'articolo 12 della L.R. 8 gennaio 1996, n. 4 così, come interpretato dall'art.8 della L.R. 39/97.

## **Articolo 8**

### **Settori e Servizi**

La commissione adempie alle proprie funzioni collegialmente e con la presenza di tutti i componenti. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare la decisione spetta al presidente.

La commissione di gara, costituita come previsto dal precedente comma 1, esplica anche le altre funzioni previste dal presente regolamento.

Le disposizioni del presente articolo non si applicano a quelle commissioni la cui composizione o nomina sono specificatamente disciplinate dalla legge o dal presente regolamento.

I dirigenti delle aree funzionali o dei settori e i responsabili dei servizi, nell'ambito delle competenze assegnate dallo statuto ed esplicitate dal regolamento di organizzazione o attribuite dal Sindaco, per le realizzazioni dei programmi e degli obiettivi del P.E.G. e nei limiti delle risorse loro assegnate esplicano la necessaria attività negoziale per lavori e per forniture, assumendo il provvedimento a contrattare, i relativi impegni di spesa, con l'individuazione del contraente previo confronto di offerte come previsto dai successivi articoli 17 e 18 e stipulando i relativi contratti nelle forme di cui al successivo articolo 36.

Qualora i provvedimenti presupposti o finali di individuazione del contraente siano di esclusiva competenza di altri organi, il Dirigente o il Responsabile del Servizio appronterà e sottoporrà la relativa proposta all'organo competente.

Spettano, nei modi e con le procedure previste dal regolamento di contabilità, ai responsabili dei servizi i provvedimenti di liquidazione.

L'attività negoziale e quella presupposta e conseguente dei dirigenti e dei responsabili dei servizi deve seguire e rispettare le norme del presente regolamento e del regolamento di contabilità.

## **ARTICOLO 9**

### **Responsabilità del procedimento**

In applicazione dell'articolo 34 della L.R. 29/04/1985, E N. 21, il responsabile del procedimento per l'attività istruttoria, propositiva esecutiva è individuato:

- Per la fase della ricerca e della individuazione del contraente nel responsabile del servizio interessato per materia;
- Per la fase della stipula del contratto nel responsabile del servizio contratti;

- Per la fase dell'esecuzione del contratto nel responsabile del servizio interessato per materia; In caso di contestazioni o reclamo il responsabile del procedimento sarà l'apicale individuato ai sensi dell'articolo 51 della legge 142/90 come responsabile delle procedure d'appalto.

Il responsabile del servizio contratti assisterà, nella preparazione della lettera di invito e del bando di gara il responsabile del servizio interessato per materia e in solido sottoscriveranno il parere di responsabilità tecnica.

Per l'esecuzione di lavori pubblici di importo contrattuale superiore a 50 milioni, il responsabile del procedimento previsto dall'articolo 17 della L.R. 12.01.1993, N. 10, sarà nominato dal Sindaco prima della consegna dei lavori.

Restano fermi l'individuazione dei responsabili degli altri procedimenti e i relativi compiti dell'ufficio tecnico, dell'ufficio ragioneria.

## **ARTICOLO 10**

### **Commissione di gara**

Le gare per le licitazioni private e per il pubblico incanto sono presiedute dal Segretario comunale o da un suo delegato. Fanno parte inoltre della commissione due dipendenti del servizio interessato per materia scelti dal presidente, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante. L'esercizio delle funzioni è obbligatorio; i compiti e le responsabilità sono limitati alla fase della gara e nell'ambito delle proprie competenze. Si dà facoltà al presidente di gara ad integrare detta commissione con esperti in materia di Lavori Pubblici.

La commissione adempie alle proprie funzioni collegialmente e con la presenza di tutti i componenti. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare la decisione spetta al presidente.

La commissione di gara, costituita come previsto dal precedente comma 1, esplica anche le altre funzioni previste dal presente regolamento.

Le disposizioni del presente articolo non si applicano a quelle commissioni la cui composizione o nomina sono specificatamente disciplinate dalla legge o dal presente regolamento.

## **ARTICOLO 11**

### **L'ufficio Contratti**

L'ufficio contratti, anche ai fini e agli effetti della L.R. 10/91, è l'unità organizzativa per l'espletamento della fase della stipula del contratto quando, ai sensi del presente regolamento, si concreta in una scrittura privata o in un contratto in forma pubblica amministrativa.

Oltre i compiti previsti dal presente regolamento, compete all'ufficio contratti, quando si procede con le forme contrattuali di cui al nn. 3 e 4 del successivo articolo 36, provvedere:

- Alle comunicazioni ai partecipanti alle gare una volta divenuto esecutivo il relativo verbale;
- Alla richiesta della documentazione di rito all'aggiudicatario;
- Alla richiesta della documentazione e della certificazione da acquisire d'ufficio;
- Alla stesura della bozza del contratto;
- Alla registrazione ai fini fiscali del contratto;
- Alla pubblicazione delle risultanze di gara e ai relativi adempimenti richiesti dalla vigente normativa antimafia;
- Alla tenuta e vidimazione dei registri e repertorio previsti dalla legge e dal presente regolamento.

Sono di competenza dell'ufficio interessato per materia:

- I primi sei adempimenti del comma precedente, qualora si proceda con le forme contrattuali di cui ai nn. 1 e 2 del successivo articolo 36;
- Le comunicazioni fiscali, previdenziali ed assicurative;
- Tutti gli altri adempimenti per la consegna e quelli successivi.

## **TITOLO II**

### **OGGETTO DEI CONTRATTI**

#### **ARTICOLO 12**

##### **Lavori Pubblici**

Ai fini del presente regolamento per lavori pubblici si intendono quelle attività svolte a favore dell'ente da privati, che per raggiungere un determinato risultato forniscono anche i materiali che passano in proprietà del committente.

Indicativamente possono raggrupparsi nelle seguenti categorie:

- A. Lavori di manutenzione straordinaria, riparazione e conservazione, tendenti a mantenere in efficienza le opere o i beni dell'ente;
- B. Lavori di ricostruzione, ampliamento e trasformazione delle opere già esistenti;
- C. Lavori di costruzione di nuove opere.

Per l'esecuzione di lavori pubblici di importo superiore a 75 milioni le ditte dovranno, come previsto dall'articolo 31 della L.R. 21/85, essere iscritte all'A.N.C per la categoria corrispondente oppure, per attività simili, come previsto dalle vigenti disposizioni, alla C.C.I.A. o all'albo artigiani o al registro Prefettizio in caso di cooperative.

Per i lavori di cui alle lettere B e C si applicheranno le relative norme del capo 1 della L.R. 10/93 e i criteri di affidamento previsti dalla L.R. 21/85, tranne in caso di interventi di urgenza e somma urgenza in cui si applicherà l'articolo 39 della L.R. 21/85.

Per i lavori di cui alla lettera A si può anche procedere:

- In economia, come previsto dal vigente regolamento dei lavori in economia;
- Mediante cottimo per i lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria, come previsto dall'articolo 39 della L.R. 21/85, in caso di interventi di urgenza o di somma urgenza.

