

**COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI**  
**Prov. di Palermo**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

**APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N.12 DEL 22.01.98**

## Regolamento dei contratti del Comune di Chiusa Sclafani

### Titolo I Oggetto e finalità Articolo I

#### OGGETTO E FINALITÀ'

Il presente regolamento, predisposto ai sensi dell'articolo 59 della legge 142/90 così come recepito dalla L.R. 48/91, e in applicazione a quanto previsto dallo statuto di questo Comune, disciplina l'attività negoziale dell'ente per il perseguimento dei suoi fini pubblici e delle finalità individuate dallo statuto attraverso la migliore utilizzazione delle risorse. 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.

Le disposizioni del comma 2 dell'art. 43 bis della L.R. 21/85 si applicano a tutta l'attività contrattuale dell'Ente.

L'organizzazione del Comune dovrà adeguarsi ai principi suddetti, a quelli che regolano i procedimenti amministrativi nonché alle norme del presente regolamento.

### Articolo 2 Norme di riferimento

Le norme di riferimento che disciplinano l'attività negoziale e la relativa attività amministrativa sono principalmente:

- il vigente ordinamento EE.LL. così come modificato ed integrato dalle norme della L.R. 48/91 e della L.R. 7/92 e successive modifiche;
- le LL.RR. 21/85, 10/93 e 4/96 e successive modifiche ed integrazioni;
- i decreti legislativi 406/91; 308/92 e 157 e 158/95 e le altre norme di recepimento delle direttive comunitarie;
- le norme statali in materia di opere pubbliche e di forniture di beni e servizi, relative all'appalto e alla loro acquisizione, gestione e liquidazione, applicabili in Sicilia;
- le norme in materia di lotta alla delinquenza mafiosa;
- lo statuto e i regolamenti comunali.

Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento, ma le presenti disposizioni saranno disapplicate, in attesa del loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche della legislazione statale o regionale, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

### Articolo 3 Riserve e rinvii

Per una migliore articolazione, la disciplina dei lavori e delle forniture in economia e per gli interventi di somma urgenza, quelle dei lavori da eseguirsi tramite cottimo fiduciario, quella per gli incarichi di progettazione saranno oggetto di appositi regolamenti, che dovranno tenere presenti, oltre alla legislazione regionale, i principi e gli indirizzi previsti dallo statuto e dal presente regolamento.

Il cottimo fiduciario sarà disciplinato, in conformità a quanto previsto dall'art.38 della L.R. 21/85, dal regolamento previsto dall'art.42 della L.R. 10/93 e successive modifiche ed integrazioni.

Nelle more continueranno ad applicarsi le norme vigenti se e in quanto non in contrasto con la legislazione vigente e con le norme del presente regolamento.

Non sono disciplinati dal presente regolamento le convenzioni previste dall'art. 24 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.

## TITOLO II

### Funzioni e competenze

#### Articolo 4

#### 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 dall'art.32 della legge 142/90, recepito dalla L.R. 48/91, dalle leggi speciali e dallo statuto.

Ricorrendo i casi previsti dalla legge e dal presente regolamento, può autorizzare la Giunta ad avvalersi di modalità di gare diverse dal 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 le modalità di scelta del contraente, il genere e il tipo di intervento, l'importo ed il periodo massimo;

C) con apposite norme regolamentari nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento.

#### Articolo 5

#### LA GIUNTA MUNICIPALE

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; l'adozione delle deliberazioni a contrattare; la scelta della modalità di gara del pubblico incanto.

Inoltre la Giunta è autorizzata per l'affidamento LL.PP. e pubbliche forniture di beni a procedere a trattativa privata ai sensi dell'art.12 comma II della L.R. 4/96, fino a 100.000 ECU, mediante gara informale disciplinata dal successivo articolo 37.

#### Articolo 6

#### IL SINDACO

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

Nell'ambito delle sue attribuzioni, impartisce direttive sull'ordine prioritario nell'azione amministrativa e in ordine agli indirizzi funzionali della gestione amministrativa. Provvede agli affidamenti diretti di lavori pubblici e di forniture di beni e servizi fino a 50.000.000, ai sensi del

I° comma dell'art.12 della legge 4/96 come integrato dalla L.R. 22/96 dalla legge regionale 39/97, art. 8.

Gli affidamenti di cui al comma II del presente articolo saranno effettuati con apposita determinazione Sindacale.

La procedura' sara' attivata con determinazione sindacale corredata dal parere del responsabile del servizio proponente e del segretario comunale con la quale il Sindaco da atto della sussistenza degli estremi di necessita', urgenza e non programmabilita' della spesa richiesti dall'art. 8 della l.r. 39/97 e indice la trattativa privata.

Sulla determinazione di affidamento del lavoro o della fornitura dovra' essere espresso il parere di regolarita' contabile da parte del responsabile del servizio finanziario, nonche' l'attestazione di copertura finanziaria della spesa.

L'affidamento dovra' essere preceduto da apposita ricerca di mercato effettuata per le vie brevi dal responsabile del servizio proponente (tramite fax, consegna di preventivo offerta brevi manu, etc) tra almeno n. 3 (tre) ditte iscritte, se istituito, all'albo delle ditte di fiducia dell'amministrazione.

Si prescinde dalla ricerca di mercato in tutte le ipotesi di forniture in regime di monopolio inteso nel senso di fornitura di bene o di servizio che puo' essere effettuata, per le sue caratteristiche, da un solo soggetto (es: fornitura energia elettrica, prestazioni artistiche, rappresentazioni teatrali, etc) .

Fatta la comparazione tra le offerte, le stesse dovranno essere trasmesse al Sindaco in allegato alla proposta di determinazione e sulla offerta prodotta dalla ditta risultante aggiudicataria dovra' essere apposto il visto di congruita' da parte del responsabile del servizio interessato.

La determinazione adottata sara' iscritta, in ordine progressivo, in apposito registro tenuto presso la segreteria comunale e pubblicata all'albo pretorio per giorni 15 (quindici) consecutivi mentre l'originale sara' conservata con gli allegati in apposita raccolta.

La stessa dovra' essere trasmessa, entro cinque giorni dall'adozione, al Presidente del Consiglio Comunale.

#### Articolo 7

### IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario comunale sovrintende e coordina in ogni fase dei procedimenti amministrativi gli uffici e i servizi, svolgendo, nel rispetto dei programmi e delle direttive degli organi elettivi, le funzioni e le competenze attribuitigli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti adottati ai sensi delle predette norme.

Nomina, con l'osservanza delle vigenti disposizioni e delle norme del presente regolamento, le commissioni di gara; sovrintende all'attivita' del servizio contratti; controlla il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento per ogni atto relativo all'attivita' contrattuale dell'Ente.

