

T.T. 9/6

**C O M U N E D I C A P O D ' O R L A N D O**  
**( P r o v . d i M E S S I N A )**

**Regolamento**  
**dei contratti**

**(Approvato con delibera di C.C. n. 22 del 12/6/2008)**

# Regolamento dei contratti

Il presente regolamento, composto da n. 45 articoli , è stato approvato dal consiglio comunale il 12/06/2008 con atto n. 22.

IL SEGRETARIO COMUNALE

La citata deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio il \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

La citata deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente regolamento è stato ripubblicato all'Albo Pretorio

Dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente regolamento è divenuto esecutivo il \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

# Regolamento dei contratti

## TITOLO I PRINCIPI E COMPETENZE

### Articolo 1

#### Oggetto

Il presente regolamento, predisposto ed adottato in applicazione della normativa statutaria, disciplina, tenendo presente la normativa ordinamentale introdotta dalle leggi regionali n.48/91, n.23/98 e n.30/2000, e quella di settore vigente, disciplina 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 del contratto 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: il cottimo – appalto, gli incarichi professionali, le concessioni di costruzione e gestione, i procedimenti ablatori, le convenzioni socio - assistenziali.

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

### Articolo 2

#### Principi generali

L'esercizio dell'attività negoziale deve tendere alla realizzazione dei programmi e delle previsioni del bilancio ed al raggiungimento degli obiettivi e dei progetti del P.E.G.e degli altri strumenti programmatori.

Inoltre, deve garantire la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità con le modalità indicate nel presente regolamento.

I procedimenti per la ricerca del contraente devono ispirarsi al principio di legalità e trasparenza dei procedimenti, con:

- tempestività ed efficacia nella scelta dei sistemi negoziali;
- la scelta degli strumenti più idonei fra quelli previsti dalla legge;
- libertà delle forme, salvo il rispetto di specifiche norme imperative.

Tutti i contratti devono avere termini e durata certa e non sono suscettibili di rinnovo tacito.

Per tutti i rapporti negoziali, salvo motivati impedimenti derivanti dalla particolare natura del rapporto 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.

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

### **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 concorrenza e il confronto fra i professionisti e 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; devono essere conferiti nei modi e nelle forme previsti 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'impegno 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 ai professionisti 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**

Anche 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 di 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, dell'imparzialità e della legittimità degli adempimenti loro affidati.

Le funzioni di indirizzo, di proposizione e di impulso amministrativo degli organi politici sono esercitate mediante atti di contenuto generale, programmatico, autorizzativo e di indirizzo. La definizione degli obiettivi e delle linee di azioni funzionali al loro conseguimento, la loro assegnazione assieme alle relative risorse sono definite e determinate con atti, generali o puntuali, dell'organo esecutivo come individuato dalla legge e dallo statuto.

Tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e le attività amministrative, che costituiscono attività di gestione, volti alla instaurazione dei rapporti negoziali determinati e derivanti dagli atti di cui al comma precedente sono riservate ai dipendenti secondo le rispettive competenze disciplinate dallo statuto e dai regolamenti.

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.

Ai responsabili del procedimento, previsti dalla L.R. 10/91, dalla legge 109/94 e dall'articolo 10 del codice dei contratti competono le funzioni previste dalla normativa di settore vigente e i compiti previsti dal presente 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 e programmatico attribuiti alla sua competenza dall'articolo 32 della legge 142/90, come recepito dalla L.R. 48/91, e dalle leggi speciali.

La programmazione e le previsioni, effettuate tramite la relazione previsionale e programmatica, il bilancio di previsione, il programma triennale dei lavori pubblici, costituiscono atti propedeutici e autorizzatori per la successiva attività della Giunta comunale

Inoltre il Consiglio esercita l'attività di controllo attraverso l'attività ispettiva e l'esame e l'approvazione del conto consuntivo.

## **Articolo 6**

### **La Giunta Comunale**

La Giunta comunale è organo propositivo e d'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 per la definizione degli obiettivi e le linee di azioni funzionali al loro conseguimento, per la loro assegnazione assieme alle relative risorse, con l'indicazione dei tempi e delle modalità di gara, nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa. Queste competenze possono essere esercitate con l'atto di approvazione ed assegnazione del P.E.G. o del Piano degli Obiettivi oppure con puntuali deliberazioni.

## **Articolo 7**

### **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 e dei dipendenti.

Nella sua qualità di rappresentante legale dell'Ente adotta, previo parere degli uffici competenti, le determinazioni di autorizzazione all'espletamento delle trattative private, ex art. 24 della legge 109/94, e del cottimo – appalto, ex art. 24 bis della legge 109/94, per l'esecuzione di opere o lavori pubblici mediante gare informali.

Nella sua qualità di organo esecutivo, come precisato nello statuto comunale, adotta i provvedimenti di affidamento concernenti la scelta degli uffici, organismi e soggetti di cui al comma 1 dell'articolo 17 bis della legge 109/94, come recepita dalla L.R. 7/02, nonché gli affidamenti aventi natura fiduciaria.

## **Articolo 8**

### **Responsabili della gestione**

I soggetti a cui sono state attribuite le funzioni del comma tre bis dell'articolo 51 della legge 142/90, per la realizzazione dei programmi dei progetti e degli obiettivi affidati 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 responsabile del procedimento per i lavori pubblici, oppure il soggetto di cui al comma precedente per le forniture, appronteranno e sottoporranno la relativa proposta all'organo competente.

Il Dirigente o il Responsabile del Servizio nel provvedimento a contrattare attesterà l'impossibilità di utilizzare, in applicazione dell'articolo 36 della L.r. 16.04.2003, n.4, le convenzioni Consip Spa, per le forniture di beni e, per le convenzioni attive l'utilizzo di quei prezzi come parametro contrattuale .

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 o dei responsabili dei servizi deve seguire e rispettare le norme del presente regolamento e del regolamento di contabilità.

## **Articolo 9**

### **I Responsabili del procedimento**

Per i lavori pubblici, in applicazione dell'articolo 7 della legge 109/94 e dell'articolo 7, del D.P.R. n. 554/1999 e per i compiti previsti dalle stesse norme, il Sindaco nomina un responsabile unico del procedimento ( R.U.P. ) per ogni singolo intervento previsto nel programma triennale per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione.

Per le fasi di affidamento e di esecuzione di forniture di beni o di servizi, il responsabile del procedimento, per le funzioni della legge 07.08.1990, n.241 e per i compiti previsti dalla L.R. 10/91, coincide con il soggetto a cui sono state attribuite, per la materia, le funzioni del comma tre bis dell'articolo 51 della legge 142/90.

Il responsabile del procedimento, oltre alle funzioni previste dalla legge 07.08.1990, n. 241, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal codice dei contratti e dal presente regolamento e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri soggetti.

In particolare, il responsabile del procedimento, oltre ai compiti specificamente previsti da altre disposizioni di legge :

a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione di ogni altro atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e di forniture;

b) cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;

c) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;

d) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;

e) fornisce i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento;

f) assume, di norma, la direzione dell'esecuzione dei contratti aventi ad oggetto servizi o forniture.

g) cura la registrazione e l'acquisizione del CIG e le relative comunicazioni all'Autorità di Vigilanza e all'Osservatorio dei LL.PP.

In caso di contestazioni o reclami, il provvedimento finale, previa istruttoria e proposta del responsabile del procedimento, sarà di competenza dell'apicale individuato ai sensi dell'art. 51 della legge 142/90 come responsabile della struttura interessata per materia.

Il responsabile del servizio contratti assisterà il responsabile del procedimento nella preparazione della lettera di invito o del bando di gara, che saranno emanati dal responsabile del servizio interessato individuato ai sensi dell'articolo 51 della legge 142/90 come responsabile della struttura interessata per materia.

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

## Articolo 10

### Commissione di gara

Le gare per le licitazioni private, per il pubblico incanto, appalto concorso, cottimo/appalto e le procedure negoziate aperte sono presiedute dal responsabile dell'ufficio contratti come responsabile delle procedure d'appalto.

