



## Comune di Santa Venerina

Provincia di Catania

CF. 00482350873

### DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 80 del 30.11.2005

**OGGETTO: Regolamento dei contratti e dell'esecuzione di lavori e forniture di beni e servizi in economia.**

L'anno duemilacinque il giorno trenta del mese di novembre alle ore 21 e seguenti, nella sede municipale provvisoria presso il centro diurno per anziani si è riunito il Consiglio Comunale regolarmente convocato in adunanza straordinaria.

Risultano presenti all'appello:

CONSIGLIERE	Pres.	Ass.
1 CAVALLARO SEBASTIANO		A
2 FRESTA ANTONINO	P	
3 FRESTA MASSIMO		A
4 GARUFI ALFIO MARIA	P	
5 LIVERI ORAZIO	P	
6 GIUSA FABIO	P	
7 MARANO GIUSEPPE	P	
8 PAPPALARDO ENRICO		A
9 PATANE' GIUSEPPE	P	
10 PUGLISI LUCA	P	
11 PUGLISI ROSA		A
12 RACITI ALFIO	P	
13 SGROI ALFIO		A
14 RAPISARDA GIUSEPPE	P	
15 STRANO ANTONINO		A

Presenti 9 assenti 6

Assume la presidenza il Consigliere Dott. Giuseppe Patanè il quale, constatata la presenza del numero legale dichiara aperta la seduta

Partecipa il Segretario comunale dr. Lucio Barbagallo.

E' presente il Sindaco dott. Antonino Ferlito.

Vengono nominati scrutatori i Consiglieri Giusa Fabio, Puglisi Luca, Sgroi Alfio.

Ente il Cons. Seggi. Presenti. 10

Il Presidente del Consiglio introduce l'argomento all'ordine del giorno dando lettura della proposta di delibera avente oggetto: Regolamento dei contratti e dell'esecuzione di lavori e forniture di beni e servizi in economia.

Poiché nessun Consigliere chiede di intervenire il Presidente pone in votazione l'argomento: espletate le operazioni di voto proclama il seguente risultato:

Consiglieri presenti e votanti n. 10 voti favorevoli n. 10 astenuti 0 contrari 0

### IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di delibera e allegato schema di contratto;

Visto il parere espresso dal responsabile dell'area I ai sensi dell'art. 53 della Legge 142/90 e L.R. n. 30/2000;

Ad unanimità di voti espressi per alzata di mano;

### DELIBERA

Approvare il regolamento comunale dei contratti e dell'esecuzione di lavori e forniture di beni e servizi in economia che si compone di n. 80 articoli e allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale.

---



# Comune di Santa Venerina

Provincia di Catania

CF. 00482350873

## PROPOSTA DI DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: Esame e adozione regolamento dei contratti e dell'esecuzione di lavori e forniture di beni e servizi in economia.

### Il Dirigente Area organizzativa I

#### Descrizione della proposta:

Vista la delibera consiliare n. 56 del 16.11.1993, esecutiva, con la quale è stato adottato il regolamento dei contratti;

Considerato che occorre adeguare il regolamento alle nuove disposizioni di legge;

Vista la proposta di regolamento che comprende:

#### Capo I

##### Regolamento dei contratti

Titolo I – Principi e competenze

Titolo II – Oggetto dei contratti

Titolo III – la scelta del contraente

Titolo IV – Le procedure di aggiudicazione

Titolo V – La fase contrattuale

#### Capo II

##### Regolamento sulle modalità di affidamento di lavori mediante cottimo-appalto

Titolo I – Principi e competenze

Titolo II – Albo delle imprese di fiducia

#### Capo III

##### Regolamento sulle modalità di esecuzione di lavori e di forniture di beni e servizi in economia

Titolo I – Lavori in economia

Titolo II – Forniture in economia

#### Capo IV

##### Norme finali

**SI PROPONE**

Di adottare il regolamento comunale dei contratti e dell'esecuzione di lavori e forniture di beni e servizi in economia.

Dare atto che il regolamento si compone di n. 80 articoli e allegato forma parte integrante della presente proposta di delibera.

\*\*\*\*\*

Oggetto: Esame e adozione regolamento dei contratti e dell'esecuzione di lavori e forniture di beni e servizi in economia.

A. - Area III Affari Generali.

**Parere espresso sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 53 della L.142/90 e della L.R. 30/2000**

Il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere FAVOREVOLE:

Addì 21-11-2005

Il Dirigente Area I





COMUNE DI SANTA VENERINA  
Provincia di Catania

***REGOLAMENTO  
DEI CONTRATTI E  
DELL'ESECUZIONE DI  
LAVORI E FORNITURE DI  
BENI E SERVIZI IN  
ECONOMIA***

# Capo I - 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, 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 procedimentali: 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 informativi dello statuto, del regolamento di organizzazione e del presente regolamento.

### Articolo 2

#### Principi generali

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

Inoltre deve ispirarsi ai seguenti principi:

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

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 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 le 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.

Al responsabile del procedimento ex L.R. 10/91 e/o ex legge 109/94 competono le funzioni previste dalla legge 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, recepito dalla L.R. 48/91 e dalle leggi speciali.

La programmazione e la previsione 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.

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

In conformità alle leggi vigenti e a quanto previsto dallo statuto è di competenza della giunta l'adozione degli atti amministrativi che attuano i programmi e gli indirizzi del consiglio comunale.

Inoltre compete alla giunta l'adozione delle deliberazioni 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**

### **Settori e servizi**

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, appronterà e sottoporrà la relativa proposta all'organo competente.

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

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

## **Articolo 9**

### **Responsabile del procedimento**

Per i lavori pubblici, in applicazione dell'articolo 7 della legge 109/94 e per i compiti previsti dalla stessa legge, il dirigente dell'area tecnica nomina il

responsabile unico del procedimento per ogni singolo intervento previsto nel programma triennale per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione.

Per le forniture di beni o di servizi, il responsabile del procedimento, per i compiti previsti dalla L.R. 10/91, è individuato, per tutte le varie fasi, nel soggetto a cui sono state attribuite le funzioni del comma tre bis dell'articolo 51 della legge 142/90

In caso di contestazioni o reclami il responsabile del procedimento sarà l'apicale individuato ai sensi dell'articolo 51 della legge 142/90 come responsabile delle procedure d'appalto.

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 e per il pubblico incanto e per le altre gare informali sono presiedute dal soggetto individuato ai sensi del comma 3 bis dell'articolo 51 della legge 142/90 come responsabile delle procedure d'appalto. Fanno parte, inoltre, della commissione almeno due dipendenti del servizio interessato per materia scelti dal presidente, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante. L'esercizio delle funzioni è obbligatorio; i compiti e le responsabilità sono limitati alla fase della gara e nell'ambito delle proprie competenze.

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.

Il Presidente della Commissione può richiedere la partecipazione alle operazioni di gara, con funzioni consultive, del responsabile del servizio contratti e del servizio legale

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

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

## **Articolo 11**

### **L'ufficio contratti**

L'ufficio contratti, anche ai fini e agli effetti della L.R. 10/91, è l'unità organizzativa 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, provvedere:

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;
5. la registrazione ai fini fiscali del contratto;
6. la pubblicazione delle risultanze di gara e ai relativi adempimenti richiesti dalla vigente normativa antimafia;
7. la tenuta e vidimazione dei registri e repertori previsti dalla legge e dal presente regolamento;
8. le comunicazioni statistiche e fiscali, per i dati in suo possesso.