***(comma annullato dal CORECO centrale con dec. n. 2049/1773 del 9.04/98).***

Roga i contratti dell'Ente in forma pubblica amministrativa, uniformandosi alle vigenti disposizioni e curandone l'iscrizione a repertorio e la relativa registrazione.

#### Articolo 8

### LA COMMISSIONE DI GARA

La commissione di gara e' costituita, con provvedimento di carattere generale dal Segretario Comunale per l'espletamento di tutte le procedure di aggiudicazione previste dal regolamento, con esclusione dell'appalto concorso. ***(comma annullato dal CORECO centrale con dec.2049/1773 del 9.04/98).***

La commissione e' composta, cosi' come disposto dall'art.51, comma 3 della L.142/90, (come recepito dall'art.1, comma1, lett.h) della L.R. 48/91, oltre che dal Presidente, individuato nel segretario comunale, da n° due membri, scelti tra i dipendenti degli uffici tecnico, segreteria e dell'ufficio interessato di cui uno con funzione verbalizzante.

In caso di assenza o di impedimento dei componenti, la commissione, provvederà alle relative sostituzioni prima dell'apertura della gara, in tempo utile per le comunicazioni agli interessati.

L'esercizio delle funzioni è obbligatorio; i compiti e le responsabilità sono limitati alla fase della gara nell'ambito delle proprie competenze.

La commissione adempie alle proprie funzioni collegialmente e con la presenza di tutti i componenti e decide a maggioranza assoluta.

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 9

### IL SERVIZIO CONTRATTI

Per l'espletamento dell'attività negoziale, così come previsto dal presente regolamento, il Comune si avvale dell'ufficio di segreteria nell'ambito del quale è istituito il servizio contratti che, ai fini e agli effetti della L.R. 10/91, è l'unità organizzativa del procedimento negoziale.

Il dipendente responsabile del servizio contratti, ai sensi e per gli effetti delle L.R. 10/91, è il responsabile del procedimento negoziale a cui sono affidati tutti i compiti previsti da detta legge e dai regolamenti Comunali di attuazione.

Il servizio contratti è il responsabile di tutti gli adempimenti di carattere istruttorio ed esecutivo, per i quali può chiedere la collaborazione dei dipendenti degli uffici interessati, ed è autorizzato al rilascio delle copie degli originali depositati presso il suo ufficio.

Restano fermi l'individuazione dei responsabili degli altri procedimenti collegati con il procedimento negoziale e i relativi compiti dell'ufficio tecnico, dell'ufficio ragioneria e del responsabile del procedimento previsto dall'articolo 17 delle L.R. 12/01/1993, n° 10.

### TITOLO III

#### GLI STRUMENTI TECNICI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE

##### Articolo 10

1- Il comune è tenuto a supportare la propria attività negoziale, con strumenti tecnici ed amministrativi che nelle varie sedi del procedimento hanno la funzione di perseguire l'interesse pubblico in condizione di efficienza.

2- A tal fine sono previsti i seguenti strumenti;

- a) il progetto generale;
- b) il progetto di massima;
- c) il progetto esecutivo.

##### Articolo 11

#### ULTERIORI ATTI, STUDI E RICERCHE OGGETTO DI RAPPORTI CONVENZIONALI

1- Oltre agli strumenti tecnici a rilevanza negoziale, possono costituire oggetto di rapporti convenzionali le seguenti progettazioni, studi e ricerche:

- a) il piano regolatore generale;
- b) le varianti generali del P.R.G.;
- c) gli strumenti urbanistici attuativi;
- d) risultati di studi e consulenze.

Articolo 12  
PRESTAZIONI NON SOGGETTE A CONVENZIONE

1- L'incarico per tutti gli strumenti tecnici e studi previsti dagli articoli 10 e 11 deve essere corredato da disciplinare stipulato nei modi e nelle forme previste dalla legge.

2- Non sono assoggettati a convenzioni gli incarichi conferiti a legali per vertenze giudiziarie, di ogni ordine e grado, a cui il Comune sia tenuto a prescindere dalla sua posizione nella causa; gli incarichi a parere tecnico legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico e di inoltre gli incarichi per modeste attività professionali che si esauriscono in tempi brevi.

Articolo 13  
INCARICHI DI PROGETTAZIONE  
INCARICHI INTERNI

1- La progettazione e così ogni altro atto tra quelli previsti dall'articolo 10 rientrano nelle competenze istituzionali delle strutture tecniche ed amministrative del Comune.

Articolo 14  
INCARICHI ESTERNI

1- La Giunta Comunale, per esigenze particolari dovute alla speciale natura dell'opera pubblica o dell'atto o a causa degli impedimenti derivanti dai carichi di lavoro in atto, e quindi in deroga a principio della prevalenza affermato dal precedente articolo, può affidare incarichi a professionisti esterni, direttamente o attraverso lo svolgimento di appositi concorsi ed in osservanza della normativa regionale e nazionale in vigore.

Articolo 15  
INCARICHI ESTERNI PER PROGETTAZIONI SPECIALI

1- Il Consiglio Comunale può motivatamente, in particolare allorché concorrono circostanze di interesse ambientale, avvalersi dell'istituto del progetto concorso, bandito attraverso apposito disciplinare regolante le modalità di partecipazione, i contenuti progettuali richiesti, i criteri di assegnazione dei premi etc.

La commissione di esame di progetti è quella prevista nella fattispecie dell'appalto concorso per spese pubbliche eventualmente integrata con un numero maggiore di esperti in relazione alla particolare natura dell'opera.

Articolo 16  
DISCIPLINARI DI INCARICO  
CONDIZIONI DISCIPLINANTI GLI INCARICHI ESTERNI

1- La presente disciplina è a contenuto generale nel senso che la fattispecie prevalentemente considerata deve intendersi uniforme per le varie ipotesi di incarico previste e prevedibili.

2- In particolare, nei disciplinari devono figurare chiaramente ed espressamente 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 committente di manifestare il proprio orientamento sui punti fondamentali del progetto, del piano etc., in corso di elaborazione e di chiedere ed ottenere varianti o modifiche;

- d) la scadenza dell'incarico;
  - e) le modalità di determinazione del compenso spettante a professionista comprensivo di vacanze e rimborso spese nonché le modalità di pagamento, nonché parcella preventiva nella quale è evidenziato il costo presunto dell'incarico;
  - f) la facoltà di revoca e le modalità d' utilizzo del lavoro affettivamente 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.
- 3- La determinazione delle competenze professionali viene effettuata tenendo conto delle tariffe stabilite dalle norme vigenti al momento dell'incarico e dall'articolo 6 della legge n°404/1977, come integrato dall'art.12 bis del D.L.2 Marzo 1989 n°65 convertito in legge il 26 Aprile 1989 n°155. In conformità a tali disposizioni il conferimento di incarichi di progettazione e direzioni dei lavori viene effettuato, di regola, con la riduzione del 20% sui minimi di tariffa vigenti.
- 4- Per la progettazione degli strumenti urbanistici si applicano le apposite tariffe stabilite con Circ. Min. LL.PP. 10 febbraio 1976 e successive modificazioni.