Fanno parte inoltre della commissione il soggetto individuato ai sensi del comma 3 bis dell'articolo 51 della legge 142/90 come responsabile del servizio interessato, il responsabile dell'Area Amministrativa, entrambi con funzioni di componenti. Le funzioni di verbalizzante sono assegnate ad un dipendente appartenente all'ufficio contratti e scelto dal presidente.

In caso di assenza o di impedimento di un componente, esso sarà sostituito da altro titolare di posizione organizzativa, su nomina del segretario generale.

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

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 dai precedenti comma 1 e 2, esplica anche le altre funzioni del seggio di gara previste dalla normativa vigente, compresa la valutazione delle offerte anomale.

**Le procedure negoziate chiuse** sono presiedute dal dirigente del servizio interessato con l'assistenza di un testimone e di un segretario verbalizzante scelto fra i dipendenti del servizio. Allo stesso dirigente compete la relativa proposta o il provvedimento di affidamento.

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 che cura la 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, competono all'ufficio contratti, quando si procede con le forme contrattuali di cui ai nn. 3 e 4 del successivo articolo 36:

1. - le comunicazioni all'aggiudicatario, una volta divenuto esecutivo il relativo verbale;
2. - la richiesta della documentazione di rito all'aggiudicatario;
3. - la richiesta della documentazione e della certificazione da acquisire d'ufficio;
4. - la registrazione ai fini fiscali del contratto ;
5. - gli adempimenti richiesti dalla vigente normativa antimafia;
6. - la tenuta e vidimazione dei registri e repertori previsti dalla legge e dal presente regolamento;
- 7 - le comunicazioni statistiche e fiscali, per i dati in suo possesso.
- 8 - la pubblicazione delle risultanze di gara.

Sono, invece, di competenza dell'ufficio interessato per materia:

- i primi cinque adempimenti del comma precedente, qualora si proceda con le forme contrattuali di cui ai nn. 1 e 2 del successivo articolo 36, ed inoltre;
- la pubblicazione delle risultanze di gara
- le comunicazioni fiscali, previdenziali ed assicurative;
- tutti gli altri adempimenti per la consegna e quelli successivi della gestione del contratto.

L'ufficio contratti per le gare di cui al comma 1 dell'art. 10 esercita le funzioni di cui all'articolo 9 del codice dei contratti.

## **TITOLO II**

### **OGGETTO DEI CONTRATTI**

#### **Articolo 12**

##### **Lavori pubblici**

Ai fini del presente regolamento per lavori pubblici si intendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro e manutenzione di opere ed impianti, anche di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica. Per «opera» si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica.

Nei contratti misti di lavori, forniture e servizi e nei contratti di forniture o di servizi quando comprendano lavori accessori, si applicano le norme che disciplinano i lavori pubblici qualora i lavori assumano rilievo economico superiore al 50 per cento.

Indicativamente possono raggrupparsi nelle seguenti categorie:



A - lavori di manutenzione ordinaria o 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 le imprese dovranno essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale e da quella nazionale applicabile in Sicilia al momento della pubblicazione del bando o della spedizione dell'invito

Per i lavori di cui alle lettere A) e B) si applicheranno le relative norme della legge 109/94, nel testo recepito con la L.R. 7/02 e s.m.i, e i criteri di affidamento previsti dalla normativa regionale e da quella nazionale applicabile in Sicilia al momento della pubblicazione del bando o della spedizione dell'invito. Per i lavori di cui alla lettera C) si può procedere all'appalto integrato nei casi previsti dall'articolo 19 della legge 109/94, così come recepita dalla L.R. 7/02.

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

- in economia, come previsto dal vigente regolamento dei lavori in economia;
- mediante contratto aperto ;

### **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 con o senza opzioni 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 contrattare, 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.

L'ufficio provveditorato/ Economato si occupa dell'acquisto centralizzato di beni di consumo per tutti gli uffici, previa relativa pianificazione annuale in coordinamento con i dirigenti delle diverse strutture ed in relazione alle assegnazioni degli strumenti finanziari del comune.

### **Articolo 14**

#### **Forniture di servizi**

Ai fini del presente regolamento i servizi sono costituiti da qualsiasi utilità, di norma 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 dal Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 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.

Nei contratti misti di lavori e servizi e nei contratti di servizi quando comprendono lavori accessori, si applicano le norme della legge 11 febbraio 1994, n. 109, nel testo recepito dalla L.R. 7/02, qualora i lavori assumano rilievo economico superiore al 50%.

Gli appalti che includono forniture e servizi sono considerati appalti di servizi quando il valore totale di questi è superiore al valore delle forniture comprese nell'appalto. 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 il 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 e per i quali 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 del comune.

## **Articolo 15**

### **Norme comuni**

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

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

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 irrealizzabile 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.

Per i contratti misti di cui al comma precedente possono essere, già con preventivo o con il capitolato, stabilite alcune caratteristiche peculiari di ciascun rapporto e i relativi obblighi e diritti dell'appaltatore, che integreranno lo schema negoziale prevalente.

Per avviare tempestivamente le procedure di acquisto dei beni e dei servizi occorrenti per il funzionamento degli uffici il servizio Provveditorato / Economato formula, entro il mese di gennaio di ogni anno, un fabbisogno presunto calcolato nella percentuale massima del 70 per cento della media delle quantità di beni e servizi acquistati nei precedenti tre esercizi e, previa assegnazione dei relativi fondi, procede agli acquisti con le procedure previste dal presente regolamento.

### **TITOLO III**

#### **LA SCELTA DEL CONTRAENTE**

##### **Articolo 16**

##### **Provvedimento a contrattare**

Come previsto dall'articolo 11 del codice dei contratti, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, i soggetti competenti in conformità al vigente ordinamento adottano il necessario provvedimento a contrattare, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

Il provvedimento a contrattare, nel rispetto dell'art.56 della legge 142/90, così come recepito dalla L.R. 48/91 ed integrato con la L.R. 30/2000, deve contenere:

- il fine che si intende perseguire in relazione alla programmazione annuale e pluriennale e/o al P.E.G. e/o agli obiettivi assegnati;
- l'oggetto del contratto, specificato, se necessario, mediante progetti, preventivi, schede tecniche, ecc.;
- le clausole particolari ritenute essenziali, tempi modalità di contabilità e di pagamento, ecc, 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, di 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, il provvedimento, 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**

### **Procedure di affidamento**

Per l'individuazione degli operatori economici che possono presentare offerte per l'affidamento di un contratto pubblico, potranno essere utilizzate le procedure aperte, ristrette, negoziate, ovvero il dialogo competitivo previste dal codice dei contratti, con le esplicazioni del presente regolamento.

Le «procedure aperte» sono le procedure in cui ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta.

Le «procedure ristrette» sono le procedure alle quali ogni operatore economico può chiedere di partecipare e in cui possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti.

Il «dialogo competitivo» è una procedura nella quale la stazione appaltante, in caso di appalti particolarmente complessi, avvia un dialogo con i candidati ammessi a tale procedura, al fine di elaborare una o più soluzioni atte a soddisfare le sue necessità e sulla base della quale o delle quali i candidati selezionati saranno invitati a presentare le offerte; a tale procedura qualsiasi operatore economico può chiedere di partecipare.

Le «procedure negoziate» sono le procedure in cui le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto.

Dette procedure di affidamento sono utilizzabili sia per l'affidamento di lavori, servizi, o forniture, o incarichi di progettazione, mediante appalto, sia per l'affidamento di lavori o servizi mediante concessione, sia per l'affidamento di concorsi di progettazione e di concorsi di idee.

Per gli appalti di lavori pubblici si applica l'articolo 7 ter della legge 109/94, come recepita in Sicilia, che disciplina l'attività dell'ufficio regionale dei pubblici appalti per le gare d'appalto per le opere con importo a base d'asta superiore a 1.250 migliaia di euro.