Sono di competenza dell'ufficio interessato per materia:

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

## **TITOLO II**

### **OGGETTO DEI CONTRATTI**

#### **Articolo 12**

##### **Lavori pubblici**

Ai fini del presente regolamento per lavori pubblici si intendono per lavori pubblici le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro e manutenzione di opere ed impianti, anche 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 <sup>A)</sup> B) e C) si applicheranno le relative norme della legge 109/94, nel testo recepito con la L.R. 7/02 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 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 importo inferiore ad € 150.000,00 si può anche procedere:

- in economia, come previsto dal vigente regolamento dei lavori in economia, in appendice al presente;

- 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.

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

Per il calcolo degli importi dei relativi corrispettivi si applicheranno i criteri previsti dal decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358 e s.m.i.

## **Articolo 14**

### **Forniture di servizi**

Ai fini del presente regolamento i servizi di norma 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 dai decreti legislativi n.157 e 158 del 17 marzo 1995 e a quelli che indicativamente si possono raggruppare come segue:

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

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, insieme alla prestazione di servizi, comprendono anche l'esecuzione di lavori, sono considerati appalti di servizi qualora i lavori assumano funzione accessoria rispetto ai servizi, siano complessivamente di importo inferiore al 50 per cento del totale e non costituiscano l'oggetto principale dell'appalto.

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**

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.

## **TITOLO III**

### **LA SCELTA DEL CONTRAENTE**

#### **Articolo 16**

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

Il procedimento negoziale inizia con il provvedimento a contrattare, che nel rispetto dell'art.56 della legge 142/90, così come recepito 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 espresse, se necessario, in capitoli, 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.

#### **Articolo 17**

##### **Modalità di esecuzione**

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

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.

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 sono 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, fino all'attivazione dell'ufficio regionale dei pubblici appalti, si procederà, di norma, tramite pubblico incanto applicando le norme



procedurali della legge 109/94 così come recepita dalla l.r. 7/02. <sup>DELETA</sup> Successivamente si applicherà la procedura prevista dall'articolo 11 della L.R. 12/1/93, n.10.

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 ditta; di urgenza o di pericolo; di particolari servizi o forniture che per le loro caratteristiche devono essere affidati ad una ditta determinata. In questi due ultimi 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 le modalità di scelta del contraente, nel rispetto dei modi e dei metodi determinati dalle leggi regionali e nazionali e dalle norme comunitarie, si procederà con uno dei seguenti procedimenti:

a) Pubblico incanto, procedura aperta in cui ogni soggetto in possesso dei requisiti previsti dal bando può presentare offerta. E' reso noto mediante bando di gara, redatto e pubblicizzato come previsto dalle leggi regionali e dai successivi articoli;

b) licitazione privata, procedura ristretta in cui solo i soggetti 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) trattativa privata, procedura negoziata in cui il comune consulta imprese di propria scelta e negozia con una o più di una i termini del contratto. Di norma è preceduta da gara informale, procedura negoziata in cui il comune chiede a più ditte di fiducia una offerta in ribasso su un preventivo e con l'osservanza di procedure predeterminate. 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;

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 trattativa privata determinata da motivi di urgenza o pericolo l'organo competente potrà acquisire le offerte ed aggiudicare l'appalto con lo stesso provvedimento a contrattare.

## **Articolo 19**

### **Albo fornitori**

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

Possono chiedere l'iscrizione all'albo, nei termini e nei modi prefissati con avviso del dirigente dell'ufficio tecnico 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 tecnico, a cui è affidato l'iter formativo e quello per l'aggiornamento annuale, istruendo le istanze e proponendo le eventuali cancellazioni d'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 tecnico, che con apposita determinazione deciderà l'iscrizione, la cancellazione, il rigetto dell'istanza dandone, in ogni caso ed entro 10 giorni, comunicazione motivata e con raccomandata A.R. agli interessati.

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

## **Articolo 20**

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

Ai fini del presente regolamento si definisce:

a) bando di gara: il documento con cui l'amministrazione indice e rende pubblico un appalto da espletare mediante pubblico incanto, specificando i criteri per la partecipazione e l'aggiudicazione;

b) avviso di gara: il documento con cui l'amministrazione dà notizia che indirà una licitazione privata o un appalto concorso o una trattativa privata, specificando i criteri per la presentazione delle domande di partecipazione e per la loro selezione;

c) lettera di invito: il documento con cui l'amministrazione invita le ditte prescelte a presentare la propria offerta alla licitazione;

d) richiesta di offerta: il documento con cui l'amministrazione invita le ditte prescelte a presentare la propria offerta alla trattativa privata.

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

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

I bandi di gara per l'appalto di lavori pubblici devono essere conformi alle prescrizioni 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.

Impregiudicata per gli appalti di forniture di beni e servizi di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, l'applicazione delle disposizioni di attuazione delle direttive comunitarie ( Decreti legislativi 358/92 , 157/95 e 1587/95), per quelli di importo inferiore i documenti di cui al primo comma dovranno essere modulati, in rapporto all'importo e con le modifiche previste dal presente regolamento.

Per gli appalti fino a € 25.000 tutti i requisiti delle ditte sono dimostrati e provati mediante dichiarazione autenticata ai sensi del D.P.R. 445/2000. Per importi superiori e fino a € 200.000 sono dimostrati come sopra indicato ma è facoltà dell'amministrazione chiedere a comprova prima della stipula dell'atto negoziale il deposito/verifica della relativa documentazione. In ogni caso si applicano le norme sulla semplificazione amministrativa scaturenti dall'applicazione della legge 127/97.

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

## **Articolo 21**

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

La pubblicazione obbligatoria dei documenti di cui all'articolo precedente è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti e in particolare come previsto:

- dall'art. 29 della legge 109/94, così come recepita dalla L.R. 7/02 per gli appalti di lavori pubblici. L'importo 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 per gli appalti di beni e servizi.

Le stesse norme saranno applicate per la pubblicazione dei risultati di gara.

Inoltre i bandi e gli avvisi di gara saranno pubblicati sul sito Internet del Comune e per estratto nei luoghi più frequentati del comune.

## Articolo 22

### La cauzione provvisoria

Per partecipare agli appalti di lavori pubblici mediante pubblico incanto, cottimo fiduciari o trattativa privata si applica l'articolo 30 della legge 109/94, nel testo recepito dalla legge regionale n. 7 del 02.08. 2002, e successive modifiche ed integrazioni, sia per gli importi che per le modalità.

Per partecipare agli appalti di beni e servizi mediante pubblico incanto o licitazione privata di importo superiore a € 25.000 è richiesta la cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base d'asta. La stessa cauzione potrà essere richiesta per l'affidamento di forniture mediante gara informale. La cauzione potrà essere prestata nei modi previsti dalle vigenti leggi, o mediante deposito in contanti presso la tesoreria comunale esclusivamente a mezzo versamento in conto corrente postale.

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 per i provvedimenti di competenza e l'attivazione della procedura in danno.

Inoltre la ditta inadempiente sarà cancellata d'ufficio dall'albo delle ditte di fiducia, con provvedimento del dirigente l'ufficio contratti entro 10 giorni dalla relativa comunicazione da parte dell'ufficio che ha definito il procedimento di inadempienza, e non potrà partecipare a lavori o forniture a favore di questa amministrazione.

## Articolo 23

### L'offerta

Il plico contenente i documenti e l'offerta per le gare anche informali, che deve essere contenuta in una busta separata ma <sup>con carta panna</sup> inclusa nel plico contenente i documenti, deve essere chiuso e sigillato mediante l'apposizione di una impronta, timbro o firma sui lembi di chiusura che confermino l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente al fine di escludere qualsiasi manomissione.