Per i lavori in economia si può prescindere dall'iscrizione all'albo comunale qualora non sia prevista la relativa categoria oppure trattasi di lavori specifici che per urgenza o particolarità debbono essere affidati ad una particolare ditta.

#### **ARTICOLO 13**

##### **Forniture di Beni**

Ai fini del presente regolamento per forniture di beni si intendono i contratti aventi per oggetto l'acquisto, la locazione, l'acquisto a riscatto o che, in generale, servono a rifornire l'ente di cose mobili, ivi compresi gli eventuali relativi lavori di installazione, di adattamento e messa in opera, sia che riguardino cose già esistenti sia cose da costruire dallo stesso fornitore.

Sono comprese fra le forniture, altresì, le riparazioni e le manutenzioni per le quali la fornitura del relativo materiale, per prezzo o valore aggiunto, supera l'importo del lavoro necessario.

La fornitura può avere per oggetto somministrazioni periodiche o continuative oppure la fornitura in unica soluzione.

Nel caso di somministrazioni periodiche o continuative il contratto, in conformità a quanto stabilito con il provvedimento a contrarre, dovrà specificare tempi e modi della somministrazione e del relativo pagamento e per la parte non regolata si applicherà la disciplina dei contratti di somministrazione.

Se le caratteristiche del bene e le esigenze del servizio a cui il bene è destinato lo consentono, il preventivo, il capitolato, ecc., approvato con il provvedimento a contrattare, farà riferimento alle caratteristiche del bene evitando di indicare la ditta produttrice in modo da non ridurre la partecipazione delle ditte interessate.

In questi casi per l'aggiudicazione si potrà fare riferimento oltre al prezzo, alla consegna, al costo di utilizzazione e ad altri elementi da individuare nel preventivo o capitolato e da indicare nei documenti che indicano o pubblicizzano l'appalto.

## **ARTICOLO 14**

### **Forniture di Servizi**

Ai fini del presente regolamento i servizi di norma sono costituiti da qualsiasi utilità senza elaborazione o trasformazione di materia e senza aggiunte o modifiche al bene esistente e, pertanto, diversa dalla realizzazione di un'opera, dall'esecuzione di un lavoro pubblico o dalla fornitura di un bene; utilità prodotta da una ditta con l'apporto della propria organizzazione e costituente il risultato di una attività di lavoro con l'impiego dei mezzi necessari, di norma di proprietà della ditta stessa.

Si farà riferimento a quelli disciplinati dai decreti legislativi n. 157 e 158 del 17 marzo 1995 e a quelli che indicativamente si possono raggruppare come segue:

- A. Servizi di gestione con manutenzione;
- B. Servizi di gestione con assistenza per i servizi informatici;
- C. Servizi di pulizia e/o custodia edifici;
- D. Servizi di raccolta e smaltimento rifiuti;
- E. Servizi sanitari, sociali e assistenziali;
- F. Servizi di refezione e ristorazione, fornitura di un bene; utilità prodotta da una ditta con l'apporto della propria organizzazione e costituente il risultato di una attività di lavoro con l'impiego dei mezzi necessari, di norma di proprietà della ditta stessa.

Si farà riferimento a quelli disciplinati dai decreti legislativi n. 157 e 158 del 17 marzo 1995 e a quelli che indicativamente si possono raggruppare come segue:

- A. Servizi di gestione con manutenzione;
- B. Servizi di gestione con assistenza per i servizi informatici;
- C. Servizi di pulizia e/o custodia edifici;
- D. Servizi di raccolta e smaltimento rifiuti;
- E. Servizi sanitari, sociali e assistenziali;
- F. Servizi di refezione e ristorazione;
- G. Servizi finanziari e bancari.

Sono comprese fra le forniture di servizi, altresì, le riparazioni e le manutenzioni per le quali la fornitura del relativo materiale, per prezzo o valore aggiunto, non supera l'importo del lavoro necessario.

Rientrano fra le forniture di servizi anche quelle manutenzioni di cui oggetto non sia stato individuato a priori e consistenti nello svolgimento di tutte le prestazioni necessarie per conservare, in un certo periodo di tempo, beni mobili o immobili in condizioni di attività e funzionamento, qualora le prestazioni richieste non abbiano per oggetto un'attività di trasformazione, modificazioni o innovazione della realtà preesistente.

Rientrano fra i servizi pure quelle attività per il cui espletamento sono necessari beni strumentali, quali carburanti, pezzi di ricambio, attrezzature, utensili, ecc., che devono essere forniti dall'appaltatore.

Sono esclusi i servizi pubblici comunali, rientranti nelle competenze istituzionali dell'ente e nei quali l'ente esercita la sua potestà di imperio a al privato, mediante concessione, convenzione o affidamento ai sensi dell'articolo 22 e della lettera f dell'articolo 32 della legge 142/90, recepita dalla L.R. 48/91, è trasferito il potere autoritativo dei comuni.

## **ARTICOLO 15**

### **Norme Comuni**

I lavori e le forniture di beni e servizi possono essere eseguiti in economia, secondo quanto previsto dall'apposito regolamento, quando l'urgenza, la qualità della prestazione, le modalità di esecuzione, la loro limitazione nel tempo e nello spazio, la ridotta entità della spesa rendono irrealizzabili o antieconomico e non funzionale il ricorso alle altre procedure.

Per i contratti di durata e per quelli di somministrazione e per quelli di manutenzione ordinaria o straordinaria protratta nel tempo, di norma e secondo le esigenze e le disponibilità finanziarie, i preventivi o le perizie potranno essere riferiti a un trimestre, ad un semestre o ad un anno, mentre, se possibile, la durata del contratto potrà essere riferita ad un anno, con facoltà per l'amministrazione di recesso o di rinnovo ogni trimestre o semestre.

Quando non sia possibile riportare la previsione contrattuale ad una delle fattispecie descritte negli articoli precedenti, l'ente può mettere in essere un contratto misto, cioè un contratto risultante dalla combinazione degli oggetti di cui ai precedenti articoli considerati unitariamente in dipendenza di un unico nesso obiettivo e funzionale, in modo da dar vita ad una convenzione unitaria e per la cui regolamentazione si farà capo alla disciplina dello schema negoziale prevalente.

## **TITOLO III**

### **LA SCELTA DEL CONTRAENTE**

## **ARTICOLO 16**

### **Provvedimento a contrattare**

Il procedimento negoziale inizia con il provvedimento a contrattare, che nel rispetto dell'art. 56 della legge 142/90, così come recepito ed integrato dalla L.R. 48/91, deve contenere:

- Il fine che si intende perseguire in relazione alla programmazione annuale e pluriennale e/o al P.E.G.;
- L'oggetto del contratto, specificato, se necessario, mediante progetti, preventivi, schede tecniche ecc.;
- Le clausole particolari ritenute essenziali espresse, se necessario, in capitolati, fogli di patti e condizioni, preventivi, schede tecniche, ecc.;
- La forma che dovrà assumere il contratto, tenendo presente, in rapporto all'importo, alla durata della prestazione e alle procedure, in quanto previsto dal successivo articolo 36;
- Le modalità di scelta del contraente;
- La quantificazione della spesa e il capitolo o intervento di bilancio su cui graverà oppure l'indicazione dei mezzi con i quali viene assicurato il finanziamento.