Per gli appalti di fornitura di beni e servizi si procederà in ogni caso con comparazione di offerte, tranne in caso di esclusiva di una o più ditte; di urgenza o di pericolo; di particolari servizi o forniture che per le loro caratteristiche devono essere affidati ad una ditta determinata. In questi casi l'amministrazione inviterà o consulterà ditte o imprese di propria scelta e fiducia.

## **Articolo 18**

### **Modalità di appalto**

Per l'appalto di lavori, forniture e servizi, 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 invitati 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 pre qualificazione dei soggetti da invitare;

c) appalto concorso, con procedura aperta o ristretta;

d) cottimo - appalto, procedura ristretta in cui solo i soggetti invitati e iscritti in apposito albo possono presentare offerte

e), procedura negoziata chiusa in cui il comune consulta imprese di propria scelta e negozia con una o più di una i termini del contratto. Per importi determinati è preceduta da gara informale, in cui il Comune chiede, con l'osservanza di procedure predeterminate, a più ditte di fiducia una offerta in ribasso su un preventivo.

e), procedura negoziata aperta in cui il comune invita imprese di propria scelta e consente a tutte le altre imprese, in possesso dei requisiti richiesti dalla lettera d'invito, di partecipare alla gara con le modalità previste per le ditte invitate.

In caso di pre qualificazione la scelta dei soggetti da invitare o con cui negoziare i termini del contratto sarà fatta dal funzionario 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.

In caso di procedura negoziata determinata da motivi di urgenza o pericolo, l'organo competente potrà acquisire le offerte ed aggiudicare l'appalto con lo stesso provvedimento a contrattare.

Ai fini del presente regolamento per gare informali si intende la procedura negoziata chiusa alla quale possono partecipare solo le ditte invitate.

## **Articolo 19**

### **Albo fornitori**

Per l'esecuzione dei lavori, per le forniture di beni e di 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:

1. iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività specifica di iscrizione all'albo, da provare con il deposito del relativo certificato;
2. capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
3. assenza di misure o provvedimenti previsti dalla legislazione antimafia;
4. assenza di procedimenti penali, che incidano sulla moralità professionale, o fallimentari che incidano sull'espletamento della propria attività.

I requisiti di cui ai precedenti numeri 2,3 e 4, debbono essere provati con dichiarazione resa e autenticata ai sensi del D.P.R. 445/2000

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 della 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, avvisi di gara ed inviti**

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 gara ;

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 ognuno dei citati documenti dovrà essere specificato: l'oggetto, l'importo, la scadenza, i documenti richiesti, la qualificazione della ditta, la cauzione, le modalità di pagamento.

I requisiti di partecipazione e/o ammissione sono quelli previsti dal codice dei contratti, dalla legge 109/94, come applicabile in Sicilia, dalle altre norme e regolamentati comunali vigenti e dovranno essere dichiarati e controllati come previsto dal successivo articolo.

Inoltre il bando o la lettera di invito dovranno 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 del bando tipo di cui all'articolo 20 della legge 109/94, così come recepita dalla L.R. 7/02 e/o alle altre norme applicabili in Sicilia al momento della sua pubblicazione.

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.

Nei bandi di gara e nelle lettere di invito bisogna fare riferimento al protocollo di legalità e inserire le dizioni contenute nella circolare dell'Assessore LL.PP. del 31 gennaio 2006, n. 593.

## **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. 29 della legge 109/94, così come recepita dalla L.R. 7/02 per gli appalti di lavori pubblici. L'importo per l'individuazione del sistema di pubblicità è determinato dalla somma dei lavori a base d'asta e degli importi per la sicurezza.

- dall'art. 35 della L.R. 02.08.2002, n.7 , e successive modifiche ed integrazioni per gli appalti di beni e servizi

Inoltre i bandi e gli avvisi di gara saranno pubblicati sul sito Internet del Comune, all'URP e all'Osservatorio Regionale dei LL.PP. Le spese relative saranno previste all'interno delle somme a disposizione.

Gli estratti di avvisi e di bandi di gara debbono contenere almeno le seguenti notizie: la tipologia e l'importo del contratto, la località di esecuzione, la data di presentazione dell'offerta e della domanda di partecipazione alla gara, l'indirizzo dell'ufficio ove potere acquisire le informazioni necessarie.

Le stesse norme saranno applicate per la pubblicazione dei risultati di gara. In ogni caso risultati di gara dovranno essere pubblicati sul sito Web dell'Ente

## **Articolo 22**

### **Requisiti dei contraenti**

Per poter partecipare e/o essere ammessi alla procedura contrattuale per l'affidamento di concessioni o di appalti di lavori, forniture e servizi, per poter essere affidatari di subappalti e stipulare i relativi contratti i soggetti interessati debbono essere in possesso dei requisiti generali previsti dall'articolo 38 del codice degli appalti e di quelli particolari previsti dai successivi articoli dello stesso codice e dalle norme della legge 109/94 applicabili in Sicilia.

Il candidato o il concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in cui indica anche le eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione.

Ai fini degli accertamenti relativi ai requisiti ed alle cause di esclusione si applica l'articolo 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; ma resta fermo, per l'affidatario, l'obbligo di presentare la certificazione di regolarità contributiva di cui all'articolo 2, del decreto-legge 25 settembre 2002, n. 210, convertito dalla legge 22 novembre 2002, n. 266 e di cui all'articolo 3, comma 8, del decreto legislativo 14 agosto 1996, n. 494 e successive modificazioni e integrazioni.

Qualora il bando di gara richieda il possesso di requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa, la commissione di gara, prima di procedere all'apertura delle buste delle offerte presentate, richiede ad un numero di offerenti non inferiore al 10 per cento delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico, di comprovare, entro dieci giorni dalla data della richiesta medesima, il possesso dei requisiti dichiarati. In merito per gli appalti di forniture di beni e di servizi si applica l'articolo 48 del codice dei contratti, mentre per gli appalti di lavori pubblici si applicano le norme specifiche vigenti in Sicilia previste dall'articolo 10 della legge 109/94 come applicabile in Sicilia.

## **Articolo 23**

### **La cauzione provvisoria**

Per essere ammessa agli appalti di lavori pubblici, l'offerta deve essere corredata da cauzione nella misura, per il tempo, con le condizioni e le modalità previste dall'articolo 30 della legge 109/94, nel testo recepito dalla legge regionale n. 7 del 02.08. 2002 e successive modifiche ed integrazioni.

L'offerta deve essere altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario. La cauzione provvisoria e l'impegno di un fideiussore non sono richiesti per i lavori d'importo a base d'asta fino a 150.000 euro.

Per partecipare agli appalti di fornitura di beni o di servizi, l'offerta deve essere corredata da cauzione nella misura, per il tempo, con le condizioni e le modalità previste dall'articolo 75 del codice dei contratti. L'offerta deve essere altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Di norma non è richiesta la cauzione e nemmeno la fideiussione per gli appalti di forniture e di servizi di importo a base d'asta inferiore a 20.000,00 euro.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo, in caso contrario viene incamerata.

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

Inoltre la ditta inadempiente sarà cancellata di ufficio dall'albo delle ditte di fiducia, con provvedimento del dirigente che gestisce l'albo 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.

Il soggetto che presiede la gara, con l'atto con cui comunica l'aggiudicazione definitiva ai non aggiudicatari, provvede allo svincolo della loro garanzia di cui ai commi 1 e 2, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

## **Articolo 24**

### **L'offerta e i termini per la sua ricezione**

I documenti per le gare, anche informali, e l'offerta devono essere inclusi nello stesso plico. L'offerta deve essere contenuta in una busta separata ma inclusa nel plico contenente i documenti. Il plico 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 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, pena l'inammissibilità, deve indicare chiaramente e senza abrasioni o correzioni, eventualmente da confermare con apposita postilla sottoscritta, il prezzo o il ribasso/aumento offerto sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza sarà ritenuto valido il prezzo più favorevole o il ribasso/aumento 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.

Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta. L'offerta è vincolante per il periodo indicato nel bando o nell'invito e, in caso di mancata indicazione, per centottanta giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

Per le gare per gli appalti sia di lavori che di forniture o servizi, 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 oppure entro l'ora prevista nell'invito.

Nei procedimenti di affidamento di lavori pubblici si applicano i termini previsti dalla vigente normativa regionale, che decorrono dalla data di pubblicazione sulla G.U.R.S.; in caso di sola pubblicazione all'albo da quest'ultima data.

Nei procedimenti per l'appalto di forniture di beni e servizi di importo uguale o superiore alla soglia comunitaria si applicano i termini previsti dall'articolo 70 del codice dei contratti. Per gli importi inferiori si applicano le disposizioni del comma 6 dell'articolo 124 dello stesso codice. In caso di trattativa privata la richiesta deve essere spedita simultaneamente almeno dieci giorni prima della scadenza del termine di ricezione dell'offerta. Nello stesso termine deve essere pubblicato all'Albo la lettera d'invito per le procedure negoziate aperte.

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.

I superiori termini sono minimi e l'ufficio competente nel fissare i termini per la ricezione delle offerte dovrà tenere conto della complessità della prestazione oggetto del contratto e del tempo ordinariamente necessario per preparare le offerte, dell'eventuale visita ai luoghi, della consultazione dei relativi documenti.

## **Articolo 25**

### **Celebrazione delle gare**

Tutte le gare formali saranno celebrate dall'apposita commissione prevista dall'articolo 10, commi 1 e 2, tranne per le procedure negoziate chiuse celebrate dalla commissione prevista dal 7 comma dello stesso art. 10.

Per i pubblici incanti, per le licitazioni private e per il cottimo-appalto, 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 tre ore oppure ad un giorno successivo, il presidente o il segretario della commissione ne daranno avviso all'albo pretorio per avvertire del nuovo orario o del nuovo giorno. Se invece deve essere rinviata a data da stabilire, oltre che avviso all'albo ne sarà data comunicazione alle ditte partecipanti.

Invece se devono essere sospese le operazioni già iniziate, oltre che avviso all'albo ne sarà data comunicazione durante l'espletamento della gara con l'indicazione della data di prosecuzione.

Quando il bando di gara o la lettera d'invito prevede il controllo, tramite richiesta alle ditte interessate, dei requisiti dichiarati, il presidente della commissione, prima di procedere all'apertura delle buste delle offerte presentate, richiede ad un numero di offerenti non inferiore al 10 per cento delle offerte presentate, arrotondato all'unità superiore, scelti con sorteggio pubblico, di comprovare, entro dieci giorni dalla data della richiesta medesima, il possesso dei requisiti richiesti dal bando o nella lettera di invito. Quando tale prova non sia fornita, ovvero non confermi le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione o nell'offerta, la commissione procede all'esclusione del concorrente dalla gara, all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità competente per i relativi provvedimenti. In questi casi si applicano i commi precedenti o, nell'impossibilità, la nuova data sarà comunicata alle ditte interessate.

Per le procedure negoziate chiuse, per la valutazione degli appalti concorsi e delle offerte economicamente più vantaggiose le sedute della commissione non sono pubbliche, ma i risultati sono pubblicati all'albo, prima della determina di approvazione o di aggiudicazione. Per le sospensioni e i rinvii si applicano le disposizioni dei precedenti commi, se e in quanto compatibili.

Per la valutazione e la verifica delle offerte anomale sarà applicata la vigente normativa, applicando per le sospensioni e i rinvii le disposizioni dei precedenti commi, se e in quanto compatibili. 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.

Tranne nei casi di esclusione automatica, quando un'offerta appaia anormalmente bassa, il presidente della commissione di gara da mandato al responsabile del procedimento per la richiesta all'offerente delle giustificazioni ed eventualmente per invitarlo al successivo contraddittorio, fermo restando alla commissione la competenza della valutazione e della decisione finale.

## Articolo 26

### Verbale di gara

Della celebrazione di tutte le gare sarà redatto apposito verbale che descriverà le varie fasi e dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- a) l'intestazione, la procedura di aggiudicazione, l'oggetto e il valore del contratto;
- b) i nomi dei candidati o degli offerenti ammessi e di quelli esclusi e i motivi dell'esclusione;
- c) nel caso di procedure negoziate previo e senza bando, le circostanze che giustificano il ricorso a dette procedure;
- d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse;
- e) il nome dell'aggiudicatario e la sua offerta

Il presidente, assistito dagli altri componenti la commissione, dichiarata aperta la gara, deposita sul tavolo e a vista le offerte, pervenute e numerate secondo l'ordine del protocollo, facendone constare 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.

I plichi contenenti la documentazione delle ditte, distinguendo quelle ammesse da quelle non ammesse, vengono affidati al segretario, mentre le buste con l'offerta, distinguendo quelle ammesse da quelle non ammesse, numerate nello stesso ordine del plico vengono depositate a vista sul tavolo.

Ultimato l'esame dei documenti di tutte le ditte, il presidente annuncia quante sono state quelle ammesse e quelle non ammesse.

Quando previsto, prima di procedere all'apertura delle buste delle offerte presentate, si procede al controllo dei requisiti dichiarati, come previsto dalla normativa vigente e specificato nell'articolo precedente, dandone contezza nel verbale.

Dopo di che, il presidente 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.

In caso di sospensione della gara il presidente disporrà la custodia dei plichi e delle offerte in contenitori sigillati, dando atto nei relativi verbali delle suddette operazioni e di quelle della successiva apertura.

Il soggetto che presiede la gara deve dare comunicazione motivata dell'esclusione nei modi e tempi previsti dall'articolo 79 del codice dei contratti.

## **Articolo 27**

### **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.

Al termine della procedura di individuazione del contraente tramite pubblico incanto, licitazione privata, procedura negoziata aperta o chiusa o appalto concorso, la commissione di gara dichiara l'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente, individuato con una di dette procedure; aggiudicazione che diventerà definitiva dopo le seguenti procedure e verifiche .

Il verbale di gara deve essere redatto immediatamente, sottoscritto dai componenti la commissione e dall'impresa aggiudicataria, se presente, e pubblicato, per almeno tre giorni consecutivi non festivi nella sede dove è svolta la gara e all'albo pretorio.

Il verbale di gara per l'appalto di lavori e forniture di beni e servizi,, in assenza di rilievi o di contestazioni, che devono essere effettuati nei sette giorni successivi a quello di espletamento della gara, diviene definitivo.

In caso di rilievi e di contestazioni il Presidente della Commissione e il responsabile del procedimento, sono tenuti a decidere entro il termine perentorio di dieci giorni dalla loro trasmissione. Decorso inutilmente detto termine o in mancanza di decisione, i rilievi e le contestazioni si intendono respinti ed il verbale di gara diviene definitivo.

Il verbale di gara definitivo e la relativa aggiudicazione provvisoria sono approvati dal dirigente del servizio interessato entro 5 giorni dalla data di definitività del relativo verbale. Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti, e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente. Decorso detti termini l'aggiudicazione si intende approvata e con l'approvazione l'aggiudicazione diventa definitiva.

Ove l'aggiudicatario non fosse stato presente alla aggiudicazione provvisoria, deve essergli data comunicazione della aggiudicazione definitiva da parte del responsabile del procedimento con raccomandata A.R.. Nello stesso modo viene data comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione definitiva anche agli altri partecipanti.

L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti, come previsto dal successivo articolo 32.

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

Fatto salvo l'esercizio del potere di autotutela, in caso di ricorso in sede amministrativa e/o giurisdizionale, il soggetto competente per materia, in assenza di provvedimento cautelare sospensivo definitivo, è tenuto a consegnare i lavori o ad ordinare le forniture all'aggiudicatario risultante dal verbale divenuto definitivo ai sensi dei commi precedenti senza attendere la definizione nel merito del giudizio.