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

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

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

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

## **Articolo 24**

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

Nei procedimenti di affidamento di lavori pubblici si applicano i termini previsti dalla vigente normativa regionale, che decorrono dalla data di pubblicazione sulla G.U.R.S.; in caso di sola pubblicazione all'albo da quest'ultima data. In caso di trattativa privata la richiesta deve essere spedita almeno sette giorni prima della scadenza del termine di ricezione dell'offerta.

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

a) nei procedimenti di pubblico incanto per la fornitura di beni o di servizi si applica il termine di 15 giorni previsto dall'art. 64 del R.D. 23/5/1924, n.827, ridotto in caso di urgenza o per importi inferiori a € 25.000 a non meno di 7 giorni con espressa motivazione inserita nel provvedimento a contrattare. I termini decorrono in ogni caso dalla data di pubblicazione del bando;

b) in caso di licitazione privata il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a 7 giorni dall'invio delle lettere di invito con raccomandata;

c) in caso di trattativa privata non può essere inferiore a 7 giorni dall'invio della richiesta che dovrà essere contemporanea per tutte le ditte.

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

Nelle gare per gli appalti sia di lavori che di forniture, 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.

## **Articolo 25**

### **Celebrazione delle gare**

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

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

Qualora la gara debba essere rinviata per più di due ore oppure ad un giorno successivo, il presidente o il segretario della commissione ne daranno avviso all'albo pretorio avvertendo 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 nello stesso modo con cui si e' proceduto per il bando o l'invito.

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

## **Articolo 26**

### **Svolgimento della gara**

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

Il presidente, assistito dagli altri componenti la commissione, dichiarata aperta la gara, deposita sul tavolo e a vista le offerte pervenute 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.

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

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

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

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.

Nell'ambito della gestione tecnica e amministrativa prevista dallo statuto, spetta al dirigente del servizio interessato la redazione del verbale delle gare informali con l'assistenza di almeno 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.

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

## **Articolo 27**

### **Verbale di gara e 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. Di norma, e salva diversa indicazione nel bando di gara o nella lettera di invito, il

verbale con il quale viene aggiudicata la gara, rappresenta l'atto conclusivo del procedimento.

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.

Ove l'aggiudicatario non sia presente, deve essergli data comunicazione immediata da parte del responsabile del procedimento per i lavori pubblici o da parte del dirigente per gli appalti di forniture, con raccomandata A.R.. Nello stesso modo e dagli stessi soggetti viene data comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione anche agli altri partecipanti.

In assenza di rilievi o di contestazioni, che devono essere effettuati nei sette giorni successivi a quello di espletamento della gara, il verbale di gara diviene definitivo.

In caso di rilievi e di contestazioni il responsabile del procedimento, per gli appalti di lavori pubblici, o il dirigente competente per materia in caso di forniture, 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.

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.

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

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

## **TITOLO IV**

### **LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE**

#### **Articolo 28**

##### **Pubblico Incanto**

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

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

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

Le fasi del procedimento del pubblico incanto sono le seguenti:

1) provvedimento a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 14, approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente e, di norma, approva il relativo bando;

2) bando di gara, di norma approvato con il provvedimento a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 20, contiene le condizioni e le regole che disciplinano la gara 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 ai precedenti articoli 23 e 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 dell'incanto previo confronto delle offerte ammesse;

7) aggiudicazione secondo il metodo prescelto;

8) proclamazione dell'aggiudicazione e comunicazione all'interessato, come previsto dall'articolo 27 e dall'articolo 32.

#### **Articolo 29**

##### **Licitazione privata**

La licitazione privata, procedura ristretta alla quale partecipano solo le ditte invitate dall'ente, è ammessa solo nei casi di concessione e gestione di opere pubbliche e per gli appalti di forniture di beni e servizi nei casi previsti dal D.L.vo 358/92, dal D.P.R.S. del 18 dicembre 1993, dal D.L.vo 157/95 ed, inoltre:



- quando trattasi di beni che per particolarità tecniche o qualitative possono essere forniti solo da alcune e ben individuate ditte, 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 dai decreti legislativi riportati 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 D.l.vo 358/92 per le forniture di beni e dal D.l.vo 157/95 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 21 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; in quest'ultimo caso per gli appalti di forniture di beni e servizi si applicherà l'articolo 73 lettera c) e l'articolo 76 del R.D. 23/5/1924, n. 827, con individuazione dell'offerta anomala come previsto dal precedente articolo 23.

Le fasi del procedimento della licitazione privata sono le seguenti:

1) provvedimento a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 14, approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente, specificando i requisiti richiesti e i motivi della deroga al pubblico incanto, e di norma, approva la lettera di invito;

2) pubblicazione dell'avviso di gara, utilizzando i modelli allegati ai Decreti legislativi citati;

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) proclamazione dell'aggiudicazione e comunicazione all'interessato, come previsto dagli articoli 27 e 32.

### **Articolo 30**

#### **La trattativa privata**

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

Per gli appalti di lavori pubblici si applicherà l'articolo 24 della legge 109/94 così come recepita dalla L.R. 7/02; il ricorso alla trattativa privata è autorizzato dal legale rappresentate dell'ente su richiesta del responsabile del procedimento, se nominato, e previo parere del dirigente responsabile dell'ufficio competente, a cui, essendo 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 le forniture di beni e servizi fino a 50.000,00 € è consentito l'affidamento 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 fino a 100.000 € e di servizi fino a 200.000 € è consentito l'affidamento a trattativa privata quando ricorre una delle condizioni previste dall'articolo 7 del decreto legislativo 157/95 oppure dell'articolo 9 del decreto legislativo n.358/92 oppure dell'articolo 41 del regio decreto 827/24.

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.

L'ente tratterà con un numero minimo di 3 di ditte idonee per le forniture di beni e servizi fino a € 25.000, e un numero minimo di 5 per appalti di importo superiore a 25.000 €.

La trattativa privata per importi inferiori a € 10.000 può essere esperita senza gara informale, con una procedura negoziale in cui il responsabile consulta imprese 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.

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 applicherà di norma l'articolo 73 lettera c) e l'articolo 76 del R.D. 23/5/1924, n. 827.

La trattativa privata, 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 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 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 ai precedenti articolo 23 e 24;

4) ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta e sono in possesso dei requisiti richiesti. Il rispetto dei termini e dei modi previsti dalla lettera di richiesta è tassativo solo per le trattative con gara informale, negli altri casi saranno ammesse le offerte pervenute prima dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste;

5) confronto delle offerte ammesse;

6) aggiudicazione secondo il metodo prescelto con provvedimento del soggetto competente, applicando eventuali procedure per la verifica delle offerte c.d. anomale;

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

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

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

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

In caso di trattativa privata determinata da motivi di urgenza o pericolo per le forniture di beni e servizi di importo non superiore a € 25.000, l'organo competente potrà acquisire le offerte e aggiudicare l'appalto con lo stesso provvedimento a contrattare.

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 € 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.

Per la nomina e il funzionamento della commissione giudicatrice si applica la disciplina prevista dalla legge 109/94 come recepita dalla L.r. 7/02, dal D.L.vo 358/1992 e il D.L.vo 157/1995 in relazione all'oggetto del contratto.