Qualora la spesa non risulti ancora finanziata, la deliberazione, nel fare menzione della fonte e del tipo di finanziamento o del soggetto a cui si farà richiesta deve esplicitamente prevedere che non si darà corso alle procedure negoziali sino a quando non si saranno verificate le condizioni di copertura della spesa.

## **ARTICOLO 17**

### **Modalità di affidamento**

Il comune, nel rispetto dei criteri e delle procedure individuate con il presente regolamento, provvede all'esecuzione dei lavori e delle opere ed all'affidamento delle forniture di beni e servizi con le conseguenti modalità: a) in economia, b) in appalto, c) in concessione, d) in affidamento.

La modalità di scelta del contraente, avente di norma carattere concorsuale, va motivata con riferimento a criteri di economicità, efficienza ed efficacia.

Il regolamento lavori e forniture in economia disciplinerà le attività di ordinaria amministrazione per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi: a) in amministrazione diretta, eseguiti da dipendenti del comune o da ditte individuate previa indagine di mercato: b) per cottimo, tramite confronto informale di almeno tre offerte.

Per gli appalti di lavoro pubblici, fino all'attivazione dell'ufficio regionale dei pubblici appalti, si procederà, di norma, tramite pubblici appalti, si procederà, di norma, tramite pubblico incanto applicando le norme della L.R. 21/85 e L.R. 21/98. Successivamente si applicherà la procedura prevista dall'articolo 11 della L.R. 12/01/93, N. 10.

## **ARTICOLO 18**

### **Modalità di appalto**

Per l'appalto di lavori, forniture e servizi le modalità di scelta del contraente, nel rispetto dei modi e dei metodi determinati dalle leggi regionali e nazionali e dalle norme comunitarie, si procederà con uno dei seguenti procedimenti:

- a) Pubblico incanto, procedura aperta in cui ogni soggetto in possesso dei requisiti previsti dal bando può presentare offerta. E' reso noto mediante bando di gara, redatto e pubblicizzato come previsto dalle leggi regionali e dai successivi articoli;
- b) Licitazione privata, procedura ristretta in cui solo i soggetti 4mati-possono presentare offerte. Può essere preceduta da avviso di gara con il quale l'amministrazione informa della prossima licitazione ai fini della presentazione delle domande di partecipazione per l'eventuale prequalificazione dei soggetti da invitare;
- c) Appalto concorso, con procedura aperta o ristretta;
- d) Trattativa privata, procedura negoziale in cui il comune consulta imprese di propria scelta e negozia con una o più di una i termini del contratto. Può essere preceduta da avviso di gara quando trattasi di importi elevati o oggetti particolari.

In caso di prequalificazione la scelta dei soggetti da invitare o con cui negoziare i termini del contratto sarà fatta dall'apicale individuato ai sensi dell'articolo 51 della legge 142/90 come responsabile delle procedure d'appalto previa verifica dei requisiti da parte della commissione di gara costituita come previsto dal precedente articolo 10.

## **ARTICOLO 19**

### **Albo fornitori**

Per l'esecuzione dei lavori, per le forniture di beni e servizi che possono essere eseguiti o forniti da più ditte, da eseguire in economia o tramite il servizio economato oppure da affidare a trattativa privata o mediante licitazione privata, è istituito l'albo dei fornitori, suddiviso per categorie di lavori o merceologiche e per tipi di attività o servizi.

Possono chiedere l'iscrizione all'albo, nei termini e nei modi prefissati con avviso del dirigente dell'ufficio contratti da pubblicarsi nel mese di gennaio, le ditte in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività specifica di iscrizione all'albo, da provare con il deposito del relativo certificato;
- b) Capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- c) Assenza di misure o provvedimenti previsti dalla legislazione antimafia;
- d) Assenza di procedimenti penali, che incidano sulla moralità professionale, o fallimentare che incidano sull'espletamento della propria attività.

I requisiti di cui alle precedenti lettere b),c),e d) debbono essere provati con dichiarazione resa autenticata ai sensi dell'art. 20 della legge 15/68.

L'albo è tenuto dall'ufficio contratti, a cui è affidato l'iter formativo e quello per l'aggiornamento annuale, istruendo le istanze e proponendo le eventuali cancellazioni di ufficio, per perdita dei requisiti o per inadempienze contrattuali anche prima dell'annuale revisione.

L'albo è formato e aggiornato ogni anno nella prima decade di febbraio dal dirigente dell'ufficio contratti, che con apposita determinazione deciderà l'iscrizione, la cancellazione, il rigetto dell'istanza dandone, in ogni caso ed entro 10 giorni, comunicazione motivata e con raccomandata A.R. agli interessati.

Si prescinde dall'iscrizione all'albo per forniture di beni e servizi in regime di privativa o esclusività, altrimenti anche l'eventuale ricerca di mercato e l'opportuna comparazione dovrà essere fatta con almeno tre ditte, anche se non iscritte.

## **ARTICOLO 20**

### **Bandi e avvisi di gara**

Ai fini del presente regolamento si definisce:

- a) Bando di gara: il documento con cui l'amministrazione indice e rende pubblico un appalto da espletare mediante pubblico incanto, specificando i criteri per la partecipazione e l'aggiudicazione;
- b) Avviso di gara: il documento con cui l'amministrazione dà notizia che indirà una licitazione privata o un appalto concorso o una trattativa privata, specificando i criteri per la presentazione delle domande di partecipazione e per la loro selezione;
- c) Lettera di invito: il documento con cui l'amministrazione invita le ditte prescelte a presentare la propria offerta alla licitazione;
- d) Richiesta di offerta: il documento con cui l'amministrazione invita le ditte prescelte a presentare la propria offerta alla trattativa privata.

Oltre le indicazioni di carattere generale e le indicazioni specifiche relative alla procedura di aggiudicazione, in ogni documento dovrà essere specificato: l'oggetto, l'importo, la scadenza, i documenti richiesti, la qualificazione della ditta, eventuale cauzione, le modalità di pagamento.

Inoltre il bando potrà prevedere se, in caso di mancata stipula del contratto o mancata sua esecuzione per colpa del primo aggiudicatario, l'appalto potrà essere aggiudicato alla ditta che segue nella graduatoria finale, qualunque sia il metodo di aggiudicazione.

I bandi di gara per l'appalto di lavori pubblici devono essere conformi alle prescrizioni dell'art. 34 bis della L.R. 21/85.

Impregiudicata per gli appalti di forniture di beni e servizi di importo pari o superiore alla soglia comunitaria l'applicazione delle disposizioni di attuazione delle direttive comunitarie, per quelli di importo inferiore i documenti di cui al primo comma dovranno essere modulati, in rapporto all'importo e con le modifiche previste dal presente regolamento.