## **TITOLO IV**

### **LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE**

#### **Articolo 28**

##### **Pubblico Incanto**

Il pubblico incanto od asta pubblica costituisce il procedimento con il quale l'Amministrazione rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti in possesso dei prescritti requisiti ed accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore, individuata con il sistema indicato nel bando

Il bando di gara, che costituisce invito a partecipare, è l'atto fondamentale della procedura dell'asta pubblica e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara.

La pubblicazione obbligatoria del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti. I documenti comprovanti l'avvenuta pubblicazione devono essere fatti pervenire al soggetto che presiede la gara, prima che la stessa sia dichiarata aperta.

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 16, 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 costituendone 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 debbono pervenire nei termini e nei modi di cui al precedente articolo 24;
- 5) ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta nei termini e nei modi previsti dal bando e che sono in possesso dei requisiti ivi previsti;
- 6) effettuazione della gara, previo confronto delle offerte ammesse;
- 7) aggiudicazione secondo il metodo prescelto;
- 8) approvazione dell'aggiudicazione e comunicazione all'interessato, come previsto dall'articolo 27 e dall'articolo 32 del presente regolamento.

#### **Articolo 29**

##### **Licitazione privata**

La licitazione privata, procedura ristretta alla quale partecipano solo le ditte invitate dall'ente, è ammessa solo nei casi di concessione e gestione di opere pubbliche e per gli appalti di forniture di beni e servizi nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici ed, inoltre:

- quando trattasi di beni che per particolarità tecniche o qualitative possono essere forniti solo da alcune e ben individuate ditte, che diano garanzie da verificare tramite prequalificazione;

- quando trattasi di servizi che per la loro particolarità o delicatezza debbono essere espletati da ditte di fiducia, che diano garanzie da verificare tramite prequalificazione.

Nel rispetto delle procedure disciplinate dalle norme su riportate nel primo comma, di norma saranno invitate tutte le ditte che ne hanno fatto richiesta ed in possesso dei requisiti richiesti, integrate, in caso di insufficienza, per raggiungere il numero minimo di cinque, da altre scelte dal dirigente competente per materia fra quelle iscritte all'albo comunale ed in possesso dei requisiti richiesti.

Sarà redatto e pubblicato apposito avviso come previsto dai precedenti articoli 20 e 21, fissando il termine per l'invio delle domande di partecipazione secondo quanto previsto dal codice dei contratti pubblici per le forniture di beni e per i servizi sopra la soglia comunitaria, ed in almeno 15 giorni dalla pubblicazione per gli appalti sotto soglia.

Il dirigente del servizio interessato, come previsto dall'ultimo comma dell'articolo 18, approverà l'elenco delle ditte da inviare 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 20 e 21, 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 termine per la ricezione delle offerte per gli appalti sopra soglia comunitaria non può essere inferiore a 40 giorni dalla data di spedizione della lettera di invito, riducibile a 26 nei casi previsti dai citati decreti. Per gli appalti sotto soglia il termine non potrà essere inferiore a 15 giorni.

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, con individuazione dell'offerta anomala come previsto dal precedente articolo 25.

Le fasi del procedimento della licitazione privata sono le seguenti:

- 1) 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, e di norma, approva la lettera di invito;
- 2) pubblicazione dell'avviso di gara e ricezione delle richieste di invito;
- 3) preselezione delle ditte da invitare, applicando i criteri sopra esposti;
- 4) diramazione degli inviti con lettera R.A.R. che, come previsto dal precedente articolo 20, contiene le condizioni e le regole che disciplinano la gara costituendone l'atto fondamentale;
- 5) ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui ai precedenti articoli 23 e 24;
- 5) 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) approvazione 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.

Per gli appalti di lavori pubblici si applicherà l'articolo 24 della legge 109/94 così come recepita dalla L.R. 7/02 smi ; il ricorso alla trattativa privata è autorizzato dal legale rappresentate dell'ente su richiesta del responsabile del procedimento, se nominato, o su proposta del dirigente responsabile dell'ufficio competente, a cui , essendo state attribuite le funzioni dell'articolo 51 della legge 142/90, compete la determinazione a contrattare e la procedura di ricerca del contraente e dell'aggiudicazione.

Per gli appalti di forniture di beni e di servizi si applicheranno gli articoli 31 e 32 della L.R. 7 del 02.08.2002, le disposizioni del codice dei contratti e le norme del presente regolamento.

La trattativa privata per importi inferiori a Euro 5.000,00 Iva compresa può essere esperita senza gara informale, con una procedura negoziale chiusa in cui il responsabile consulta almeno 5 ditte di propria scelta e negozia con una o più di una i termini del contratto. In questo caso l'organo competente potrà prevedere nel provvedimento a contrattare l'aggiudicazione al miglior prezzo a corpo . Inoltre potrà procedere all'aggiudicazione con lo stesso provvedimento a contrattare.

Per le forniture di beni e servizi fino a €10.000,00 a b.a. è consentito, previa richiesta di offerta ad almeno 10 ditte, l'affidamento con gara informale chiusa a trattativa privata quando l'urgenza, la natura dei prodotti, le esigenze organizzative, motivate nel provvedimento a contrattare, rendono antieconomico ed inefficiente il ricorso ad altre procedure.

Per le forniture di beni e servizi fino a €10.000,00 a b.a., è consentito l'affidamento a trattativa privata con gara formale e procedura aperta alla partecipazione di tutte le altre ditte in possesso dei prescritti requisiti. All'uopo contemporaneamente all'invito ad almeno 10 ditte scelte dal dirigente competente per materia, sarà pubblicato all'albo e sul sito Web avviso di gara con le necessarie informazioni per consentire la partecipazione delle altre ditte interessate.

Per le forniture di beni fino a 100.000,00 Euro e e gli appalti di servizi fino a 200.000,00 Euro è consentito l'affidamento a trattativa privata quando ricorrono le condizioni previste dall'articolo 57 del codice dei contratti.

La Giunta Comunale inoltre può autorizzare a procedere direttamente a trattativa privata per importi superiori a quelli previsti ai commi precedenti, tranne nei casi di espresso divieto di legge, quando l'urgenza sia tale da non consentire l'indugio e i tempi per il pubblico incanto, siano evidenti la necessità e la convenienza, sussiste una situazione tale che il rinvio dell'intervento per il tempo necessario all'espletamento di una gara comprometterebbe la tempestività dell'intervento stesso.

Le richieste di offerta, nel rispetto di quanto previsto dai precedenti articoli 20 e 24, dovranno essere inviate, simultaneamente a tutte le ditte interessate. In caso di urgenza il termine per la presentazione delle offerte può essere motivatamente ridotto

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 procederà per mezzo di offerte segrete da confrontarsi poi col prezzo base indicato nell'avviso/invito di gara.

La trattativa privata, se esperita con gara informale, prevede procedure e tempi vincolanti per l'ente e per i partecipanti.

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

1) provvedimento a contrattare con individuazione del fine, dell'oggetto del contratto, della sua forma e delle clausole esenzioni, della spesa necessaria, dei requisiti del contraente, dei motivi che consigliano il ricorso alla trattativa;

2) diramazione della richiesta di offerta con lettera da inviare con R.A.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 al precedente articolo 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 formale o 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, applicando eventuali procedure per la verifica delle offerte c.d. anomale;

7) comunicazione all'interessato, come previsto dal successivo articolo 32.

In caso di importi elevati o di oggetti particolari, può essere preceduta da avviso di gara ai fini della presentazione delle domande di partecipazione, anche per l'eventuale pre qualificazione dei soggetti da invitare.

Se non sono conosciute ditte idonee o per forniture particolari o per le quali non si è in grado di determinare oggetto e condizioni si può attivare una procedura negoziata con la pubblicazione di apposito avviso come previsto dai precedenti articoli 20 e 21, fissando in almeno 10 giorni dalla pubblicazione il termine per l'invio di offerte. In questo caso il dirigente del servizio negozierà prezzo e condizioni con tutte le ditte idonee che hanno fatto pervenire offerta conforme alla richiesta.