#### Articolo 17

### DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI GLI INCARICHI

- 1- Gli elaborati comunque prodotti in conseguenza delle discipline recate dal presente regolamento devono uniformarsi ai principi sia di tutela ambientale, sia di ogni altra tutela del pubblico interesse previsti dall'ordinamento giuridico, oltre che dalla specifica legislazione di riferimento.
- 2- I progetti esecutivi devono essere corredati da tutti gli elaborati principali e di dettaglio previsti dalle disposizioni vigenti. Il calcolo della quantità delle opere deve essere con particolare accuratezza, eventuali consistenti scostamenti dalle previsioni originarie, verificatesi nella realizzazione, saranno ritenuti giustificati solo se dipendenti da varianti al progetto originario richieste e deliberate preventivamente dall'Amministrazione Comunale.
- 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 economiche più convenienti per l'Ente. Quando stabilito al presente e al precedente comma deve essere espressamente previsto dalle convenzioni di incarico.
- 3- Il quadro economico del progetto deve comprendere:
- a) l'importo dei lavori a base d'asta, determinato con criteri di cui a precedente comma;
  - b) l'importo delle opere e forniture che l'Amministrazione intende far eseguire in economia o in 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;
  - d) l'importo delle spese tecniche per indagini geologiche, statistiche, ambientali, ritenute necessarie e non comprese fra quelle di cui alla lettera c);
  - e) l'importo delle spese per le aeree e gli altri beni da occupare ed acquistare per l'esecuzione dell'opera progettata, compreso ogni onere necessario;
  - f) un quota per spese impreviste.

#### TITOLO IV

### OGGETTO DEI CONTRATTI

#### Articolo 18

### 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, 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 le ditte dovranno, come previsto dall'art.31 della L.R.21/85, essere iscritte per la categoria corrispondente all'A.N.C. oppure, per attività similari 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 I della L.R. 10/93 i criteri di aggiudicazione previsti dalla L.R. 21/85, 10/93 e 4/96 tranne i casi di interventi di urgenza e somma urgenza per i quali si applicherà l'art.39 della L.R. 21/85.

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

- in economia, come regolamentato dall'apposito regolamento dei lavori in economia;
- mediante cottimo, come previsto dal regolamento di cui all'art.42 della L.R. 10/93.
- come previsto dall'art.39 della L.R. 21/85, in caso di intervento di urgenza o di somma urgenza.

Per lavori in economia si può prescindere dall'iscrizione all'albo comunale di cui all'art.25 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 19 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 oggetto somministrazioni periodiche o continuative oppure la fornitura in un'unica soluzione. Nel caso di somministrazioni periodiche o continuative di contratto, in conformità a quanto stabilito con la deliberazione a contrattare, dovrà specificare tempi e modi della somministrazione e del relativo pagamento e, per la parte non regolata, si applicherà la disciplina nei contratti di somministrazione. Se le caratteristiche del bene e le esigenze del servizio cui il bene è destinato lo consentono, il preventivo, il capitolato, etc, approvato con la delibera 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. Per l'individuazione delle categorie di beni si può fare riferimento alle tabelle merceologiche di cui al D.M.4/9/1988,n°375.

## Articolo 20 FORNITURE DEI SERVIZI

Ai fini del presente regolamento i servizi di norma sono costituiti da qualsiasi attività senza elaborazione e 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; l'utilità prodotta da una ditta con l'apporto della propria organizzazione e costituente il risultato di una attività di lavoro con l'impegno di mezzi necessari, di norma di proprietà della ditta stessa.

Indicativamente si possono raggruppare come segue:

- A) servizi di gestione con manutenzione di: impianti tecnologici, di riscaldamento, elettrici, etc, di parchi e giardini impianti comunali etc.
- B) servizi di gestione o assistenza per i servizi informatici;
- C) servizi di pulizia locale;
- D) servizi di raccolta e smaltimenti di rifiuti, disinfezione, etc.;
- E) servizi sanitari, sociali e assistenziali, ricreativi, culturali;
- F) servizi di refezione e ristorazione;
- G) servizi finanziari e bancari.

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

Rientrano tra le forniture dei servizi anche quelle manutenzioni il cui oggetto non sia stato individuato a priori e consistenti nello svolgimento di tutte le prestazioni necessari 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 trasformazioni, 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, etc., 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 podestà di imperio e affidati al privato, mediante concessione, convenzione o affidamento ai sensi dell'art.22 e della lettera "F" dell'art.32 della legge 142/90, recepita dalla L.R.48/91, in cui è trasferito il potere autoritario del Comune. Per i servizi regolati dalle norme comunitarie, per quanto non diversamente disposto con Legge Regionale, si applicano le disposizioni del D.L.vo 17 marzo 1995, n°157.

## Articolo 21 NORME COMUNI

I lavori e forniture di beni e servizi possono essere eseguiti in economia, secondo quanto previsto dall'apposito regolamento, quando l'urgenza, la qualità della prestazione, le sue modalità di esecuzione, la sua limitazione nel tempo e nello spazio, la ridotta entità della spesa rendono irrealizzabile o anti economico e non funzionale il ricorso alle normali procedure. Per i contratti di durata, per quelli di somministrazione e per quelli di manutenzione ordinaria protratta nel tempo, di norma e secondo le esigenze e le disponibilità finanziarie, i preventivi o le perizie potranno essere riferiti ad 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 ogni trimestre o semestre.

## TITOLO V

## LA SCELTA DEL CONTRAENTE

### Articolo 22 DELIBERA A CONTRATTARE

Il procedimento negoziale inizia con la deliberazione a contrattare, prevista dall'art.56 della legge 142/90, così come recepito ed integrato dalla L.R. 48/91 che deve contenere:

- il fine che si intende perseguire in relazione alla programmazione annuale e pluriennale e ai programmi e progetti della relazione revisionale e programmatica;
- l'oggetto dei contratti, specificato se necessario, mediante progetti, preventivi, schede tecniche ,etc;
- le clausole particolari ritenute essenziali espresse se necessario, in capitolati, fogli di patti e condizioni, preventivi, schede tecniche, etc;
- la forma che dovrà assumere il contratto, tenendo presente, quanto previsto dal successivo art.46;
- le modalità di scelta del contraente motivando l'eventuale deroga al pubblico incanto;
- la quantificazione della spesa e il suo impegno sul pertinente capitolo di bilancio oppure l'indicazione dei mezzi con il quale 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 fino a quanto non si saranno verificate le condizioni di copertura delle spesa.