Per gli appalti fino a lire 50 milioni tutti i requisiti delle ditte sono dimostrati e provati mediante dichiarazione autenticata ai sensi dell'art. 20 della legge 15/68; per importi superiori e fino a 100 milioni sono dimostrati come sopra indicato ma è facoltà dell'amministrazione chiedere a comprova prima della stipula dell'atto negoziale il deposito della relativa documentazione; per importi superiori per partecipare alla gara le ditte debbono presentare i certificati relativi alla qualificazione professionale e tecnica e quelli del casellario giudiziale, della procura della Repubblica e della cancelleria fallimentare scaturenti dall'applicazione della legge 127/97.

E' vietato l'inserimento nei bandi di gara e nelle lettere di invito di qualsiasi clausola che richieda certificazioni di presa visione o comunque preveda modalità che possano comportare l'individuazione preventiva dei partecipanti alla gara.

## **ARTICOLO 21**

### **Pubblicità dei bandi e degli avvisi**

La pubblicazione obbligatoria dei documenti di cui all'articolo precedente è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti e in particolare come previsto dall'art.34 della L.R. 21/85 e dall'art. 5 della L.R. 10/93 e specificato dalla circolare del Presidente della Regione n. 4793 del 1 aprile 1994, con le seguenti integrazioni.

Per gli appalti di forniture di beni e servizi al di sotto della soglia comunitaria i bandi di gara e gli avvisi di gara, oltre che integralmente all'albo pretorio e per estratto negli spazi di affissione riservati al comune, dovranno essere pubblicati, se di importo superiore a 40 milioni ma inferiore a ottanta milioni di lire, integralmente all'albo del Comune.

## **ARTICOLO 22**

### **La cauzione provvisoria**

Per partecipare agli appalti di lavori pubblici mediante pubblico incanto si applica l'articolo 2 della legge regionale n. 21 del 2.9.1998.

Per partecipare agli appalti di beni e servizi mediante pubblico incanto o licitazione privata di importo superiore a 50 milioni è richiesta la cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base d'asta. La stessa cauzione potrà essere richiesta per l'affidamento di forniture mediante gara informale.

In ogni caso per la mancata stipula del contratto alla ditta inadempiente saranno applicate le sanzioni previste dalla legislazione vigente, compresa la segnalazione all'A.N.C. o alla C.C.I.A. per i provvedimenti di competenza e la procedura in danno.

Inoltre la ditta inadempiente sarà cancellata di ufficio dall'albo delle ditte di fiducia, con provvedimento del dirigente l'ufficio contratti entro 10 giorni dalla relativa comunicazione da parte

dell'ufficio che ha definito il procedimento di inadempienza, e non potrà partecipare a lavori o forniture a favore di questa amministrazione.

La cauzione, sia provvisoria che definitiva, potrà essere prestata mediante polizza fideiussoria assicurativa ai sensi dell'art. 13 della legge 3.1.1978, n. 1; mediante polizza fideiussoria bancaria, ai sensi dell'art. 54 del R.D. 23.5.1924, n. 827; mediante deposito in contanti presso la tesoreria comunale esclusivamente a mezzo versamento in conto corrente postale.

## **ARTICOLO 23**

Il plico contenente i documenti e l'offerta, che deve essere contenuta in una busta separata, ma inclusa nel plico contenente i documenti, deve essere chiuso e sigillato, confermino l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente al fine di escludere qualsiasi manomissione.

Il plico e la busta con l'offerta devono riportare l'indicazione del mittente, dell'oggetto e della data della gara o, in caso di trattativa privata della scadenza per la presentazione dell'offerta.

L'offerta deve indicare chiaramente e senza abrasioni o correzione non confermate con apposita postilla sottoscritta, pena la inammissibilità, il prezzo più favorevole o il ribasso più alto.

Sia l'offerta che eventuali dichiarazioni dovranno essere sottoscritte personalmente dal titolare della ditta offerente o dal legale rappresentante risultante dalla documentazione presentata in uno con i documenti richiesti.

Per la valutazione e alla verifica delle offerte anomale sarà applicata la vigente normativa. Al di fuori dei casi legislativamente normati la commissione, qualora ritenga che l'offerta non garantisca l'esatta esecuzione dell'appalto, procederà all'aggiudicazione con riserva di verificare la composizione e la congruità dell'offerta richiedendo gli elementi e le notizie che riterrà necessari.

## **ARTICOLO 24**

### **Termini per la ricezione delle offerte**

Nei procedimenti di affidamento di lavori pubblici si applicano i termini previsti dalla vigente normativa regionale, che decorrono dalla data di invio del bando di gara all'ufficio delle pubblicazioni ufficiali della CEE; in mancanza della data di invio alla G.U.R.S.; in caso di sola pubblicazione all'albo da quest'ultima data.

I termini possono essere ridotti quando l'amministrazione ha pubblicato l'avviso di preinformazione per tutti gli appalti aventi o meno rilevanza comunitaria. Per questi ultimi la comunicazione di preinformazione dopo l'approvazione del progetto, anche prima dell'esecutività dell'atto, deve essere affissa almeno all'albo pretorio per 15 giorni.

Nei procedimenti per l'appalto di forniture di beni e servizi di importo uguale o superiore alla soglia comunitaria si applicano i termini previsti rispettivamente dal D.L.vo 358/92 o dal D.L.vo 157/95; per gli importi inferiori le disposizioni seguenti:

- a) Nei procedimenti di pubblico incanto per la fornitura di beni o servizi si applica il termine di 15 giorni previsto dall'art. 64 del R.D. 23.05.1924, n. 827, ridotto in caso di urgenza o per importi inferiori a lire 50 milioni a non meno di 7 giorni con espressa motivazione inserita nel provvedimento a contrattare e decorrente in ogni caso dalla data di pubblicazione del bando;
- b) In caso di licitazione privata il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a 21 giorni dall'invio delle lettere di invito con raccomandata.
- c) In caso di trattativa privata non può essere inferiore a 7 giorni dall'invio della richiesta che dovrà essere contemporanea per tutte le ditte.

Il computo dei termini è fatto a giorni non calcolando il giorno iniziale ma quello finale, inoltre se il giorno finale è festivo o di chiusura degli uffici comunali il termine scade il giorno successivo. Quando è stata fissata un'ora determinata il termine scade all'ora fissata del giorno finale.

Nelle gare per gli appalti sia di lavoro che di forniture si applica l'art.40 della L.R. 21/85 e, pertanto, le offerte debbono pervenire all'ufficio protocollo del comune, mediante raccomandata espressa o servizio celere del servizio postale oppure consegnate direttamente, entro un'ora prima di quella stabilita per l'apertura delle operazioni di gara.

## **ARTICOLO 25**

### **Celebrazione delle gare**

Tutte le gare formali saranno celebrate dall'apposita commissione prevista dall'articolo 10, presieduta dal soggetto ivi previsto, tranne per il cottimo fiduciario che sarà presieduto dal dirigente l'ufficio LL.PP.

Per i pubblici incanti e per le licitazioni private sarà celebrata una pubblica gara nel luogo, giorno ed ora stabiliti nel bando o nella lettera di invito.