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, con la preselezione delle ditte con cui negoziare i termini del contratto ed all'individuazione dell'aggiudicatario.

Qualora in un procedimento di pubblico incanto o di licitazione privata siano pervenute solo una o due offerte però non ammesse perché fuori termine o per irregolarità formali, se ricorrono gli estremi dell'urgenza si può procedere all'affidamento a trattativa privata dell'appalto alla ditta che ha fatto l'offerta più vantaggiosa. Per gli importi superiori a 100.000 euro è necessaria l'autorizzazione da parte della giunta comunale e la proposta di deliberazione e il relativo provvedimento di aggiudicazione devono motivare il ricorso a questa procedura.

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 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 applicano gli articoli 20 e 21 della legge 109/94 come recepita dalla L.R. 7/02 e modificata dalla L.R. 7/03 .

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 contenuta nel codice dei contratti.

Per il bando, le procedure di prequalificazione, invito alla gara, ammissione od esclusione dei concorrenti, si applicano le disposizioni stabilite dal presente regolamento in relazione alla licitazione privata, fatto salvo quanto previsto dalla normativa in tema di appalto concorso di opere pubbliche dettata dalla Legge 109/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

Per la nomina, da parte del Sindaco, e il funzionamento della commissione giudicatrice si applica la disciplina prevista dalla legge di riferimento.

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.

La Commissione è pienamente autonoma nel fissare preliminarmente le modalità ed i criteri per il suo funzionamento, procede ad approfondita valutazione comparativa dei progetti esprimendo un proprio e definitivo giudizio sulla base degli elementi acquisiti, al termine dei lavori, forma una graduatoria dalla quale risulta l'ordine di merito dei concorrenti.

Il Presidente della Commissione trasmette alla Giunta comunale il verbale dal quale risulta lo svolgimento e l'esito dei lavori dalla stessa effettuati e la proposta conclusiva espressa dalla Commissione.

L'Amministrazione, senza entrare nel merito del giudizio tecnico della Commissione, può valutare discrezionalmente le risposdenze dei risultati dell'appalto concorso in relazione alle proprie finalità, decidendo invece, in base a precisa motivazione, di non dare esecuzione al progetto prescelto.

## **TITOLO V**

### **LA FASE CONTRATTUALE**

#### **Articolo 32**

##### **Comunicazioni**

Il responsabile del procedimento, divenuta definitiva l'aggiudicazione, provvede alle relative comunicazioni, mediante notifica o mediante raccomandata A.R.

L'aggiudicazione, entro cinque giorni dalla sua definitività, è comunicata: all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa.

Qualora ricorra il caso, il responsabile del procedimento informa tempestivamente i candidati e gli offerenti delle motivazioni che hanno indotto a non aggiudicare un appalto per il quale era stata indetta una gara, ovvero le motivazioni per riavviare la procedura.

Il responsabile del procedimento cura le procedure di accesso, nel rispetto del D.P.R. 184/2006 e del relativo vigente regolamento, e può, come previsto dall'articolo 13 del codice dei contratti, motivatamente differire l'accesso od omettere talune informazioni relative all'aggiudicazione dei contratti, qualora la loro diffusione ostacoli l'applicazione della legge, sia contraria all'interesse pubblico, pregiudichi i legittimi interessi commerciali di operatori economici pubblici.

Comunica, su richiesta della parte interessata e non oltre quindici giorni dalla ricezione della domanda scritta:

- a) ad ogni candidato escluso i motivi del rigetto della candidatura;
- b) ad ogni offerente escluso i motivi del rigetto della sua offerta;



Come previsto dal citato articolo 13 del codice dei contratti e dall'articolo 22 della Legge 109/94, è fatto tassativo divieto a tutti i soggetti dell'amministrazione comunale: dipendenti e amministratori, di comunicare a terzi o di rendere in qualsiasi altro modo noto:

a) i soggetti che hanno presentato offerte prima della scadenza del termine per la presentazione delle medesime;

b) i soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno segnalato il loro interesse o che sono stati invitati prima della comunicazione ufficiale da parte del soggetto responsabile ovvero della scadenza dei relativi termini

Il responsabile del servizio contratti, nei casi in cui è prevista la stipula contrattuale nelle forme di cui ai nn. 3 e 4 del successivo articolo 36, avuta comunicazione della divenuta definitiva aggiudicazione, provvede alle relative comunicazioni, mediante notifica o mediante raccomandata A.R..

Contemporaneamente il responsabile del servizio contratti provvede alle comunicazioni e alle pubblicazioni previste dalla legge e dal presente regolamento.

### **Articolo 33**

#### **Documentazione**

Il responsabile del servizio contratti, all'aggiudicatario e, se necessario, al concorrente che segue in graduatoria, entro dieci giorni dalla conclusione delle operazioni di gara formale o nei termini prefissati nel bando o nell'invito, è richiesta 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.

Nel caso in cui il soggetto che dovrebbe stipulare il contratto non fornisca la prova o non confermi le proprie dichiarazioni, il responsabile del procedimento applica le sanzioni dell'escussione della relativa cauzione provvisoria e, in ogni caso, della segnalazione del fatto all'Autorità competente per i provvedimenti di competenza ed all'eventuale cancellazione dall'albo delle ditte di fiducia. Inoltre, nel caso che detta sanzione sia applicata all'aggiudicatario e al secondo classificato si procede alla determinazione della nuova soglia di anomalia dell'offerta e alla conseguente eventuale nuova aggiudicazione.

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

Il responsabile del servizio contratti, in relazione alle forme contrattuali di cui al successivo articolo 36, commi 3 e 4 provvede alla verifica della regolarità della documentazione e della cauzione e alla eventuale diffida, comunicando al dirigente del servizio interessato l'eventuale inadempimento.

Qualora l'aggiudicatario non provveda neanche dopo rituale diffida, il responsabile del procedimento oppure in assenza il dirigente del servizio interessato, con atto motivato, inizia il procedimento per la revoca dell'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.

### **Articolo 34**

#### **Cauzione definitiva**

La cauzione definitiva è dovuta:

- **per lavori** come previsto dall'art.30 della legge 109/94, come recepita dalla L.R. 7/02 e modificata dalla L.R. 7/03, tranne per importi contrattuali inferiori a Euro 15.000 e per quelli di somma urgenza di importo superiore a Euro 25.000, sempre che in entrambi i casi il pagamento sia previsto in unica soluzione e dopo l'accettazione del certificato di regolare esecuzione. La cauzione dovrà essere prestata ed è gestita come previsto dall'articolo 30 della legge 109/94, come modificata dalla L.R. 7/02 e s.m.i.

- **per forniture di beni e di servizi** come previsto dall'articolo 113 del codice dei contratti, tranne che per le forniture di beni e servizi di importo inferiore a Euro 25.000 la cui prestazione non sia continuativa e il pagamento sia previsto in un'unica soluzione, al termine e previa verifica della prestazione. La cauzione dovrà essere prestata ed è gestita come previsto dall'articolo 113 del citato codice dei contratti.

La cauzione definitiva potrà essere prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, ma deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del dirigente interessato.

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 mancata costituzione della garanzia o la sua irregolarità determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria con provvedimento del dirigente interessato, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

La cauzione sarà svincolata per i lavori pubblici come previsto dal citato articolo 30, per le forniture di beni e dei servizi come previsto dall'art.113 del codice dei contratti dal Responsabile del procedimento.

## **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 è di competenza dell'ufficio contratti, 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, nelle misure previste dalla legge, fra il segretario pro tempore, l'agenzia per la gestione dell'albo dei segretari e il Comune.