### Articolo 23 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 seguenti modalità:

A) in economia, B) in appalto, C) in concessione, D) in affidamento, E) mediante cottimo in base al regolamento indicato al precedente art.3.

Le modalità di scelta del contraente , avente di norma carattere concorsuale e nei limiti di legge mediante trattativa privata, 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;
- c) nelle altre forme previste dalla vigente disposizione.

### Articolo 24 MODALITÀ' DI APPALTO

Per l'appalto dei lavori, forniture e servizi le modalità di scelta del contraente, nel rispetto dei modi e dei metodi determinate 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 invitati possono presentare offerte. Può essere preceduta da avviso di gara con il quale l'amministrazione informa la prossima licitazione ai fini della presentazione delle domande di partecipazione per l'eventuale prequalificazione dei soggetti.
- C) appalto concorso, con procedura 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.

## Articolo 25 ALBO FORNITORI

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

Possono chiedere nei termini stabiliti nell'avviso da pubblicare all'Albo Pretorio l'iscrizione all'albo le ditte in possesso dei seguenti requisiti:

- A) iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività specifica di iscrizione richiesta, 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 fallimentari che incidono sull'espletamento delle proprie attività.

I requisiti di cui alle precedenti lettere B,C, e D debbono essere provati con dichiarazione resa e autenticata ai sensi degli articoli 20 e 26 della legge n°15/68 e rinnovata ogni anno entro il mese di Gennaio.

L'albo è formato e aggiornato ogni anno nella prima decade di Febbraio dalla Giunta che con apposita deliberazione deciderà l'iscrizione, la cancellazione, il rigetto dell'istanza dandone, in ogni caso ogni 10 giorni, comunicazione motivata e con raccomandata R.R. agli interessati.

L'albo è tenuto dal responsabile del servizio contratti, a cui è affidato l'iter formativo e quello per l'aggiornamento annuale, istituendo le istanze e proponendo le eventuali cancellazioni di ufficio, per perdita dei requisiti o per inadempienza contrattuale anche prima annuale revisione. Si prescinde dall'iscrizione all'albo per forniture di beni e servizi in regime di privativa o esclusività.

## Articolo 26 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 da notizia che indirà una licitazione privata o un appalto concorso o una trattativa privata, specificando i criteri per la presentazione per le 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;
- 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 quelle indicazioni specifiche relative alle procedure 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, il responsabile del procedimento.

Inoltre, il bando o l'invito potrà prevedere che, 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, quando il metodo di aggiudicazione sia al migliore offerente.

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

Impregiudicate per gli appalti di forniture di beni e servizi di importo pari o superiore alla soglia comunitaria (130.000 ECU per la fornitura di beni, 200.000 ECU per la fornitura di servizi) l'applicazione delle disposizioni di attuazione delle direttive comunitarie, per quelli inferiori i documenti di cui al primo comma dovranno essere modulati, in rapporto all'importo e con le modifiche dal presente regolamento, sui modelli allegati ai decreti legislativi nn°358/1992 e 157 e 158/1995.

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

Tutti i documenti di cui al comma I a cura del servizio contratti sono allegati in bozza alla relativa proposta di deliberazione, redatti definitivamente sulla base di tale deliberazione divenuta esecutiva e, una volta sottoscritti secondo la competenza statutaria, pubblicizzati come previsto dal successivo art.27.

## Articolo 27 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.65 della L.R. 10/93, con le seguenti integrazioni.

Per gli appalti di opere pubbliche i bandi di gara, oltre che integralmente all'albo e per estratto nei luoghi più frequentati del Comune dovranno essere pubblicati, fino a quando non verrà istituito l'ufficio Regionale dei Pubblici Appalti:

- se di importo fino a 100.000 ECU, per estratto presso la bacheca regionale "Resinfo", nonché nell'albo pretorio di cinque comuni vicini;

- se di importo compreso tra 100.000 ECU e 250.000 ECU, per estratto nella G.U.R.S.;

- se di importo superiore a 250.000 ECU inferiori a 500.000 ECU, anche in 5 comuni vicini e per estratto nella G.U.R.S.;

- se di importo superiore a 500.000 ECU ed entro 5.000.000 di ECU:

A) integralmente nella G.U.R.S.,

B) per estratto in tre quotidiani a diffusione Regionale ed in un periodico a diffusione Regionale;

- se importo superiori a 5.000.000 ECU

A) integralmente nella G.U.R.S.

B) per estratto in tre quotidiani a diffusione Regionale ed in un periodico a diffusione Regionale ed in quotidiano a diffusione Nazionale.

Per gli appalti di forniture di beni e servizi i bandi di gara e gli avvisi di gara, oltre che integralmente all'albo e per estratto nei luoghi più frequentati del Comune dovranno essere pubblicati:

- se di importo superiore a 50 milioni e fino a 80 milioni: in tre comuni vicini e presso la bacheca elettronica regionale;

- se di importo superiore a 80 milioni fino a 110: anche in cinque comuni vicini e nella bacheca elettronica regionale;
- se di importo a 110 milioni e fino a 130.000 ECU: per estratto nella G.U.R.S.;
- per importi superiori a 130.000 ECU integralmente nella G.U.R.S..

#### Articolo 28

#### LA CAUZIONE PROVVISORIA

Per partecipare agli appalti di lavori pubblici e di forniture di beni e servizi, di norma, come previsto dall'art.5 della legge 8.10.1984, n°687, non è richiesta la cauzione provvisoria però in caso di 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.A. per i provvedimenti di competenza e di procedura in danno; inoltre la ditta inadempiente sarà cancellata di ufficio all'albo delle ditte di fiducia e non potrà partecipare a gare indette da questa amministrazione.

Per partecipare agli appalti per la fornitura di beni e servizi di importo superiore a 20.000.000 è richiesta la cauzione provvisoria pari al 5% dell'importo a. b.a..

La cauzione, come previsto dalla legge 10.6.1982, n°348, potrà essere prestata mediante polizza fidejussoria assicurativa; mediante polizza fidejussoria bancaria; mediante deposito in contanti presso la tesoreria Comunale esclusivamente a mezzo versamento in conto corrente postale.

Lo svincolo e la restituzione è disposto al termine delle operazioni di gara.