Qualora la gara debba essere rinviata per più di due ore oppure al giorno successivo, il presidente o il segretario della commissione ne daranno avviso all'albo pretorio avvertendo del nuovo orario, se invece deve essere sospesa o rinviata ad altra data, oltre che avviso all'albo ne sarà data comunicazione nello stesso modo con cui si è proceduto, per il bando o l'invio.

Per le trattative private e gli appalti concorsi le sedute della commissione non sono pubbliche, ma i risultati pubblicati all'albo.

## **ARTICOLO 26**

### **Verbale di gara**

Della celebrazione di tutte le gare sarà redatto apposito verbale che descriverà le varie fasi. Il presidente, assistito dagli altri componenti la commissione, dichiara aperta la gara, deposita sul tavolo e a vista le offerte, pervenute e numerate secondo l'ordine del protocollo, facendone constatare l'integrità, informa sulla procedura che sarà seguita e sulle prescrizioni del bando o della lettera di invito.

Indi, secondo l'ordine di numerazione, procede all'apertura dei plichi effettuando l'esame dei documenti richiesti, ammettendo le ditte in regola o escludendo motivatamente le altre.

Il plico contenente la documentazione delle ditte, distinguendo quelle ammesse da quelle non ammesse, viene affidato al segretario, mentre la busta con l'offerta, distinguendo quelle ammesse da quelle non ammesse, numerata nello stesso ordine del plico viene depositata a vista sul tavolo.

Ultimato l'esame dei documenti di tutte le ditte, il presidente annuncia quanto sono state quelle ammesse e quelle non ammesse, indi procede all'apertura delle offerte delle ditte ammesse e di quelle non ammesse, dandone lettura ad alta voce.

Ultimata la lettura di tutte le offerte ammesse e di quelle escluse, il presidente procede all'aggiudicazione secondo il metodo prescelto, prendendo in considerazione solo le offerte ammesse.

Nell'ambito della gestione tecnica e amministrativa prevista dallo statuto, spetta al dirigente del servizio interessato la redazione del verbale delle gare informali con l'assistenza di un segretario verbalizzante scelto fra i dipendenti del servizio. Allo stesso dirigente compete la relativa proposta o il provvedimento di affidamento.

Alle ditte non ammesse deve essere data comunicazione motivata dall'esclusione.

## **ARTICOLO 27**

### **Aggiudicazione**

L'aggiudicazione è atto con cui si accerta e si rende nota l'offerta più vantaggiosa, si documenta l'incontro dei consensi e si attribuisce l'appalto.

Di norma e salva diversa indicazione nel bando di gara o nella lettera di invito, il verbale con il quale viene aggiudicata la gara rappresenta l'atto conclusivo del procedimento; deve essere pubblicato per almeno tre giorni consecutivi all'albo pretorio e l'aggiudicazione, non soggetta ad approvazione o controllo, diventa definitiva in mancanza di motivati reclami pervenuti nei quattro giorni successivi alla scadenza della pubblicazione.

Sulle contestazioni o sui reclami deciderà il presidente della commissione di gara, in quanto responsabile delle procedure d'appalto, sentita la commissione di gara costituita come previsto dal precedente articolo 10.

Il verbale deve essere sottoscritto da tutti i componenti la commissione, dal segretario e dall'aggiudicatario se presente, altrimenti l'aggiudicazione, che comporta per l'aggiudicatario l'obbligo di stipulare il relativo atto negoziale a patti e condizioni stabili ed indicati negli atti preparatori, gli deve essere notificata o comunicata con raccomandata A.R.

In caso di trattativa privata, con o senza gara, l'aggiudicazione avviene con atto deliberativo o provvedimento monocratico e sarà comunicata come previsto nel successivo articolo 32.

Nei casi in cui si dovrà procedere alla stipula del contratto nelle forme di cui al nn. 3 e 4 del successivo articolo 36, il provvedimento di aggiudicazione è trasmesso all'ufficio contratti per i provvedimenti di competenza.

Eventuali reclami avverso l'aggiudicazione saranno esaminati dalla giunta che, in sede di autotutela, può motivatamente annullarla e fare rinnovare in toto o in parte la procedura, con lo stesso sistema, garanzie e partecipazione di quello precedente.

## **TITOLO IV**

### **LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE**

## **ARTICOLO 28**

### **Pubblico Incanto**

Il pubblico incanto è il sistema ordinario di aggiudicazione dei contratti d'appalto riformato al principio del libero accesso alle gare, costituisce una procedura "aperta" in cui ogni soggetto in possesso dei requisiti prescritti e previsti dal bando può presentare offerta.

Il metodo con cui celebrare il pubblico incanto è quello delle offerte segrete.

I criteri per la scelta del contraente e per la aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia, distinguendo fra appalti di rilevanza comunitaria e quelli di importo inferiore.

Le fasi del procedimento del pubblico incanto sono le seguenti:

- 1) Provvedimento a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 14, approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente e, di norma, approva il relativo bando;
- 2) Bando di gara, di norma approvato con il provvedimento a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 20, contiene le condizioni e le regole che disciplinano la gara costituendo l'atto fondamentale;
- 3) Pubblicazione del bando di gara, nel rispetto delle norme vigenti in Sicilia integrate dalla disciplina del precedente articolo 21;

- 4) Ricezione delle offerte, che debbano pervenire nei termini e nei modi di cui al precedente articolo 23 e 24;
- 5) Ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta nei termini e nei modi previsti dal bando e sono in possesso dei requisiti ivi previsti;
- 6) Effettuazione dell'incanto previo confronto delle offerte ammesse;
- 7) Aggiudicazione secondo il metodo prescelto;
- 8) Proclamazione dell'aggiudicazione e comunicazione all'interessato, come previsto dell'articolo 27 e dell'articolo 32.

## **ARTICOLO 29**

### **Licitazione privata**

La licitazione privata, procedura ristretta alla quale partecipano solo le ditte invitate dall'ente, è ammessa solo nei casi previsti dagli articoli 42 e 42 ter della L.R. 21/85 e per gli appalti di forniture di beni e servizi nei casi previsti dal D.L.vo 385/92, dal D.P.R.S. del 18 dicembre 1993, dal D.L.vo 157/95 ed inoltre:

- Quando trattasi di beni che per particolarità tecniche o qualitative possono essere forniti solo da alcune e ben individuate ditte;
- Quando trattasi di servizi che per la loro particolarità o delicatezza debbono essere espletati da ditte di fiducia.

Al di fuori delle procedure disciplinate dai decreti legislativi riportati nel primo comma, di norma saranno invitate tutte le ditte iscritte all'albo comunale, integrate, in caso di insufficienza, per raggiungere il numero minimo di cinque, da altre scelte dalla giunta anche fra quelle che si sono segnalate o hanno fatto richiesta.

Se nell'albo non sono iscritte ditte idonee sarà redatto e pubblicato apposito avviso come previsto dai precedenti articoli 22 e 23, fissando in almeno 15 giorni dalla pubblicazione il termine per l'invio delle domande di partecipazione. Il dirigente del servizio interessato, come previsto dall'ultimo comma dell'articolo 18, approverà l'elenco delle ditte da inviate e di quelle da escludere, alle quali comunicherà entro 10 giorni i motivi dell'esclusione.