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 tenendo conto della natura e dell'entità dell'oggetto del contratto come segue:

1. mediante scambio di corrispondenza con ordine da parte dell'amministrazione oppure offerta e successivo ordine, per lavori e le forniture o i servizi a pronta consegna e per i quali non sono previsti particolari garanzie ed entro l'importo di Euro 5.000;
2. mediante sottoscrizione dell'offerta contratto o del capitolato di oneri o del verbale di aggiudicazione, per forniture e servizi che si esauriscono nell'arco di un mese, per cui non sono richieste particolari garanzie e il cui corrispettivo sarà pagato solo a prestazione avvenuta, entro l'importo di Euro 7.000,00
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 Euro 10.000,00 compresa iva ed inoltre per forniture e servizi che si esauriscono al massimo nell'arco di sei mesi e il cui importo non superi Euro 10.000,00 compresa Iva;
4. mediante contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata repertoriata 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 ai numeri 2 e 3 vanno registrati nel registro previsto dal successivo articolo 38 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 2, 3 e 4 sono soggetti al versamento dei diritti di segreteria, la cui riscossione è obbligatoria stante la loro natura tributaria e di corrispettivo di un servizio comunale, e al rimborso delle spese contrattuali.

## **Articolo 37**

### **La stipula dei contratti**

Il contratto, nelle forme e/o per gli importi di cui ai numeri 3 e 4 del precedente articolo 36, non può essere stipulato prima di trenta giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, salvo motivate ragioni di particolare urgenza, indicate dal responsabile del procedimento.

Il contratto non è sottoposto ad approvazione e, pertanto è efficace e può avere esecuzione dal momento della sua stipula, salvo che, in casi di urgenza, il responsabile del procedimento ne chieda l'esecuzione anticipata.

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, dal regolamento di organizzazione o individuati ai sensi dell'articolo 51 della legge 142/90.

Per le forme contrattuali previste dai numeri 1 e 2 del precedente articolo 36 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 precitato numero 2.

Per le forme previste dai numeri 3 e 4 dell'articolo precedente mediante sottoscrizione contestuale dei 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 36, dopo il loro perfezionamento, sono trasmessi a cura del dirigente del servizio interessato, all'ufficio contratti per i controlli dei versamenti prescritti dall'articolo precedente e per le registrazioni di cui al successivo articolo 38.

## **Articolo 38**

### **Le registrazioni**

Gli atti indicati al numero 4 del precedente articolo 36 sono trascritti nel repertorio e sono assoggettati a registrazione a spese dell'appaltatore e a cura dell'ufficio contratti.

Per le registrazioni fiscali si applicano le norme previste dal D.P.R. 26/4/86 n. 131, con spese a carico dell'appaltatore.

I contratti stipulati sotto forma di scrittura privata non autenticata e che regolano prestazioni soggette all'imposta sul valore aggiunto sono soggetti, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26/4/86 n. 131, a registrazione fiscale in caso d'uso, con applicazione dell'imposta di registro in misura fissa, ai sensi dell'art. 40 del precitato D.P.R. n.131.

Fermo restando quanto previsto dai precedenti commi, 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, separatamente per lavori pubblici; forniture dei beni ; forniture di servizi.

In ogni registro saranno riportati a cura del responsabile del servizio contratti, in ordine cronologico 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.

Il responsabile dell'ufficio contratti entro il mese di marzo comunicherà su supporto magnetico alla anagrafe tributaria i dati previsti dal D.M. 06.05.1994 relativi ai contratti non registrati non inferiori a Euro 10.000, IVA compresa, conclusi nell'anno precedente per lavori, forniture di beni e servizi, somministrazione e trasporto

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

## **Articolo 39**

### **Contenuto degli atti negoziali**

Gli atti negoziali, in cui si estrinseca la volontà delle parti contraenti, stipulati nelle forme di scrittura privata o in forma pubblica amministrativa , 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 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 e di eventuale collaudo;
- le eventuali penalità e/o l'eventuale previsione dell'esecuzione di ufficio.

Per i contratti conclusi nelle forme di cui ai n. 1 e n.2 del precedente articolo 36, dalla documentazione, da conservare agli atti del soggetto competente per la loro conclusione, devesi ricavare gli elementi riportati nel comma precedente .

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

Per detti fini, sono riferimento del rapporto contrattuale, le schede tecniche, i preventivi, i capitolati, i progetti con i disegni, le proposte, le offerte, il provvedimento a contrattare, l'ordine e l'accettazione.

Sono parte integrante del contratto stipulato mediante scrittura privata o in forma pubblica amministrativa, anche se non allegati ma devono in esso essere richiamati: i capitolati o i fogli di patti e condizioni; i preventivi e i necessari elaborati grafici progettuali; l'elenco dei prezzi unitari; eventuali piano di sicurezza e cronoprogramma e gli altri elaborati necessari per individuare i termini contrattuali.

Questi documenti vengono elencati nel contratto e, assieme alla cauzione definitiva, siglati dai contraenti, sono conservati fra gli atti della pratica.

#### **Articolo 40**

#### **Esecuzione degli atti negoziali**

La consegna dei lavori o l'ordine delle forniture dovranno, anche ai fini del computo del tempo per l'adempimento, avere data certa e fatti per iscritto.

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

Tutte le variazioni soggettive, compreso il sub appalto, e tutte le varianti contrattuali non hanno effetto nei confronti del comune fino a che non siano state accertate e/o accettate dal dirigente responsabile per materia, previo parere del responsabile del procedimento.

L' esecuzione dei contratti aventi ad oggetto lavori, servizi, forniture, è diretta dal responsabile del procedimento, fermi restando i compiti e le responsabilità degli altri soggetti preposti per legge o regolamento. I predetti responsabili dovranno contestare immediatamente le eventuali inadempienze e verificarne in contraddittorio con la controparte il richiesto esatto adempimento.

**Per l'esecuzione di lavori** si applicano le norme vigenti nella Regione Siciliana sia per la conduzione e i pagamenti che per il collaudo. Fermi restando i compiti della direzione lavori, il responsabile unico del procedimento è responsabile dell'esatta conduzione dei lavori.

Per i contratti relativi ai lavori la regolare esecuzione è verificata e accertata come previsto dall'articolo 28 della legge 109/94, come recepita ed applicabile in Sicilia.

**Per le forniture di beni e servizi** si applicano, oltre alle norme che regolano le pubbliche forniture, le relative norme del codice civile. Assieme al responsabile del procedimento per l'esatto adempimento, verifiche e consegne è responsabile il titolare dell'ufficio o del servizio destinatario.

Per i servizi e le forniture il contratto, anche tramite i documenti in esso richiamati, pre determina le modalità di verifica della conformità delle prestazioni eseguite a quelle pattuite, con criteri semplificati per quelli di importo inferiore alla soglia comunitaria.

Per le risoluzioni delle controversie relative all'esecuzione di LL.PP. si applica l'articolo 31 bis della legge 109/94; per quelle relative alle forniture, non appianate in via transattiva, si applicano le norme vigenti comprese quelle del codice dei contratti

Per le ipotesi di transazione o di accordo bonario, disciplinate dagli articoli 239 e 240 del **codice dei contratti**, il dirigente competente, sentito il responsabile del procedimento, esaminata la proposta di transazione o di accordo, reperite le eventuali necessarie risorse, l'approva e sottoscrive

Degli eventuali inadempimenti deve essere data comunicazione a tutti i dirigenti affinché ne tengano conto per l'invito in successive gare e al gestore dell'albo delle imprese di fiducia per l'eventuale cancellazione.

## Articolo 41

### Liquidazione 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 esplicitati 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 Euro 25.000 si può procedere alla liquidazione e al pagamento in unica soluzione previo certificato di regolare esecuzione da parte del responsabile dell'ufficio o del servizio interessato. Per quelli di importo superiore e per quelli liquidabili a stati di avanzamento dovranno essere effettuate le verifiche prescritte dalla normativa vigente da parte del direttore dei lavori e, come previsto dal D.P.R. 554/99, i pagamenti in acconto nel corso dell'esecuzione dei lavori sono erogati all'appaltatore in base ai certificati di pagamento emessi dal responsabile unico del procedimento.