#### Articolo 29

#### MODALITÀ' DI PRESTAZIONE DELL'OFFERTA

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 mediante l'apposizione di una impronta, timbro o firma sui lembi di chiusura che 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 indicazioni del mittente, dell'oggetto e della data della gara o, in casi di trattativa privata, della scadenza per la prestazione dell'offerta.

L'offerta deve indicare chiaramente e senza abrasioni o correzioni non confermate con apposita postilla sottoscritta, pena l'inammissibilità, il prezzo o il ribasso offerto sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza sarà ritenuto valido 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.

#### Articolo 30

#### TERMINI PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE

Nei procedimenti di affidamento di lavori pubblici si applicano i termini previsti dal D. L.vo 406/91, che decorrono dalla data di invio del bando di gara all'ufficio delle pubblicazioni ufficiali della CEE; in mancanza dalla data dell'invio alla G.U.R.S.; in caso di sola pubblicazione all'albo, 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 deve essere affissa almeno all'albo pretorio per 15 giorni.

Per gli appalti inferiori alla soglia comunitaria, si applicano i termini di cui all'art.3, comma 3, del D.P.C.M. n° 55/91.

Nei procedimenti per l'appalto di forniture di beni e servizi di importi uguali o superiori alla soglia comunitaria si applicano i termini previsti rispettivamente dal D.L.vo 358/92 e dei decreti legislativi nn°157 e 158 del 1995;

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 Maggio 1924, N°827, ridotto in caso di urgenza e per importi inferiori a 80 milioni a non meno di 5 giorni giusto art.64-comma 2- R.D. 827/1924, con espressa motivazione inserita nella delibera a contrattare;

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 preceduta da gara informale non può essere inferiore a 5 giorni dall'invio della richiesta.

Il computo dei termini è fatto a giorni non calcolando il giorno iniziale ma quello finale; 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'articolo 40 della L.R. 21/85 e, pertanto, le offerte debbono pervenire all'ufficio protocollo del Comune, anche mediante raccomandata espressa o servizio celere del servizio Postale Statale, entro un'ora prima di quella stabilita delle operazioni di gara.

#### Articolo 31

#### CELEBRAZIONE DELLE GARE

Tutte le gare saranno celebrate dall'apposita commissione prevista dall'art.8, tranne per il cottimo fiduciario che sarà presieduta dal Tecnico Comunale.

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 d'invito. Qualora la gara debba essere rinviata per più di due ore, 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 un'altra data oltre che avviso all'albo ne sarà data comunicazione a domicilio ai partecipanti.

Per le trattative private e gli appalti concorsi le sedute della Commissione non sono rese pubbliche.

Il verbale di gara, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, a cura del Segretario di gara viene mandato immediatamente all'albo per la pubblicazione per almeno tre giorni consecutivi non festivi. Se nei 7 giorni successivi all'espletamento della gara non sono stati prodotti reclami, il verbale diviene definitivo e il responsabile del servizio contratti, coincidente in questo comune, in considerazione delle sue ridotte dimensioni, con il responsabile dell'ufficio di segreteria, invierà le comunicazioni previste dal successivo art. 42.

#### Articolo 32

#### VERBALE DI GARA

Dalla celebrazione di tutte le gare sarà redatto apposito verbale che descriverà le varie fasi.

Il presidente, assistito dagli altri componenti la commissione, dichiarata aperta la gara, depositata sul tavolo e a vista le offerte, pervenute e numerate secondo l'ordine di protocollo, facendone constatare l'integrità; informa sulla procedura che sarà seguita e sulle prescrizioni del bando e 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 ed escludendo motivatamente quelle non in

regola.

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

La documentazione e l'offerta delle ditte non ammesse vengono accantonate e affidate al segretario, affinché, previa acquisizione di copia, vengono restituite alla ditta unitamente alla comunicazione motivata dell'esclusione.

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

Ultimata la lettura di tutte le offerte ammesse, il presidente procede all'aggiudicazione secondo il metodo prescelto.

### Articolo 33 OFFERTE ANOMALE

I criteri di individuazione dell'offerta anomala negli appalti di lavori pubblici sono regolati dalla normativa statale vigente alla data di deliberazione del bando di gara da parte dell'amministrazione appaltante.

Nell'affidamento degli appalti di forniture di beni il cui valore di stima, con esclusione dell'I.V.A., sia uguale o superiore a 130.000 ECU per l'individuazione delle offerte anomale si applicano le disposizioni del D.L.vo 24 luglio 1992, N°358; per gli importi inferiori si applica la procedura prevista dall'art.38 della L.R. 10 /93 ***(comma annullato dal CO.RE.CO. Centrale con dec.2049/1773 del 9/04/98)***.

Per l'affidamento degli appalti di servizi aventi rilevanza comunitaria per l'individuazione delle offerte anomale si applicheranno gli artt. 25 dei decreti legislativi nn° 157 e 158 /95, per gli altri appalti si applicheranno analogamente le disposizioni dell'art. 25 del D.L.vo 157/95.

### Articolo 34 AGGIUDICAZIONE

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

Quando specificato nel bando di gara o nella lettera di invito, il verbale di aggiudicazione rappresenta l'atto conclusivo del procedimento; deve essere pubblicato per almeno tre giorni consecutivi non festivi all'albo pretorio; l'aggiudicazione, non soggetta ad approvazione di controllo, diventa definitivo in mancanza di reclami nei 7 giorni successivi a quello dell'espletamento della gara.

Eventuali reclami avverso il verbale di aggiudicazione saranno esaminati dalla Giunta che, in sede di auto tutela, può motivatamente annullarlo o fare rinnovare in toto o in parte la procedura, con lo stesso sistema, garanzie e partecipazione di quello precedente.

Il verbale di gara deve essere sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, dal Segretario e dall'aggiudicatario se presente, altrimenti l'aggiudicazione, che comporta per l'aggiudicatario l'obbligo di stipulare il relativo atto negoziale ai patti e alle condizioni stabiliti ed indicati negli atti preparatori, gli deve essere notificata comunicata con raccomandata A.R. .

In caso di trattativa privata, con o senza gara, l'aggiudicazione avviene con atto deliberativo della Giunta ovvero, nei casi consentiti con determinazione sindacale e sarà comunicata come previsto dal successivo articolo 40.

## TITOLO VI

## LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

### Articolo 35

Il pubblico incanto è il sistema ordinario di aggiudicazione dei contratti di appalto, informando 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.

Per i criteri di aggiudicazione si applica l’art. 14 della L.R. 4/96.