Le lettere di invito, nel rispetto di quanto previsto dai precedenti articoli 22 e 23, dovranno essere inviate, simultaneamente a tutte le ditte ammesse con Raccomandata A.R., entro 60 giorni dalla scadenza del termine per la ricezione delle istanze di partecipazione.

Il metodo con cui celebrare la licitazione è quello delle offerte segrete.

I criteri per la scelta del contraente e per la aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia con la distinzione fra appalti di rilevanza comunitaria e quelli di importo inferiore; in quest'ultimo caso per gli appalti di forniture di beni e servizi si applicherà l'articolo 73 lettere c) e l'articolo 76 del R.D. 23.5.1924, n. 827, con individuazione dell'offerta anomala come previsto dal precedente articolo 23.

Le fasi del procedimento della licitazione privata sono le seguenti:

- 1) Provvedimento a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 14, approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente, specificando i requisiti richiesti e i motivi della deroga al pubblico incanto, e di norma approva la lettera di invito;
- 2) Eventuale pubblicazione dell'avviso di gara e preselezione delle ditte da invitare;
- 3) Diramazione degli inviti con lettera R.R.R. che, come previsto dal precedente articolo 20, contiene le condizioni e le regole che disciplinano la gara costituendone l'atto fondamentale;
- 4) Ricezione delle offerte, che debbono pervenire nel termine e nei modi di cui ai precedenti articoli 23 e 24;

- 5) L'ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta nei termini e nei modi previsti dalla lettera di invito e sono in possesso dei requisiti ivi previsti;
- 6) Effettuazione della gara previo confronto delle offerte ammesse;
- 7) Aggiudicazione secondo il metodo prescelto;
- 8) Proclamazione dell'aggiudicazione e comunicazione all'interessato, come previsto dagli articoli 27 e 32.

## **ARTICOLO 30**

### **La trattativa privata**

La trattativa privata, procedura negoziale in cui l'ente, dopo aver interpellato ditte di propria scelta ma di provata serietà e capacità tecnico-economica, negozia con una o più di una i termini del contratto, è regolata, pur nel rispetto del principio della libertà procedimentale, dalle norme vigenti in Sicilia e da quelle del presente regolamento.

Quando possibile l'ente tratterà con le ditte iscritte all'albo comunale, integrate, in caso di insufficienza, per raggiungere il numero minimo di tre fino a 50 milioni, con altre scelte fra quelle che si sono segnalate o hanno pubblicizzato i loro prodotti o servizi.

In caso di trattativa privata determinata da motivi di urgenza o pericolo e per le forniture di beni e servizi di importo non superiore cinquanta milioni, l'organo competente potrà acquisire le offerte e aggiudicare l'appalto con lo stesso provvedimento a contrattare.

Le richieste di offerta, nel rispetto di quanto previsto dai precedenti articoli 20 e 24, dovranno essere inviate, simultaneamente a tutte le ditte interessate.

Le offerte dovranno pervenire in busta chiusa, distinta da quella, eventualmente, contenente documentazione o depliant.

I criteri per la scelta del contraente e per la aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia, distinguendo fra appalti di rilevanza comunitaria e quelli di importo inferiore; in quest'ultimo caso per gli appalti di forniture di beni e servizi si applicherà di norma l'articolo 73 lettera e) e l'articolo 76 del R.D. 23.5.1924, n. 827.

La trattativa privata per importi superiori a 30 milioni può essere esperita con gara informale che preveda procedure e tempi vincolanti per l'ente e per i partecipanti.

Le fasi del procedimento della trattativa privata mediante gara informale sono le seguenti:

- 1) Provvedimento a contrattare con l'individuazione dell'oggetto del contratto, della spesa necessaria, dei requisiti del contraente, dei motivi che consigliano il ricorso alla trattativa;
- 2) Diramazione della richiesta di offerta con lettera R.R.R. o da notificare che, nel rispetto dei principi del precedente articolo 20, contiene le condizioni e le regole che disciplinano il contratto costituendone l'atto propulsivo e fondamentale;
- 3) Ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui ai precedenti articoli 23 e 24;
- 4) Ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta e sono in possesso dei requisiti richiesti. Il rispetto dei termini e dei modi previsti dalla lettera di richiesta è tassativo solo per le trattative con gara informale, negli altri casi saranno ammesse le offerte pervenute prima dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste;
- 5) Confronto delle offerte ammesse;
- 6) Aggiudicazione secondo il metodo prescelto con provvedimento del soggetto competente;
- 7) Comunicazione all'interessato, come previsto dal successivo articolo 32.

In ogni caso se non sono conosciute ditte idonee, e pertanto non sarà applicabile il comma secondo, e nei casi previsti dalle norme vigenti sarà redatto e pubblicato apposito avviso come previsto dai precedenti articoli 20 e 21, fissando in almeno 15 giorni dalla pubblicazione il termine per l'invio delle domande di partecipazione. In questo caso l'offerta sarà richiesta dal dirigente del servizio

interessato a tutte le ditte che hanno fatto richiesta di invito, con esclusione di ditte che non hanno adempiuto diligentemente a precedenti rapporti contrattuali con l'ente, alle quali il dirigente comunicherà entro 10 giorni i motivi dell'esclusione.

Nei casi di cui al precedente comma la procedura avrà inizio con il provvedimento a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 16, approva l'oggetto del contratto quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente, specificando i requisiti richiesti e i motivi della deroga al pubblico incanto. Proseguirà con la pubblicazione dell'avviso di gara, con la preselezione delle ditte da invitare e con le altre fasi di cui ai precedenti commi.

## **ARTICOLO 31**

### **Appalto concorso**

Quando è opportuno valutare la convenienza dell'offerta e la sua conformità alle esigenze pubbliche sia sotto il profilo tecnico che economico ed inoltre è necessario, per la specifica natura dell'opera o del prodotto o del servizio, rispettare un equilibrio fra valore del contratto e i costi della procedura, l'ente può procedere tramite appalto concorso, ma solo con procedura aperta in cui ogni soggetto in possesso dei requisiti richiesti può partecipare.

Per le opere pubbliche, qualunque sia l'importo e l'oggetto del contratto si applica l'articolo 37 della l.r. 21/85.

Per le forniture di beni, e di servizi, qualunque sia l'importo e l'oggetto si applica la relativa normativa di attuazione delle direttive comunitarie.

Per la nomina e il funzionamento della commissione giudicatrice si applica la disciplina prevista dall'articolo 67 della l.r. 10/93, dal D.L.vo 358/1992 e il D.L.vo 157/1995 in relazione all'oggetto del contratto.

Il metodo è quello delle offerte segrete, i criteri per la scelta del contraente e per la aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia.

## **TITOLO V**

### **LA FASE CONTRATTUALE**

## **ARTICOLO 32**

### **Comunicazione dell'aggiudicazione**

Qualora l'aggiudicatario non abbia sottoscritto il verbale o in caso di trattativa privata, il dirigente del servizio interessato oppure, nei casi in cui è prevista la stipula contrattuale nelle forme di cui ai nn. 3 e 4 del successivo articolo 36, il responsabile del servizio contratti, divenuta definitiva l'aggiudicazione, provvede alla sua comunicazione o con notifica o mediante raccomandata A.R. assieme all'invio, se necessario, a presentare i documenti di rito e necessari per la stipula del relativo atto negoziale.