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

## **TITOLO V**

### **LA FASE CONTRATTUALE**

#### **Articolo 32**

##### **Comunicazione dell'aggiudicazione**

Qualora l'aggiudicatario non abbia sottoscritto il verbale o in caso di trattativa privata, il responsabile del procedimento per gli appalti di lavori pubblici; oppure dirigente del servizio interessato, oppure 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, divenuta definitiva l'aggiudicazione, provvede alla sua comunicazione o con notifica o mediante raccomandata A.R. assieme all'invito, se necessario, a presentare i documenti di rito e necessari per la stipula del relativo atto negoziale.

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

Qualora l'aggiudicatario non provveda neanche dopo rituale diffida, il responsabile del procedimento oppure 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.

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

#### **Articolo 33**

##### **Documentazione**

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

Per le ditte iscritte all'albo fornitori, quando l'importo contrattuale è inferiore a Euro 25.000, la documentazione di rito è sostituita da una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, avente lo stesso contenuto.

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

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

Il responsabile dell'ufficio interessato o del servizio contratti, in relazione alle forme contrattuali di cui al successivo articolo 36, provvede alla verifica della

regolarità della documentazione e della cauzione e alla eventuale diffida, comunicando al dirigente del servizio interessato dell'eventuale inadempimento.

## **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 € 15.000 e per quelli di somma urgenza di importo superiore a € 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 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 servizi** nella misura del 5% dell'importo netto dell'appalto, tranne che per le forniture di beni e servizi di importo inferiore a € 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 definitiva potrà essere prestata:

- mediante polizza fideiussoria assicurativa ai sensi dell'art.13 della legge 3/1/1978, n.1;
- mediante polizza fideiussoria bancaria, ai sensi dell'art. 54 del R.D. 23/5/1924, n.827;
- mediante deposito in contanti presso la tesoreria comunale esclusivamente a mezzo versamento in conto corrente postale.

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

La cauzione sarà svincolata per i lavori pubblici come previsto dal citato articolo 30, mentre per le forniture dopo il collaudo o dopo l'approvazione del certificato di regolare esecuzione oppure dopo l'attestazione del regolare adempimento contrattuale da parte del responsabile del servizio destinatario del bene o del servizio.

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

## **Articolo 35**

### **Spese e diritti**

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

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

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

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

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

## **Articolo 36**

### **Forme contrattuali**

Nel rispetto delle norme vigenti la forma contrattuale verrà determinata tenendo conto della natura e dell'entità dell'oggetto del contratto come segue:

1. mediante scambio di corrispondenza e ordine da parte dell'amministrazione oppure offerta e successivo ordine, per lavori e le forniture o i servizi a pronta consegna e per cui non sono previsti particolari garanzie entro l'importo di € 2.500 oltre IVA;

2. mediante sottoscrizione dell'offerta contratto o del capitolato di oneri o del verbale di aggiudicazione, per lavori, forniture e servizi che si esauriscono nell'arco di un mese, non prevedono particolari garanzie e il cui corrispettivo sarà pagato solo a prestazione avvenuta, entro l'importo di € 5.000 IVA compresa;

3. mediante scrittura privata, autenticata e da registrare solo in caso d'uso, per l'esecuzione di opere e lavori il cui importo non superi € 10.000 IVA compresa ed inoltre per forniture e servizi che si esauriscono al massimo nell'arco di sei mesi e il cui importo non superi € 10.000 IVA compresa;

4. mediante contratto in forma pubblica amministrativa 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, dopo la verifica dei requisiti previsti dalla vigente normativa, alla relativa comunicazione da parte del soggetto a cui è stata attribuita la capacità contrattuale.

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

## Articolo 37

### La stipula dei contratti

In materia negoziale la rappresentanza esterna del comune, espressa mediante la manifestazione formale della volontà dell'ente, è esercitata dai soggetti previsti dalle norme statutarie, 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 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. 3 del precedente articolo, 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.

Per la stipulazione dei contratti di lavori pubblici si applica l'articolo 21 bis della legge 109/94 e l'articolo 109 del DPR 554/1999, come recepiti dalla L.R. 7/02

## 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.

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

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

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 € 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**

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

- l'oggetto dell'appalto, con l'esatta quantità 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.

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, fanno parte integrante anche se non allegati, le schede tecniche, i preventivi, i capitolati, i progetti con i disegni, le proposte, le offerte, il provvedimento a contrattare.

In applicazione dell'articolo 110 del DPR 554/ 1999 fanno parte integrante del contratto anche il capitolato generale, il capitolato speciale, gli elaborati grafici progettuali, l'elenco dei prezzi unitari i piani di sicurezza, il cronoprogramma.

I documenti di cui ai precedenti commi vengono elencati nel contratto, siglati dalle parti e conservati assieme all'originale.

## **Articolo 40**

### **Esecuzione degli atti negoziali**

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

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

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

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

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

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 transattivi, si applicano le norme vigenti comprese quelle previste dal D.L.vo 358/1992 e il D.L.vo 157/1995 in relazione all'oggetto del contratto.

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 15.000 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, liquidabili a stati di avanzamento dovranno essere effettuate le verifiche prescritte dalla normativa vigente da parte del direttore dei lavori o, in mancanza, da parte del responsabile del servizio interessato.

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

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

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

# Capo II - Regolamento sulle modalità di affidamento di lavori mediante cottimo-appalto

## TITOLO I PRINCIPI E COMPETENZE

### Articolo 42

#### Oggetto

Il presente regolamento, predisposto ed adottato in applicazione della normativa statutaria, disciplina e della normativa introdotta dalla legge regionale 2 agosto 2002, n.7, così come modificata dalla L:R. 19 maggio 2003, n.7, tenendo presente i principi e le procedure del Decreto del Presidente della regione Siciliana del 19 luglio 2004, che ha approvato il " Regolamento - tipo sulle modalità di affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario " disciplina:

- la procedura per la formazione degli elenchi delle imprese che possono assumere lavori con la procedura del cottimo – appalto;
- la procedura, i modi e i tempi per la diramazione degli inviti;
- le modalità di partecipazione alla gara informale per l'affidamento di lavori mediante cottimo – appalto.

Inoltre

- precisa, in conformità alle norme del vigente regolamento dei contratti, l'attività negoziale dell'ente funzionale all'esecuzione dei lavori affidati mediante cottimo - appalto.

### Articolo 43

#### Principi generali

Ai fini del presente regolamento, nell'attività' negoziale per l'affidamento di lavori mediante cottimo - appalto, si possono distinguere tre fasi procedimentali:

1. la fase della scelta del contraente;
2. la fase della stipula del contratto;
3. e quella dell'esecuzione del contratto.

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

Inoltre deve ispirarsi ai seguenti principi:

- economicità, efficacia, legalità e trasparenza dei procedimenti;
- tempestività e obiettività nella scelta dei sistemi negoziali;
- scelta degli strumenti più idonei fra quelli previsti dalla legge;

- libertà delle forme, salvo il rispetto di specifiche norme imperative.

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.

Sono norme di riferimento per i lavori pubblici la L.R. 2 agosto 2002, n.2 e s.m. i; la legge 11 febbraio 1994, n.109, nel testo recepito con la L.R. 7/02 e le altre norme recepite e/o richiamate dalla stessa L.R 7/02.

## **Articolo 44**

### **Limitazioni**

Il cottimo - appalto è consentito per l'esecuzione di opere o lavori di importo fino a 150.000 € oltre IVA.

Non possono, nel corso di uno stesso anno solare, essere affidati mediante cottimo - appalto ad una stessa impresa lavori per importo complessivo superiore a quello indicato al comma 1.