Le fasi del procedimento del pubblico incanto sono le seguenti:

- 1- deliberazione a contrattare che, come previsto dal precedente art. 22, 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 la deliberazione a contrattare che, come previsto dal precedente art. 26, contiene le condizioni e le regole che disciplinano la gara costituendone l’atto fondamentale;
- 3- pubblicazione dei bando di gara, nel rispetto delle norme vigenti in Sicilia integrate dalla disciplina del precedente art.27;
- 4- ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi ai cui precedenti artt.29 e 30 ;
- 5- verifica dei documenti e ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta nei termini e nei modi previsti del bando e sono in possesso dei requisiti ivi previsti;
- 6- effettuazione dell’incanto previo confronto dell’offerte ammesse;
- 7- aggiudicazione secondo il metodo prescelto;
- 8- proclamazione dell’aggiudicazione e comunicazione all’interessato, come previsto dagli art. 34 e 40.

### Articolo 36

#### LICITAZIONE PRIVATA

La licitazione privata procedura ristretta alla quale partecipano solo le ditte invitate dall’Ente, è ammesse nei seguenti casi:

- quando trattasi di beni che particolarità tecniche o qualitative possono essere fornite 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.

Di norma saranno invitate tutte le ditte iscritte all’albo comunale, integrate, in caso di insufficienza, per raggiungere il numero minimo di dieci, da altre scelte dalla Giunta anche fra quelle che si sono segnalate o hanno fatto richiesta. **(comma annullato dal CO.RE.CO. Centrale con dec.2049/1773 del 9/04/98).**

Se nell’albo non sono iscritte ditte idonee sarà redatto e pubblicato apposito avviso, fissando in almeno 15 giorni dalla pubblicazione il termine per l’invio delle domande di partecipazione. **(comma annullato dal CO.RE.CO. Centrale con dec.2049/1773 del 9/04/98).**

La Giunta approverà l’elenco, predisposto dal responsabile dei servizi, delle ditte da invitare e di quelle da escludere, alle quali il Sindaco comunicherà entro dieci giorni i motivi dell’esclusione.

Le lettere di invito, dovranno essere inviate, simultaneamente a tutte le ditte ammesse con raccomandata A.R., entro 60 giorni dalla scadenza del termine per l’invio dell’istanze di partecipazione.

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

I criteri per la scelta del contraente e per l’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 art.73 lettera c) e l'art. 76 del R.D. 23/5 1924, n°827, con individuazione dell'offerta anomala come previsto dal precedente art.33.

Le fasi del procedimento della licitazione privata sono le seguenti:

- 1- deliberazione a contrattare che, come previsto dal precedente art.22, 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- eventuali pubblicazioni dell'avviso di gara e preselezione delle ditte da invitare;
- 3- diramazione degli inviti con lettera raccomandata A:R: che, come previsto dal precedente art. 26, contiene le condizioni e le regole che disciplinano la gara costituendone l'atto fondamentale;
- 4- ricezione delle offerte che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui al presente regolamento;
- 5- verifica dei documenti e ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta nei termini e nei modi previsti dalla lettera d'invito e sono in possesso dei requisiti ivi previsti;
- 6- effettuazione della gara previo confronto dell'offerte ammesse ;
- 7- aggiudicazione secondo il metodo prescelto;
- 8- proclamazione dell'aggiudicazione e comunicazione all'interessato, come previsto dal presente regolamento.

#### Articolo 37 LA TRATTATIVA PRIVATA

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

Sempre che siano evidenti la necessità e la convenienza, oltre che nei casi previsti espressamente dalla legge, l'Ente può procedere a trattativa privata sempre se ciò non sia espressamente vietato:

- nelle ipotesi previste dall'art. 12 comma I come modificato ed integrato dall'art. 8 della legge regionale 39/97 e con la procedura disciplinata dall'art. 6 del presente regolamento;
- nei casi previsti dall'art.12 comma II della L.R.: 4/96 e successive modifiche;
- quando il pubblico incanto o la licitazione privata siano stati infruttuosi 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;
- per la fornitura di beni e servizi coperti dal diritto di esclusiva o il 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 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 e ampliamento di quelli già in atto quando il ricorso ad altri prestatori comporta documento o disfunzioni all'espletamento dell'intero servizio ;
- per l'effettuazione, come previsto dall'apposito regolamento, delle spese minute e urgenti di competenza del servizio economato.

Quando possibile, l'Ente tratterà con tutte le ditte locali e con quelle iscritte all'albo comunale se istituito, integrate, in caso di insufficienza per raggiungere il numero minimo di cinque da altre scelte anche fra quelle che si sono segnalate per raggiungere o hanno pubblicizzato i loro prodotti o servizi, tranne il caso in cui la trattativa viene effettuata senza gara. **(comma annullato dal CO.RE.CO. Centrale con dec.2049/1773 del 9/04/98).**

Se non sono conosciute ditte idonee sarà redatto o pubblicato apposito avviso, fissando in almeno 10 giorni dalla pubblicazione il termine per l'invio delle domande di partecipazione. (*comma annullato dal CO.RE.CO. centrale con dec. n. 2049/1773 del 9/04/98*).

La Giunta approverà l'elenco, predisposto dagli uffici competenti, delle ditte da invitare e di quelle da escludere, alle quali il Sindaco comunicherà entro 10 giorni i motivi dall'esclusione.

Le richieste di offerta, nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento dovranno essere inviate, simultaneamente a tutte le ditte con raccomandata A.R..

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

Per tutte le trattative di lavori pubblici e forniture di beni entro l'importo complessivo compreso tra 50 milioni e 100.000 ECU, ex art.12 comma II L.R. 4/96, nel rispetto del procedimento previsto dal presente articolo, dovranno essere inviate a presentare offerte almeno 15 ditte, ove possibile, prioritariamente, nell'ambito di quelle che hanno manifestato la loro disponibilità ad essere invitate.

Per le trattative private effettuate con il bando di gara, si applica l'art.14 della L.R. 4/96 e il criterio di aggiudicazione indicato nel comma I del medesimo articolo.

Per le trattative private non precedute da bando di gara si applica il criterio del massimo ribasso di cui al comma dell'art.14 comma 4 della L.R. 4/96.

Per le forniture di beni di valori superiori alla soglia comunitaria, si applica il D.L.vo 358/92; per quelle di importo inferiore l'art. 65, comma 6 della L.R. 10/93.

Per le forniture di servizi di importo superiore alla soglia comunitaria, si applica il comma I dell'art.19 della L.R. 4/96 ; per quelle di importo inferiore, il comma II del suddetto art.19, nonché l'art.12 della L.R. 4/96 nelle ipotesi previste.

Per l'affidamento di servizi ex art. 19 comma II della L.R. 4/96 si applica la medesima procedura prevista di seguito per la l'affidamento a trattativa privata di lavori pubblici e forniture di beni.