All'uopo all'aggiudicatario che abbia sottoscritto il verbale saranno richiesti i documenti di rito con la stessa procedura prevista dall'articolo seguente.

Qualora l'aggiudicatario non provveda neanche dopo rituale, il dirigente del servizio interessato con atto motivato revoca l'aggiudicazione, adottando i provvedimenti sanzionatori previsti dalle vigenti disposizioni, ed eventualmente, aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria, come previsto dal precedente articolo 20.

Contemporaneamente alla comunicazione all'aggiudicatario il responsabile del servizio contratti provvede alle comunicazioni e alle pubblicazioni previste dalla legge e dal presente regolamento.

## **ARTICOLO 33**

### **Documentazione**

L'aggiudicatario deve presentare, entro dieci giorni o nei termini prefissati nel bando o nell'invito la documentazione relativa al possesso dei requisiti attestati nelle dichiarazioni presentate in sede di gara ai sensi del precedente articolo 20; la documentazione prescritta dalle c.d. leggi antimafia; la cauzione; le ricevute dei versamenti per diritti e spese; tutti gli altri documenti previsti nel bando o nell'invito.

Per le ditte iscritte all'albo fornitori, quando l'importo contrattuale è inferiore a 50 milioni la documentazione di rito è sostituita da una dichiarazione sostitutiva ai sensi della legge 15/68, avente lo stesso contenuto.

Si prescinde dalla presentazione di nuovi documenti qualora l'ufficio abbia agli atti gli stessi documenti ancora validi.

In ogni caso la presentazione e ricezione della documentazione di rito si applicano le norme sulla semplificazione amministrativa scaturente dall'applicazione della legge 127/97.

Il responsabile dell'ufficio interessato o del servizio contratti, in relazione alle forme contrattuali di cui al successivo articolo 36, provvede alla verifica della regolarità della documentazione e della cauzione e alla eventuale diffida, dando comunicazione al dirigente del servizio interessato dell'eventuale inadempimento.

## **ARTICOLO 34**

### **Cauzione definitiva**

La cauzione definitiva è dovuta:

- Per lavori come previsto dall'art. 50 della L.R. 10/93 e dall'art. 30 della legge 109/94, tranne per importi contrattuali inferiori a 30 milioni di lire se il pagamento sia previsto in un'unica soluzione e dopo l'accettazione del certificato di regolare esecuzione;
- Per forniture di beni e servizi nella misura del 5% dell'importo netto dell'appalto, tranne che per le forniture di beni e servizi di importo inferiore a lire 50 milioni di lire la cui prestazione non sia continuativa e il pagamento sia previsto in un'unica soluzione al termine della prestazione;
- Per i lavori in economia mediante cottimo e per quelli di somma urgenza di importo superiore a 50 milioni.

La cauzione definitiva potrà essere prestata:

- ❖ Mediante polizza fideiussoria assicurativa ai sensi dell'art.13 della legge 3.1.1978, n. 1;
- ❖ Mediante polizza fideiussoria bancaria, ai sensi dell'art. 54 del R.D. 23.5.1924, n. 827;
- ❖ Mediante deposito in contanti presso la tesoreria comunale esclusivamente a mezzo versamento in conto corrente postale.

In caso di cauzione provvisoria prestata mediante deposito in contanti presso la tesoreria, la stessa potrà essere commutata, previa eventuale integrazione, in definitiva. Di ciò sarà dato atto nel contratto e comunicazione all'ufficio ragioneria.

La cauzione sarà svincolata dopo il collaudo o dopo l'approvazione del certificato di regolare esecuzione oppure dopo l'attestazione del regolare adempimento contrattuale da parte del responsabile del servizio destinatario del bene o del servizio.

In caso di mancata stipula del contratto per qualsiasi motivo, anche per mancata prestazione della cauzione definitiva, il dirigente del servizio interessato potrà procedere, se previsto nel bando di gara, alla aggiudicazione alla ditta che segue nella graduatoria finale come previsto dal precedente art.20.

## **ARTICOLO 35**

### **Spese e diritti**

Con la comunicazione dell'aggiudicazione sarà richiesto il versamento per le spese contrattuali e per i diritti di segreteria che, calcolati dall'ufficio contratti, saranno incassati nei relativi capitoli del bilancio.

L'ammontare delle spese contrattuali comprende gli importi per registrazione, bolli, riproduzione, rimborso stampati e spese sostenute dall'amministrazione per l'appalto, con esclusione di quelle per la pubblicità.

La gestione e la rendicontazione sono di competenza dell'economo, che dovrà provvedere alla rendicontazione e alla richiesta di eventuale conguaglio entro 30 giorni dalla stipula dell'atto negoziale.

L'ammontare dei diritti di segreteria, sia per i contratti che per scritture private, sarà calcolato in base alle vigenti disposizioni e ripartito e devoluto fra il segretario pro tempore, l'agenzia per la gestione dell'albo dei segretari e il Comune nelle misure previste dalla legge.

In caso di inadempimento da parte della ditta, che dovrà essere comunicato all'ufficio ragioneria, o non si procederà ai pagamenti dei corrispettivi o si procederà al recupero di quanto dovuto mediante compensazione da effettuare in tesoreria.

## **ARTICOLO 36**

### **Forme contrattuali**

Nel rispetto delle norme vigenti la forma contrattuale verrà determinata, di volta in volta con il provvedimento a contrattare, tenendo conto della natura e dell'entità dell'oggetto del contratto come segue:

- 1) Mediante scambio di corrispondenza e ordine da parte dell'amministrazione oppure offerta e successivo ordine, per lavori e le forniture o i servizi a pronta consegna e che non prevedano particolari garanzie entro l'importo di lire 10.000.000.
- 2) Mediante sottoscrizione dell'offerta contratto o del capitolato di oneri o del verbale di aggiudicazione, per fornitura e servizi che si esauriscono nell'arco di un mese, non prevedono particolari garanzie e il cui corrispettivo sarà pagato solo a prestazione avvenuta, entro l'importo di lire 30.000.000;
- 3) Mediante scrittura privata, non repertoriata e da registrare solo in caso d'uso, per l'esecuzione di opere e lavori il cui importo non superi lire 50.000.000 ed inoltre per forniture e servizi che si esauriscono al massimo nell'arco di sei mesi e il cui importo non superi lire 50.000.000;
- 4) Mediante contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata in tutti gli altri casi.

In ogni caso la presentazione di offerte e la sottoscrizione di atti o documenti impegna immediatamente i privati mentre l'impegno dell'amministrazione è subordinato all'assunzione dei necessari provvedimenti e alla verifica dei requisiti previsti dalla vigente normativa.

Gli atti di cui al numero 2 e 3 vanno registrati nel registro previsto dal successivo articolo 38 cura del responsabile del servizio contratti con l'indicazione delle parti, dell'oggetto, dell'importo, dei tempi di esecuzione e pagamento.