Nell'importo indicato al comma 1 sono inclusi eventuali oneri per la sicurezza.

## **Articolo 45**

### **Competenze del R.U.P. per il cottimo - appalto**

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'articolo 7 bis della legge 109/94 come introdotto dalla L.R. 7/02, esprime il parere in linea tecnica sui progetti inclusi nell'elenco annuale del piano triennale o sui progetti di manutenzione ordinaria.

Il dirigente competente, acquisito il parere favorevole del R.U.P., segnala al sindaco l'opportunità o la convenienza di procedere al affidamento dei relativi lavori mediante cottimo - appalto regolato dall'articolo 24 bis della legge 109/94, come introdotto dalla L.R. 7/02.

La relativa determinazione del sindaco è comunicata al R.U.P. e al dirigente competente dell'espletamento della procedura di affidamento del cottimo - appalto.

Sulla determinazione di autorizzazione all'espletamento della gara informale del cottimo - appalto l'ufficio di ragioneria appone il visto di regolarità contabile e l'attestato di copertura finanziaria.

## **Articolo 46**

### **Competenze del dirigente**

Ricevuta la determinazione di autorizzazione all'espletamento della gara informale del cottimo - appalto, su cui l'ufficio di ragioneria ha apposto il visto di

regolarità contabile e l'attestato di copertura finanziaria, il dirigente a cui a cui sono state attribuite le funzioni del comma tre bis dell'articolo 51 della legge 142/90, inizia la procedura per l'espletamento del cottimo - appalto.

Compete al dirigente, per la realizzazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi affidati e nei limiti delle risorse assegnate, l'approvazione del progetto, che assumendo il carattere di 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;
- l'oggetto del contratto e le clausole particolari, anche con riferimento al capitolato o al foglio di patti e condizioni, ecc.;
- la forma che dovrà assumere il contratto, tenendo presente, in rapporto all'importo, alla durata della prestazione di quanto previsto dal regolamento dei contratti;
- le modalità di scelta del contraente;
- la quantificazione della spesa e il capitolo o intervento su cui graverà.

Diventa esecutiva detta determinazione, il dirigente procede all'espletamento del gara informale, come disciplinata nel successivo titolo.

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

## TITOLO II

### ALBO DELLE IMPRESE DI FIDUCIA

#### Articolo 47

##### Istituzione dell'albo

E' istituito l'albo delle imprese di fiducia del Comune di Santa Venerina per l'affidamento dei lavori mediante cottimo - appalto, regolato dall'articolo 24 bis della legge 109/94, come introdotto dalla L.R. 7/02 e modificato dalla L.r. 7/03, trattativa privata, regolato dall'articolo 24 della legge 109/94, come introdotto dalla L.R. 7/02 e modificato dalla L.r. 7/03, per l'esecuzione di lavori in economia, di forniture e servizi.

L'albo è utilizzato per l'espletamento di gare per l'esecuzione di opere, lavori, forniture e servizi, nei limiti di importo riferiti ad ogni tipologia di intervento.

#### Articolo 48

##### Iscrizione all'albo

Sono iscritte, su istanza, all'albo le imprese aventi sede nell'ambito territoriale del Comune di Santa Venerina, per le categorie forniture di beni e servizi, l'ambito territoriale è esteso alla Provincia di Catania:

- a) imprese in possesso di attestato di qualificazione rilasciato da una S.O.A,
- b) imprese iscritte all'albo separato delle imprese artigiane, istituito presso le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, da almeno due anni;
- c) imprese cooperative iscritte al registro prefettizio, sezione produzione e lavoro, da almeno due anni;
- d) imprese non rientranti nelle fattispecie di cui alle lettere a), b) e c), ma iscritte alla C.C.I.A.A. ed in possesso dei requisiti previsti dall'art. 28, comma 1, lettera a), del decreto del Presidente della Repubblica 25 gennaio 2000, n. 34, ridotti del cinquanta per cento

I richiedenti di cui alla lettera a) sono iscritti per le categorie risultanti dall'attestazione SOA.

I richiedenti di cui alle lettere b) e c) sono iscritti per le categorie di attività risultanti dai certificati prodotti.

I richiedenti di cui alla lettera d) sono iscritti per le categorie di attività risultanti dal certificato della CCIAA, fermo restando quanto previsto dal successivo articolo 10.

#### Articolo 49

##### Istanza di iscrizione

Per ottenere l'iscrizione all'albo i richiedenti devono presentare istanza all'ufficio Tecnico Comunale, entro la data prevista dall'apposito bando, apposta domanda, compilata ed autenticata nelle forme di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R.

445/2000.

La domanda, oltre la qualifica e/o la qualità e le generalità del sottoscrittore, dovrà specificare l'impresa da iscrivere; le categorie di lavori per cui si chiede l'iscrizione ed attestare:

- a) certificato di iscrizione alla S.O.A. ovvero, nei casi previsti dall'art. 2, lettera a), certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura, contenente l'indicazione dell'attività specifica dell'impresa e, nei casi previsti dall'art. 2, lettera b), certificato di iscrizione nel registro prefettizio delle cooperative; nei casi previsti dall'art. 2, lettera c), certificato/i rilasciato/i dalla stazione appaltante, attestante che l'importo dei lavori eseguiti direttamente nel quinquennio antecedente la data di iscrizione all'albo non sia inferiore all'importo di E 150.000, ridotti del 50%;
- b) dichiarazione, resa ai sensi della legislazione vigente, sull'inesistenza delle situazioni contemplate dall'art. 75, comma 1, lettere a), d), e), f), g) ed h), del decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554, come sostituito con l'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 30 agosto 2000, n. 412.

### **Articolo 50**

#### **Esame dell'istanza**

1. L'Amministrazione, prima di consentire l'iscrizione, deve acquisire la comunicazione e/o certificazione di cui al decreto legislativo 8 agosto 1994, n. 490 e successive modificazioni. Entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza l'Amministrazione comunica all'interessato il nominativo del responsabile del procedimento..

2. Ai sensi dell'art. 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, l'iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni può essere comprovata con dichiarazioni sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni. Resta ferma la facoltà dell'Ente di verificare la veridicità ed autenticità della documentazione prodotta, a termine dell'art. 41 dello stesso decreto.

### **Articolo 51**

#### **Procedura per l'iscrizione**

Le domande e la documentazione presentate saranno esaminate del responsabile dell'ufficio di cui al comma primo del precedente articolo, che provvederà alla formulazione dell'elenco delle imprese da inserire nell'albo.

Alle imprese, la cui domanda o documentazione non è conforme a quanto previsto dagli articoli precedenti, il predetto responsabile comunica l'inizio del procedimento di non iscrizione con le modalità previste dal successivo articolo 54, assegnando 10 giorni di tempo per eventuali controdeduzioni.

Alle imprese non ammesse, sempre a cura del predetto responsabile, sarà notificato il provvedimento di non iscrizione.

La costituzione dell'albo sarà approvata con provvedimento del responsabile

dell'ufficio di cui al comma primo del precedente articolo 10, che provvederà alla sua pubblicazione all'albo pretorio e alla trasmissione al Sindaco, agli Assessori, al Presidente del Consiglio, al segretario comunale, all'ufficio contratti, all'U.R.P..  
L'albo sarà articolato per gruppi di categorie di lavori, utilizzando le categorie generali allegate al D.P.R. 25 gennaio 2000, n.34.  
I gruppi di categorie saranno predeterminate e rese note nel bando che pubblicherà l'istituzione dell'albo e la sua prima compilazione.