Le fasi del procedimento dalla trattativa privata previa gara informale sono le seguenti:

- 1- deliberazione a contrattare che 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;
- 2- eventuale pubblicazione dell'avviso di gara e preselezione delle ditte da invitare;
- 3- diramazione della richiesta di offerta con la lettere raccomandata A.R. che contiene le condizioni e regole che disciplinano il contratto costituendone l'atto fondamentale;
- 4- ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui agli articoli 29 e 30 del presente regolamento;
- 5- ammissione di concorrenti che hanno presentato l'offerta nei termini e nei modi previsti dalla lettera di richiesta e che sono in possesso dei requisiti ivi previsti;
- 6- confronto delle offerte ammesse;
- 7- aggiudicazione secondo il metodo prescelto;
- 8- comunicazione all'interessato come previsto dal successivo art.40.

#### Art. 38

E' tuttavia consentito il ricorso ad una sola ditta, impresa o persona nei casi di specialità o urgenza della provvista o del servizio per importi compresi entro lire 2.000.000 I.V.A. esclusa per l'acquisto della seguente categoria di beni o servizi:

- a) trasporti, noli, spedizioni;
- b) spese di pulizia, derattizzazione, disinfestazione, custodia , illuminazione e riscaldamento dei locali in uso agli uffici comunali e delle scuole;
- c) acquisto riparazione e manutenzione di mobilio e acquisto materiale di cancelleria;
- d) acquisto e noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, di sistemi di scrittura e di video scrittura, personals computers;

- e) riparazione, manutenzione e noleggio di automezzi e motomezzi; acquisto di carburante e lubrificanti, nonché spese per l'acquisto di pezzi di ricambio ed accessori e assicurazioni R.C. per gli automezzi e motomezzi in dotazione agli uffici comunali, nonché alla stipulazione delle assicurazioni a tutela del patrimonio, degli amministratori e del personale;
- f) fornitura per la pubblica illuminazione e materiale elettrico;
- g) fornitura materiale edile e stradale.

Nei casi e per l'acquisto delle categorie di beni e servizi individuati l'affidamento viene disposto con deliberazione di giunta sulla base di preventivo di spesa redatto dall'ufficio proponente e/o dal responsabile del servizio.

Nel caso di importo si spesa non superiore a lire 1.500.000 I.V.A. esclusa per l'acquisizione di provviste o servizi che rivestono il carattere di assoluta urgenza ed indifferibilità il Sindaco può ordinare l'esecuzione mediante trattativa privata diretta con ditta di fiducia del comune.

In tale ipotesi dovrà procedersi immediatamente alla redazione del preventivo o della perizia ed iscrivere l'affare all'ordine del giorno della giunta affinché la pratica possa essere sollecitamente regolarizzata.

#### Articolo 39 APPALTO CONCORSO

Per le opere pubbliche, qualunque sia l'importo e l'oggetto del contratto si applica l'art.37 della L.R. 21/85 e successive modifiche ed integrazioni; per le forniture di beni e servizi, qualunque sia l'importo e l'oggetto si applica la relativa normativa di attuazione delle direttive comunitarie di cui ai decreti legislativi nn° 358/92 e 157 e 158/95.

Il metodo e i criteri per la scelta del contraente e per l'aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia.

Le fasi del procedimento sono le seguenti

- 1- deliberazione a contrattare che, come in precedenza specificato, approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente ed approva il relativo avviso;
- 2- pubblicazione dell'avviso di gara, di norma approvato con la deliberazione a contrattare;
- 3- preselezione delle ditte da invitare e diramazione degli inviti;
- 4- ricezione delle offerte che debbono pervenire nei termini e nei modi già specificati agli artt.29 e 30 del presente regolamento;
- 5- nomina della commissione
- 6- insediamento della commissione, esame delle offerte presentate nei termini e nei modi previsti dal bando o formulazioni della graduatoria secondo l'ordine merito;
- 7- aggiudicazione da parte della Giunta;
- 8- comunicazione all'interessato come previsto dall'art.41.

Qualora la commissione ritenga che nessuno dei progetti o delle offerte presentati siano meritevoli di essere prescelti deve esporre, nel relativo verbale e dettagliatamente, le valutazioni e le condizioni specifiche che hanno portato a tali condizioni.

#### Articolo 40

Ferme restando le disposizioni previste dalla vigente normativa di recepimento delle direttive comunitarie, per gli appalti di opere e forniture pubbliche, ammessa la partecipazione di raggruppamenti temporanei di imprese per effetto dell'art.32 bis L.R. 21/85 e successive modifiche e del D.L.vo 157/95.

#### TITOLO VII

## LA FASE CONTRATTUALE

### Articolo 41 COMUNICAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE

Qualora l'aggiudicatario non abbia sottoscritto il verbale o, in caso di trattativa privata, il responsabile del servizio contratti, divenuta definitiva l'aggiudicazione, provvede alla sua comunicazione o con notifica o mediante raccomandata A.R., unitamente all'invito a presentare i documenti di rito necessari per la stipula del relativo atto negoziale.

L'aggiudicatario che abbia sottoscritto il verbale saranno richiesti i documenti di rito con la stessa procedura previsto dall'articolo seguente.

Qualora l'aggiudicatario non provveda neanche dopo rituale diffida, la Giunta con atto motivato, revoca l'aggiudicazione adottando i provvedimenti sanzionatori previsti dalle vigenti disposizioni, ed, eventualmente, aggiudicato l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria ai sensi dell'art.26.

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

### Articolo 42 DOCUMENTAZIONE E CAUZIONE

L'aggiudicatario deve presentare, entro 10 giorni o nei termini prefissati nel bando o nell'invito, la documentazione relativa al possesso dei requisiti inseriti nelle dichiarazioni presentate in sede di gara; la documentazione prescritta dalle leggi antimafia; la cauzione ; le ricevute dei versamenti per diritti e spese; tutti gli altri documenti previsti nel bando o nell'invito.

Per la documentazione antimafia si applicherà la disciplina prevista dalla legge 19 marzo 1990, n° 55 e successive modifiche ed integrazioni nonché dal Decreto Legislativo 490/94.

Per la stipula dei contratti con artigiani, con esercenti professioni e nei casi previsti dal comma 9 dell'art.7 della citata legge la certificazione può essere sostituita da autocertificazione.

La cauzione definitiva è dovuta, sia per i lavori come previsto dall'art.50 L.R. 10/93, che per forniture di beni e servizi nella misura del 5% dell'importo al netto dell'appalto, tranne che per le forniture di beni e servizi d'importo inferiore a lire 12 milioni la cui prestazione non sia continuativa e il pagamento sia previsto in un'unica soluzione al termine della prestazione.