Gli atti e i contratti di cui ai numeri 2,3, e 4 sono soggetti al versamento dei diritti di segreteria e al rimborso delle spese contrattuali, la cui riscossione è obbligatoria.

## **ARTICOLO 37**

### **La stipula dei contratti**

In materia negoziale la rappresentanza esterna del comune, espressa mediante la manifestazione formale della volontà dell'ente, è esercitata dai soggetti previsti dalle norme statutarie o individuati ai sensi dell'articolo 51 della legge 142/90.

Per le forme contrattuali previsti dal numero 1 e del precedente articolo la volontà del fornitore si manifesta con l'offerta mentre quella dell'Ente con l'ordine o la sottoscrizione per conferma dei documenti previsti al precisato numero 2.

Per le forme previste dai numeri 3 e 4 dell'articolo precedente mediante sottoscrizione contestuale degli atti negoziali ivi previsti.

I contratti in forma pubblica amministrativa sono rogati dal segretario comunale, che è tenuto ad osservare le vigenti norme in materia, compresa quella che disciplina l'attività notarile e a vigilare sulla tenuta del relativo repertorio e sulla registrazione e sulla conservazione di detti contratti.

I documenti di cui al n. 2 del precedente articolo, dopo il loro perfezionamento, sono trasmessi a cura dei dirigenti del servizio interessato, all'ufficio contratti per i controlli dei versamenti prescritti dall'articolo precedente e per le registrazioni di cui al successivo articolo.

## **ARTICOLO 38**

### **Le registrazioni**

Fermo restando quanto previsto dal penultimo comma del precedente articolo, gli atti negoziali previsti dai numeri 2 e 3 dell'articolo 36, sono registrati, a cura del responsabile del servizio contratti, in uno o più registri in cui riportare le notizie di cui al successivo terzo comma per lavori pubblici, forniture dei beni, forniture di servizi.

Gli atti indicati al numero 4 del citato articolo trascritti nel repertorio e sono assoggettati a registrazione a spesa dell'appaltatore e a cura dell'ufficio contratti.

In ogni registro saranno riportati a cura dei responsabili del servizio contratti, in ordine di aggiudicazione tutti gli appalti dell'anno, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo, del tempo di esecuzione, del metodo di aggiudicazione, dell'aggiudicatario, della data di aggiudicazione e del contratto.

Dai predetti registri entro il 15 gennaio il responsabile del servizio contratti compilerà gli elenchi annuali dei lavori e delle forniture affidati nell'anno precedente mediante cottimo e/o trattativa privata da pubblicare, ai sensi dell'articolo 34 ter della L.R. 21/85, per 15 giorni all'albo.

I registri sono pubblici e consultabili a semplice richiesta informale da parte di tutti i cittadini, mentre l'estrazione di copi è soggetta a richiesta in bollo e al pagamento delle spese di riproduzione, diritti e bollo.

## **ARTICOLO 39**

### **Contenuto degli atti negoziali**

Tutti gli atti negoziali, in cui si estrinseca la volontà delle parti contraenti, qualunque sia la forma ai sensi del precedente articolo 36, oltre all'esatta individuazione del contraente e alle clausole di rito, dovranno indicare:

- L'oggetto dell'appalto, con l'esatta quantità dei lavori o delle forniture;
- L'importo e i tempi e le modalità di pagamento, compresa l'indicazione delle persone autorizzate a riscuotere;
- I termini di esecuzione, di consegna e di eventuale collaudo;
- Le eventuali penalità o esecuzione di ufficio.

Al fine della interpretazione complessiva e della conservazione, a tutti gli atti negoziali si applicano le norme dell'articolo 1362 del codice civile.

Per detti fini, fanno parte integrante anche se non allegati, le schede tecniche, i preventivi, i capitolati, i progetti, le proposte, le offerte, la delibera a contrattare.

## **ARTICOLO 40**

### **Esecuzione degli atti negoziali**

La consegna dei lavori o l'ordine delle forniture dovrà, ai fini del computo del tempo per l'adempimento avere data certa.

Non sono ammesse cessioni e di norma variazioni, subappalti, proroghe, sospensioni, tranne che nei casi previsti dalla legge e previa richiesta motivata e debitamente autorizzata.

Per l'esecuzione di lavori si applicano le norme vigenti nella Regione Siciliana sia per la conduzione e i pagamenti che per il collaudo; per le forniture di beni e servizi si applicano, oltre alle norme che regolano le pubbliche forniture, le relative norme del codice civile.

Fermi restando i compiti della direzione lavori, dell'esatta esecuzione dei lavori è responsabile l'ufficio tecnico, mentre delle forniture di beni e servizi è responsabile l'ufficio o il servizio destinatario.

I predetti responsabili dovranno contestare immediatamente le eventuali inadempienze e verificarne in contraddittorio con la controparte il richiesto esatto adempimento.

## **ARTICOLO 41**

### **Liquidazioni e pagamenti**

Per le modalità di liquidazione e di pagamento si applicano le seguenti norme integrate da quelle del regolamento di contabilità.

I termini e i modi di pagamento devono essere esplicitate nel provvedimento a contrattare e nella richiesta di offerta, nella lettera di invito o nel bando di gara ed, inoltre, riportati nel contratto.

Per i lavori pubblici di importo contrattuale inferiore a lire 30 milioni si può procedere alla liquidazione e al pagamento in unica soluzione previo certificato di regolare esecuzione da parte del responsabile del servizio interessato. Per quelli di importo superiore, liquidabili a stati di avanzamento dovranno essere effettuate le verifiche prescritte dall'articolo 64 della L.R. 10/93 da parte dei direttori dei lavori o, in mancanza, da parte del responsabile del servizio interessato.

Per le forniture di beni il responsabile del servizio interessato adotterà l'atto di liquidazione dopo aver assunto in carico i beni acquistati e se necessario provveduto al loro collaudo e alla loro inventariazione.

Per le forniture di servizi il responsabile del servizio beneficiario adotterà l'atto di liquidazione dopo aver verificato la loro regolare esecuzione e se necessario gli adempimenti fiscali e assicurativi.

All'atto di liquidazione, che dovrà rispettare le modalità e le forme previste dal regolamento di contabilità seguirà l'ordinazione del pagamento mediante emissione del relativo mandato di pagamento da parte del servizio finanziario, nei tempi e nei modi previsti dal regolamento di contabilità.

## **ARTICOLO 42**

### **Norme finali**

Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le norme statali e regionali che regolano la materia.

## **ARTICOLO 43**

### **Pubblicità**

Il presente regolamento, inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento EE.LL. e la visione è consentita, senza alcuna formalità e a semplice richiesta, a qualunque cittadino, al quale può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.

Inoltre copia sarà consegnata ai dirigenti dei settori e ai responsabili dei vari servizi, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

## **ARTICOLO 44**

### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'articolo 197 del vigente Ordinamento EE.LL., verrà pubblicato, successivamente alla sua esecutività, all'albo pretorio dei Comuni per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.