## Articolo 52

### Effetto dell'iscrizione all'albo

1. L'iscrizione all'albo ha effetto permanente.
2. Ogni impresa ha l'obbligo di comunicare entro trenta giorni tutte le variazioni dei propri requisiti, organizzazione e struttura che siano rilevanti ai fini del mantenimento o della modificazione dell'iscrizione.
3. Dopo la prima formazione dell'albo, le nuove iscrizioni decorrono in sede di aggiornamento dell'albo dall'inizio di ogni anno. A tal fine le domande di nuova iscrizione devono essere presentate dagli interessati entro il 31 ottobre di ogni anno. Si osservano le disposizioni di cui agli articoli precedenti.
4. Le imprese già iscritte all'albo, di cui alle lettere a) e b) dell'art. 49, diversamente da quelle di cui alla lettera c) del medesimo articolo, non sono tenute in sede di aggiornamento annuale a confermare il possesso dei requisiti in base ai quali hanno ottenuto l'iscrizione.
5. Si procede anche in corso d'anno alla cancellazione dall'albo degli iscritti nei cui confronti si verifichi una delle ipotesi previste dall'art. 54 del presente regolamento.
6. Alla prima formazione dell'albo in applicazione delle disposizioni di cui al presente regolamento, consegue l'onere, da parte del Comune di Santa Venerina della pubblicazione del medesimo albo nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione. (G.U.R.S.).

## Articolo 53

### Sospensione dall'albo

1. L'efficacia dell'iscrizione all'albo può essere sospesa quando a carico dell'iscritto si verifichi uno dei seguenti casi:
  - a) sia in corso una procedura di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo;
  - b) siano in corso procedimenti penali relativi a delitto che per sua natura o per sua gravità faccia venir meno i requisiti di natura morale richiesti per l'iscrizione all'albo o procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione, di cui all. 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 e successive modificazioni;



- c) siano in corso accertamenti per responsabilità concernenti irregolarità nell'esecuzione dei lavori;
- d) sia stata rilevata condotta tale da turbare gravemente la normalità dei rapporti con la stazione appaltante;
- e) sia stata rilevata negligenza nell'esecuzione dei lavori;
- f) siano state rilevate infrazioni, debitamente accertate e di particolare rilevanza, alle leggi sociali e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- g) sia stata rilevata inosservanza dell'obbligo stabilito dal comma 2 del precedente articolo.

2. Nel caso di cui alla lettera b) del precedente comma, il provvedimento è adottato quando l'ipotesi si riferisce al titolare o al direttore tecnico, se si tratti di impresa individuale; a uno o più soci o al direttore tecnico, se si tratti di società in nome collettivo o in accomandita semplice; agli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o al direttore tecnico se si tratti di ogni altro tipo di società o di consorzio.

3. Il provvedimento adottato nei casi di cui alle lettere d), e), f) e g) del comma 1 determina altresì la durata della sospensione.

4. Il provvedimento di cui al comma 1 è preceduto dalla comunicazione all'iscritto: dei fatti addebitati con fissazione di un termine non inferiore a quindici giorni per le sue deduzioni, del nominativo del responsabile del procedimento e del termine per l'adozione del provvedimento finale.

#### **Articolo 54**

##### **Cancellazione dall'albo**

1. In armonia con il disposto di cui all'art. 75 del decreto del Presidente della Repubblica 21 dicembre 1999, n. 554, come sostituito dall'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 30 agosto 2000, n. 412, sono cancellati dall'albo gli iscritti per i quali si verifichi uno dei seguenti casi:

- a) che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo o abbiano cessato l'attività;
- b) nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, oppure di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale; la cancellazione dall'albo opera se la sentenza è stata emessa nei confronti del titolare o del direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; del socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo o in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso la cancellazione dall'albo opera anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di iscrizione all'albo, qualora l'impresa non dimostri di avere adottato atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata. Resta salva in ogni caso l'applicazione dell'art. 178 del codice penale e dell'art. 445, comma 2, del codice di procedura penale;
- c) che hanno violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
- d) che hanno commesso gravi infrazioni, debitamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio regionale dei lavori pubblici;

- e) che hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di lavori affidati dalla stazione appaltante che indice la gara;
  - f) che abbiano commesso irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
  - g) che nell'anno antecedente la data di iscrizione all'albo hanno reso false dichiarazioni in merito ai requisiti ed alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio regionale dei lavori pubblici;
  - h) che abbiano fatto domanda di cancellazione dall'albo.
2. Il provvedimento di cui al comma 1 è preceduto dalla comunicazione all'iscritto: dei fatti addebitati con fissazione di un termine non inferiore a quindici giorni per le sue deduzioni, del nominativo del responsabile del procedimento e del termine per l'adozione del provvedimento finale.
3. Nei casi di cui alle lettere a) e b) del comma 1 del presente articolo, la sanzione della cancellazione si applica con riferimento ai soggetti indicati nel secondo comma dell'articolo precedente.

## **Articolo 55**

### **Procedimenti per la sospensione o cancellazione**

I provvedimenti di cui ai precedenti articoli 53 e 54 sono preceduti dalla comunicazione all'iscritto dei fatti addebitati con fissazione di un termine non inferiore a 15 giorni per le sue deduzioni.

Il responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) i fatti e gli addebiti contestati;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
- e) il termine per poter presentare deduzioni;
- f) il termine per la conclusione del procedimento;
- g) il soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.

Il procedimento dovrà concludersi entro 30 giorni dalla comunicazione con un provvedimento motivato, da notificare all'impresa ed agli altri soggetti interessati.

## **Articolo 56**

### **Partecipazione alle gare ufficiose**

1. Almeno sette giorni liberi prima di quello fissato per l'apertura delle offerte, il responsabile del procedimento spedisce, ad un minimo di cinque imprese iscritte all'albo, raccomandata contenente avviso di informazione in ordine ai lavori da aggiudicare. L'avviso va altresì reso pubblico mediante la pubblicazione per estratto nell'Albo Pretorio. Resta impregiudicato il diritto di proporre offerte da parte di tutte le imprese iscritte all'albo per la categoria dei lavori da effettuare.

2. Non è consentito l'invito per un secondo lavoro ad una impresa quando altre imprese iscritte all'albo non ne abbiano ancora ricevuto uno nell'anno.
3. Non è consentito invitare o aggiudicare cottimi - appalto ad imprese nei cui confronti, benché non sospese, sia in corso un procedimento di cancellazione.
4. Qualora non risultino iscritte all'albo almeno cinque imprese, il responsabile del procedimento può invitare imprese non iscritte all'albo, purché in possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento dei lavori.

## **Articolo 57**

### **Contenuto dell'avviso di informazione**

L'avviso di informazione in ordine ai lavori da aggiudicare, di cui al precedente articolo, dovrà almeno specificare:

- a) Procedura di aggiudicazione prescelta;
- b) Luogo di esecuzione;
- c) Natura ed entità dei lavori da effettuare;
- d) Modalità di finanziamento e di pagamento;
- e) Ufficio dove può essere visionata la relativa documentazione;
- f) Termine ultimo per il ricevimento delle offerte e indirizzo cui devono essere trasmesse;
- g) Data, ora e luogo della loro apertura;
- h) Condizioni e requisiti per poter partecipare;
- i) Documenti da presentare e relativa modalità;
- l) Criteri che verranno utilizzati per l'aggiudicazione dell'appalto;
- m) Data di pubblicazione del bando di gara.