Per i lavori in economia e per quelli di somma urgenza, di importo inferiore a lire 12 milioni la cui prestazione non sia continuativa e il pagamento sia previsto in un'unica soluzione al termine della prestazione non è dovuta la cauzione definitiva.

La cauzione definitiva come previsto dalla legge 19.06.1982 ,n 348, potrà essere prestata mediante polizza fidejussoria assicurativa, mediante polizza fidejussoria bancaria, mediante deposito in contanti presso la tesoreria comunale esclusivamente a mezzo versamento in conto corrente postale.

Il responsabile dell'ufficio o servizio contratti provveda alla verifica della regolarità della documentazione e della cauzione e alla eventuale diffida, dando comunicazione alla Giunta dell'eventuale inadempimento.

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

In caso di mancata stipula del contratto per qualsiasi motivo, anche per mancata prestazione della cauzione definitiva, l'aggiunta potrà procedere, se previsto nel bando di gara, all'aggiudicazione alla ditta che segue nella graduatoria finale ai sensi del precedente articolo26 e alla procedura in danno.

#### Articolo 43 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 della registrazione, bolli, riproduzione, rimborso stampati e spese sostenute dall'amministrazione per l'appalto, con l'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 le scritture private, sarà calcolato in base alle vigenti disposizioni e ripartito e devoluto fra il Segretario pro tempore, il Ministero dell'Interno ed 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 44 FORME CONTRATTUALI

Nel rispetto delle norme vigenti e dei principi di cui all'art.1, la forma contrattuale verrà determinata di volta in volta con la delibera 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 le forniture o i servizi a pronta consegna e che non prevedano particolari garanzie entro l'importo di lire cinque milioni;

2- mediante sottoscrizione dell'offerta contratto del capitolato d'oneri o del verbale di aggiudicazione, per forniture 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 dieci milioni.

3- mediante scrittura privata non autenticata, e da registrare solo in caso d'uso, per l'esecuzione di opere, per forniture e servizi il cui importo non superi lire 30 milioni e non sia inferiore a lire dieci milioni;

4- mediante contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata 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 3 vanno registrati nel registro previsto dal successivo art.46 a 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 3 e 4 sono soggetti al versamento dei diritti di segreteria e al rimborso delle spese contrattuali, la cui riscossione è obbligatoria.

#### Articolo 45 LA STIPULA DEI CONTRATTI

IL contratto sarà perfezionato entro 10 giorni dal completamento degli adempimenti di cui all'art.43 La rappresentanza esterna del Comune, espressa mediante la manifestazione formale della volontà dell'Ente, è esercitata, dal Sindaco, dal Vice Sindaco, nei casi di assenza o di impedimento del Sindaco, ovvero da un Assessore delegato dal Sindaco.

Per le forme contrattuali previste dai numeri 1 e 2 del precedente articolo la volontà dell'Ente si manifesta con la richiesta di preventivo o offerta oppure con l'ordine o la sottoscrizione per conferma dei documenti previsti dal precipitato n°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 conservazione di detti contratti.

I contratti relativi a diritti reali di immobili registrati possono essere, su richiesta delle parti, rogati da un Notaio il cui onorario sarà a carico della parte privata.

#### Articolo 46 LE REGISTRAZIONI

Fermo restando quanto previsto dall'ultimo comma del precedente articolo, gli atti negoziali dal n°3 dell'art.44 sono registrati a cura della responsabile del servizio contratti, in un apposito registro cronologico con l'indicazione della data, delle parti, dell'oggetto e dell'importo dei tempi di esecuzione e pagamento.

Gli atti indicati al n°4 del citato articolo sono assoggettati a registrazione fiscale a spese dell'appaltatore a cura del servizio contratti.

Inoltre sono istituiti presso l'ufficio tecnico:

- A) il registro dei lavori pubblici;
- B) il registro delle forniture dei beni;
- C) il registro delle forniture dei servizi.

In ogni registro saranno riportati a cura del responsabile del servizio, 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 del contratto.

Die 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'art.34 ter della L.R. 21/85, per 15 giorni all'albo Pretorio.

I registri sono pubblicati e consultabili a semplice richiesta informale da parte di tutti i cittadini seguendo le procedure dell'apposito regolamento per il rilascio di copie .

#### Articolo 47 CONTENUTO DEGLI ATTI NEGOZIALI

Tutti gli atti negoziali, in cui si estrinseca la volontà delle parti contraenti, tranne quelli di cui ai nn° 1 e 2 del precedente art.44, oltre all'esatta individuazione del contraente e alle clausole di rito, dovranno indicare:

- l'oggetto dell'appalto, l'esatta quantità e qualità 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 o di eventuale collaudo;
- le eventuali penalità o esclusioni di ufficio:

Ai fini dell'interpretazione complessiva e della loro conservazione, a tutti gli atti negoziali si applicano le norme dell'art. 1362 del Codice Civile.

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

#### Articolo 48 ESECUZIONE DEGLI ATTI NEGOZIALI

I rapporti contrattuali sono regolati dalle clausole contrattuali, dal capitolato d'appalto, dalle vigenti norme legislative e regolamentari.

La consegna dei lavori o dell'ordine delle forniture dovrà, ai fini del computo del tempo per l'adempimento, avere data certa. In caso di urgenza potranno essere fatti prima della stipula del contratto ma dopo gli eventuali accertamenti antimafia e il deposito dei piani di sicurezza.

Non sono ammesse cessioni e di norma variazioni, subappalti, proroghe, sospensioni, tranne 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 e quelle del capitolato, se approvato.

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

Per le modalità di pagamento si applicano le vigenti norme integrate da quelle del regolamento di contabilità.

#### Articolo 49 CESSIONE - SUBAPPALTO- PROROGHE

L'appaltatore è tenuto ad eseguire in proprio le opere e le forniture compresi nel contratto, di cui vietata la cessione.

Fermo restando le disposizioni previste dalla vigente normativa di recepimento delle direttive comunitarie, per gli appalti di opere pubbliche è ammesso il subappalto nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni, mentre per gli appalti di forniture di beni e servizi per i quali per effetto del loro importo si applica la normativa di attuazione delle direttive comunitarie, è ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste da detta normativa.

Diversamente per gli appalti di forniture di beni e servizi per i quali per effetto del loro importo non si applica.

#### Articolo 50 NORME FINALI

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

Il presente regolamento entra in vigore dopo il favorevole riscontro da parte dell'organo di controllo e la successiva pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio del Comune.

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

c:\Regcontr.doc.