**Per le forniture di beni** il dirigente del servizio interessato adoterà l'atto di liquidazione dopo aver assunto in carico i beni acquistati e se necessario provveduto al loro collaudo e al loro inventario. Per importi superiori a 25.000 Euro è necessario il certificato di regolare fornitura vistato dal responsabile del procedimento.

**Per le forniture di servizi** il dirigente del servizio beneficiario adoterà l'atto di liquidazione dopo aver verificato la loro regolare esecuzione e se necessario gli adempimenti fiscali e assicurativi. Per importi superiori a 25.000 Euro è necessario il certificato di regolare fornitura vistato dal responsabile del procedimento. Per quelli di importo superiore e per quelli liquidabili a stati di avanzamento, prima dell'emissione del certificato di pagamento, dovranno essere effettuate le verifiche prescritte dalla normativa vigente da parte del direttore dell'esecuzione o, in mancanza del responsabile del procedimento.

**Per tutti i contratti**, 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 modi previsti dal regolamento di contabilità.

La garanzia definitiva è progressivamente ed automaticamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo, pari al 25 per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente.

Le cessioni di credito, di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52, sono estese ai crediti derivanti da contratti di servizi, forniture e lavori, ma debbono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all' amministrazione

La cessione di credito può essere inserita nel contratto stipulato con efficacia per i crediti che devono venire a maturazione e secondo i termini e i tempi contrattuali, fermo restando che l'amministrazione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto stipulato.

## **TITOLO VI**

### **NORME FINALI**

#### **Articolo 42**

##### **Norme di riferimento**

Sono norme di riferimento:

##### **per i lavori pubblici**

- la legge regionale 2 agosto 2002, n.7;
- la legge regionale 19 maggio 2003, n.7 ;
- la legge regionale 29 novembre 2005, n.16;
- la legge regionale 21 agosto 2007, n.20;
- la legge 11 febbraio 1994, n. 109, recante "Legge quadro in materia di lavori pubblici", nel testo e con le sostituzioni, modifiche ed integrazioni di cui alla legge Regionale 7/02 come modificata dalla L.R. 7/03 e dalla L.R. 16/2005 e dalla L.R. 20/2007;
- il D P R 21 Dicembre 1999 N 554, recante "Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici L. 11 Febbraio 1994 N. 109, e successive modificazioni";
- il D.M. 19 Aprile 2000 N. 145, "Regolamento recante il capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici, ai sensi dell'articolo 3, comma 5, della legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni";
- il D. P. R. 25 Gennaio 2000 N. 34, "Regolamento recante istituzione del sistema di qualificazione per gli esecutori di lavori pubblici, ai sensi dell'articolo 8 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni";
- il D.M. 03 Agosto 2000 N. 294, "Regolamento concernente la individuazione dei requisiti di qualificazione dei soggetti esecutori dei lavori di restauro e manutenzione dei beni mobili e delle superfici decorate di beni architettonici" come modificato con decreto ministeriale 24 ottobre 2001, n. 420;
- il D.M. 02 Dicembre 2000 N. 398, "Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale, ai sensi dell'articolo 32 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 e successive modificazioni".

##### **Per le forniture di beni**

- la legge regionale 2 agosto 2002, n.7, titolo II, come modificato ed integrato dalla legge regionale 19 maggio 2003, n.7
- il Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 " Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, come modificato ed integrato con il D.lgv 31 luglio 2007 , n113. Detto testo è indicato nel presente regolamento semplicemente " *Codice dei contratti* "

##### ▪ **Per le forniture di servizi**

- la legge regionale 2 agosto 2002, n.7, titolo II, come modificato ed integrato dalla legge regionale 19 maggio 2003, n.7
- l'articolo 36 della L.R. 16 aprile 2003, n.4

- il Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 “ Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE , come modificato ed integrato con il D.lgv 31 luglio 2007 , n113. Detto testo è indicato nel presente regolamento semplicemente “ *Codice dei contratti*”.

**Per tutti i contratti di lavori, forniture di beni e di servizi**

- Il vigente regolamento dell’ordinamento degli uffici e dei servizi
- Il vigente regolamento di contabilità

Eventuali modifiche o integrazioni delle norme di riferimento, comportano, in attesa del loro adeguamento, la disapplicazione delle norme del presente regolamento in contrasto con la nuova normativa di riferimento

## **Articolo 43**

### **Rinvio**

Il regolamento lavori e forniture in economia disciplinerà le attività per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi prevedendo criteri omogenei al presente regolamento ed i limiti per il ricorso all'esecuzione di lavori, all'acquisto di beni e servizi in economia .Con lo stesso regolamento saranno stabiliti criteri per la semplificazione degli adempimenti procedurali interni e per quelli richiesti ai contraenti in conformità con i principi e le disposizioni stabiliti nel presente regolamento.

Per gli appalti di lavori pubblici si applica l’articolo 7 ter della legge 109/94, come recepita in Sicilia, che disciplina l’attività dell'ufficio regionale dei pubblici appalti per le gare d'appalto per le opere con importo a base d'asta superiore a 1.250 migliaia di euro.

Sono abrogate le norme, tranne quelle di riferimento, 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 contrattuale.

Per le competenze si applicano le norme di legge vigenti in Sicilia e lo statuto comunale.

L'organizzazione dell'ente sarà adeguata ai procedimenti disciplinati dal presente regolamento, alle disposizioni vigenti sul responsabile del procedimento, sul diritto di accesso e sull'autocertificazione, adottando le disposizioni regolamentari e le idonee misure organizzative, entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento.

## **Articolo 44**

### **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 e ai responsabili dei vari servizi, mentre altra copia sarà depositata all’U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta .

## **Articolo 45**

### **Entrata in vigore**



Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'articolo 197 del vigente Ordinamento EE.LL., verrà pubblicato, successivamente alla esecutività della delibera di approvazione, all'albo pretorio del Comune 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.

# Regolamento dei contratti

## INDICE

### PRINCIPI E COMPETENZE

Articolo 1	Oggetto
Articolo 2	Principi generali
Articolo 3	Principi per incarichi professionali
Articolo 4	Competenze e responsabilità
Articolo 5	Il consiglio comunale
Articolo 6	La giunta comunale
Articolo 7	Il sindaco
Articolo 8	I Responsabili della gestione
Articolo 9	I Responsabili del procedimento
Articolo 10	Le commissioni di gara
Articolo 11	L'ufficio contratti

### OGGETTO DEI CONTRATTI

Articolo 12	Lavori pubblici
Articolo 13	Forniture di beni
Articolo 14	Forniture di servizi
Articolo 15	Norme comuni

### LA SCELTA DEL CONTRAENTE

Articolo 16	Provvedimento a contrattare
Articolo 17	Procedure affidamento
Articolo 18	Modalità di appalto
Articolo 19	Albo fornitori
Articolo 20	Bandi, avvisi di gara ed inviti
Articolo 21	Pubblicità dei bandi e degli avvisi
Articolo 22	Requisiti dei contraenti
Articolo 23	Cauzione provvisoria
Articolo 24	L'Offerta e termini per la sua ricezione
Articolo 25	Celebrazione delle gare
Articolo 26	Verbale di gara
Articolo 27	Aggiudicazione

### LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

Articolo 28	Pubblico incanto
Articolo 29	Licitazione privata
Articolo 30	Trattativa privata/procedura negoziata
Articolo 31	Appalto concorso

### LA FASE CONTRATTUALE

Articolo 32	Comunicazioni
Articolo 33	Documentazione
Articolo 34	Cauzione definitiva
Articolo 35	Spese e diritti
Articolo 36	Forme contrattuali
Articolo 37	Stipula dei contratti
Articolo 38	Registrazioni

Articolo 39	Contenuto degli atti negoziali
Articolo 40	Esecuzione degli atti negoziali
Articolo 41	Liquidazione e pagamenti

#### NORME FINALI

Articolo 42	Norme di riferimento
Articolo 43	Rinvio
Articolo 44	Pubblicità
Articolo 45	Entrata in vigore

Informatica per l'espletamento del mandato amministrativo