## **Articolo 58**

### **Requisiti per partecipare alle gare ufficiose**

Oltre la capacità a contrarre con la pubblica amministrazione e l'assenza di cause di esclusione di cui all'articolo 75 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n.554, condizioni per poter partecipare alla gara sono alternativamente:

- *possesso di attestato di qualificazione rilasciato da una S.O.A, per i lavori da eseguire;*
- *iscrizione all'albo separato delle imprese artigiane, istituito presso le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, da almeno due anni per i lavori da eseguire;*
- *iscrizione al registro prefettizio imprese cooperative, sezione produzione e lavoro, da almeno due anni per i lavori da eseguire;*
- *iscrizione alla C.C.I.A.A., per le imprese non rientranti nelle fattispecie di cui alle lettere a), b) e c), a condizione che abbiano eseguito direttamente nel quinquennio antecedente la data di pubblicazione del bando lavori di importo non inferiore al 50% dell'importo del contratto da stipulare.*

Per la limitazione imposta dal comma 3 dell'articolo 24 bis della legge 109/94, come introdotto dalla L.R. 7/02, debbono astenersi dal partecipare alla gara informale le

imprese che nel corso dell'anno solare in cui si celebra la gara abbiano avuto affidati lavori per importo complessivo superiore a 150.000 €.

## **Articolo 59**

### **Criterio di aggiudicazione**

Per l'affidamento dei lavori mediante cottimo - appalto , previa gara informale, si applica il criterio del massimo ribasso di cui all'articolo 1, primo comma, lettera a) della legge 2 febbraio 1973, n. 14. Sono escluse dall'aggiudicazione le offerte che presentano un ribasso superiore di oltre il 20 per cento rispetto alla media aritmetica di tutte le offerte ammesse.

La procedura di esclusione automatica non è esercitabile qualora il numero delle offerte ammesse risulti inferiore a cinque.

# Capo III - Regolamento sulle modalità di esecuzione di lavori e di forniture di beni e servizi in economia.

## TITOLO I LAVORI IN ECONOMIA

### Articolo 60 Oggetto dei lavori in economia

Nell'ambito delle categorie generali previste all'art. 88 del DPR. 554/99 si definiscono le seguenti tipologie di lavori in economia:

**a) Lavori di manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarli con le forme e le procedure previste agli articoli 19, 20 e 24 bis della legge 109/94**

Rientrano nella fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di intervento:

1.interventi in generale di manutenzione, riparazione, adattamento, sistemazione di opere o immobili con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze di proprietà pubblica, quando il Responsabile del procedimento valuti la necessità di intervenire in tempi celeri non ottenibili con altre forme di appalto ordinario;

2. interventi in generale di manutenzione, riparazione, adattamento, sistemazione di opere o immobili con i relativi impianti, infissi, accessori e pertinenze di proprietà pubblica quando gli interventi, per loro natura non risultino prevedibili nella loro entità o temporalizzazione e per tale motivo sia necessario effettuare contratti "aperti" previsti all'art. 154 del DPR. 554/99;

3.interventi su reti di servizi (acqua, gas, fognature, elettricità, pubblica illuminazione, impianti semaforici, telefonia, dati, ecc.) quando l'intervento sia necessario per garantire il mantenimento del servizio o per assicurare condizioni di sicurezza, incolumità, igiene e salute pubblica;

4.interventi su aree stradali quando si debbano garantire e/o ripristinare condizioni di sicurezza nel rispetto di quanto previsto dal codice della strada;

5.interventi di manutenzione e restauro di beni di interesse storico, artistico ed archeologico;

**b) Manutenzione di opere e di impianti di importo non superiore a 50.000 €.**

Rientrano in tale fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di intervento:

1.interventi generali di manutenzione ed assimilabili ( ripristino adattamento, sistemazione, riparazione, ecc.) di opere ed impianti con i relativi, infissi, accessori e pertinenze di pubblica proprietà o adibiti a servizi pubblici e per i quali spetta al comune la manutenzione;

2.interventi su reti ed impianti di servizi pubblici (acqua, gas, fognature, elettricità, illuminazione pubblica, telefonia, dati, ecc.);

**c) Interventi non programmabili in materia di sicurezza.**

Rientrano in tale fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di intervento:

1. interventi su reti di servizi (acqua, gas, fognatura, elettricità, illuminazione pubblica, impianti semaforici, telefonia, dati, ecc.) quando si debba intervenire per assicurare il funzionamento del servizio pubblico o al fine di garantire la sicurezza, sia pubblica, igienica, sanitaria o normativa;
2. interventi atti a rimuovere situazioni di pericolo per la pubblica incolumità, anche se a carico di soggetti inadempienti;
3. interventi, anche se già programmati, in materia di sicurezza che eventi imprevedibili impongano di anticipare ed eseguire celermente;
4. interventi di protezione civile.

**d) Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara.**

Rientrano nella fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di intervento:

1. lavori divenuti urgenti dopo l'esperimento di procedura di gara, anche informale, andata deserta. In questo caso è possibile affidare in economia a trattativa diretta, adeguando eventualmente e se necessario, le condizioni della gara andata deserta alle effettive condizioni del mercato.
2. lavori urgenti dopo l'esperimento di procedura di gara non aggiudicata per irregolarità formali. In questo caso è possibile affidare in economia a trattativa diretta, in base alle offerte presentate.

**e) Lavori necessari per la compilazione di progetti.**

Rientrano nella fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie d'intervento:

1. prove geognostiche e geologiche;
2. prove stratigrafiche e relativi oneri (ponteggi, assistenza, ecc.);
3. rimozione/demolizione di elementi strutturali e/o di finiture e/o di parti di edifici necessarie a riportare alla esatta definizione delle caratteristiche tecniche dell'immobile.

**f) Completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.**

Rientrano nella fattispecie, tra le altre, le seguenti tipologie di intervento:

1. interventi di completamento e messa in funzione dell'immobile in caso di contenzioso o in seguito all'abbandono dell'impresa. In questo caso è anche possibile affidare in economia a trattativa diretta i suddetti interventi fino all'importo di 20.000 euro.
2. interventi di completamento e messa in funzione dell'opera in caso di contenzioso o in seguito all'abbandono dell'impresa. In questo caso è anche possibile affidare in economia a trattativa diretta i suddetti interventi fino all'importo di 20.000 euro.

## **Articolo 61** **Modalita' di esecuzione**

I lavori in economia si possono eseguire nei seguenti modi:

A) - in amministrazione diretta - con proprio personale e con personale eventualmente assunto e con l'acquisto di materiali nonché il noleggio di mezzi necessari alla realizzazione dei lavori. La spesa complessiva per i suddetti acquisti, noleggi e costo del personale assunto non potrà essere superiore a 50.000 €.

B) - per cottimi - affidando i lavori ad imprese esterne con le modalità di cui al regolamento del capo II

In entrambi i casi è possibile stipulare un contratto "aperto" ex art. 154 DPR. 554/1999 determinando l'arco di tempo di esecuzione degli interventi e le modalità e i tempi di intervento.

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fideiussoria per gli importi inferiori a 20.000 € o quando i pagamenti avverranno dopo il collaudo o l'emissione del certificato di regolare esecuzione.

## **Articolo 62** **Amministrazione diretta**

Quando si procede in amministrazione diretta, il responsabile del procedimento organizza ed esegue per mezzo di proprio personale o di personale eventualmente assunto i lavori individuati dal precedente articolo 5.

Il responsabile del procedimento acquista i materiali e noleggia i mezzi eventualmente necessari per la realizzazione dell'opera.

L'acquisto di materiale e l'assunzione dei noleggi possono essere effettuati a trattativa diretta con fornitore di fiducia individuato come previsto dagli articoli del seguente Titolo II. Mentre per importi superiori a quelli del successivo titolo si applica la procedura disciplinata dal regolamento dei contratti.

Si intende per acquisto anche quello con posa in opera quando l'onere della posa risulti inferiore all'importo del materiale da acquistare e, comunque tutti quegli acquisti in cui la posa risulti come effetto "dovuto" dell'acquisto.

## **Articolo 63** **Lavori d'urgenza**

Nei casi in cui l'esecuzione dei lavori in economia è determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve risultare da un verbale, in cui sono indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che lo hanno provocato ed i lavori necessari per rimuoverlo.

Il verbale è compilato dal responsabile del procedimento o da tecnico all'uopo incaricato. Il verbale è trasmesso con una perizia estimativa al dirigente responsabile per l'approvazione della perizia, la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

Per l'esecuzione dei lavori di importo inferiore a 50.000 € è possibile procedere all'affidamento diretto ad impresa di fiducia, previa congrua indagine di

mercato e confronto dei prezzi.

#### **Articolo 64** **Provvedimenti nei casi di somma urgenza**

In circostanze di somma urgenza che non consentono alcun indugio, il soggetto fra il responsabile del procedimento ed il tecnico che si reca prima sul luogo può disporre, contemporaneamente alla redazione del verbale di cui all'articolo precedente, l'immediata esecuzione dei lavori entro il limite di 50.000 € o comunque di quanto indispensabile per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità.

L'esecuzione dei lavori di somma urgenza può essere affidata in forma diretta ad una o più imprese individuate dal responsabile del procedimento o dal tecnico da incaricato dal dirigente responsabile.

Il prezzo delle prestazioni ordinate è definito consensualmente con l'affidatario; in difetto di preventivo accordo si procede con il metodo previsto all'art. 136, comma 5 del decreto del Presidente della Repubblica n. 554/1999.

Il responsabile del procedimento od il tecnico incaricato compila entro sette giorni dall'ordine di esecuzione dei lavori una perizia giustificativa degli stessi e la trasmette, unitamente al verbale di somma urgenza, al dirigente responsabile per l'approvazione della perizia, la copertura della spesa e l'autorizzazione dei lavori.

La perizia potrà comprendere altri lavori necessari per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, fino all'importo complessivo di 200.000 €.

Qualora un'opera o un lavoro intrapreso per motivi di somma urgenza non riporti l'approvazione del dirigente responsabile, si procede alla liquidazione delle spese relative alla parte dell'opera o dei lavori realizzati.

La copertura delle spese effettuate ai sensi dei precedenti commi 1 e 6 dovrà essere regolarizzata entro 30 giorni dall'ordinazione degli interventi.



## TITOLO II FORNITURE IN ECONOMIA

### Articolo 65 Interventi in economia

Per garantire i servizi e le attività istituzionali, quando non è possibile o conveniente il ricorso a gare formali o a pubblici incanti, il Comune può effettuare in economia spese concernenti forniture, provviste e servizi per gli interventi previsti nel successivo articolo 66, con l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento o, in mancanza, di quelle vigenti in materia contrattuale.

Le forniture strettamente connesse all'espletamento dei servizi eseguiti in amministrazione diretta possono essere eseguite pure in economia, secondo le norme del presente regolamento.

È consentito procedere all'acquisizione di beni e servizi in economia per gli interventi di cui al successivo articolo 66 e nei limiti di importo del successivo articolo 67, prescindendo dalla preventiva pubblicazione del fabbisogno annuale quando gli interventi derivano da fatti o situazioni imprevedibili o trattasi di attività che non è stato possibile programmare.

Altresi per tutti gli interventi per i quali non è stato possibile formulare, in sede di programmazione, una previsione esatta ma solo sommaria, stimata in base alle risultanze relative agli esercizi finanziari o alle esperienze precedenti.

Inoltre in tutti quei casi in cui si renda necessario procedere, di volta in volta, con interventi che non è possibile quantificare o definire con precisione, nella quantità, nel tempo, nel modo, nei fornitori, se non al momento in cui si esegue l'intervento.

### Articolo 66 Forniture di beni ed acquisizione di servizi

Possono eseguirsi in economia:

- 1) interventi per riparazione, sistemazione e manutenzione di locali, immobili, ed ai relativi impianti, appartenenti al patrimonio comunale ovvero in uso al Comune;
- 2) interventi per pulizia e disinfezione di locali, uffici, immobili, mobili e mezzi, attrezzature e manufatti e del territorio comunale;
- 3) interventi per manutenzione, sistemazione e riparazione di spazi ed aree pubbliche, compresi parchi, giardini e potatura alberi e manutenzione e sostituzione piante e fiori;
- 4) interventi per manutenzione, sistemazione e riparazione dell'acquedotto, della rete idrica di adduzione e distribuzione, della rete fognante, dell'impianto di depurazione;
- 5) interventi per riparazione, manutenzione e sostituzione delle apparecchiature installate per la funzionalità dei servizi indicati al precedente punto 4);

6) interventi per pulizia, espurgo pozzi neri e pozzetti di ispezione e di raccolta delle acque bianche e nere;

7) interventi per manutenzione e riparazione degli impianti di pubblica illuminazione;

8) interventi per manutenzione e sistemazione dei cimiteri comunali;

9) interventi per acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione di mobili, utensili, macchine, hardware e software, attrezzature e suppellettili d'ufficio, necessari per i servizi a carico del comune;

10) interventi per manutenzione, riparazione, rimessaggio, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto e degli altri automezzi e mezzi d'opera di proprietà comunale;

11) interventi per esigenze varie degli uffici: cancelleria, stampati, pubblicazioni, stampa e rilegatura ed inoltre stampa, divulgazione e pubblicazione di bandi, avvisi, manifesti;

12) interventi per acquisto, manutenzione e riparazione di attrezzi, utensili, materiale vario, vestiario necessari per garantire i servizi indicati ai precedenti punti;

13) interventi per trasporti, spedizioni, facchinaggio, custodia;

14) interventi d'ufficio posti a carico di privati a seguito di inottemperanza a ordinanze sindacali o a regolamenti comunali;

15) interventi per convegni, mostre, manifestazioni culturali, scientifiche, sportive, ed inoltre per la partecipazione dei dipendenti o degli amministratori a manifestazioni, corsi, convegni;

16) interventi per forniture di materiali e attrezzi, carburanti, gas, gasolio per gli uffici comunali e per gli altri servizi comunali, compresi noli e materiali per cantieri di lavoro;

17) interventi per la protezione civile, sgombero, pulizia strade e luoghi pubblici;

18) interventi per locazioni di locali e/o attrezzature per manifestazioni, convegni, congressi, conferenze, riunioni e altre manifestazioni culturali o scientifiche ovvero per esigenze di pronto intervento;

19) interventi per assicurazioni, indagini, studi, rilevazioni, vigilanza;

20) altro

## **Articolo 67 Limitazioni**

Il limite di importo entro il quale è consentito provvedere in economia alle spese individuate dal presente Capo è di € 10.000 ( euro diecimila ) per forniture e di € 25.000 ( euro venticinquemila ) per servizi.

E' vietato, sotto la personale responsabilità di chi dispone l'esecuzione o appronta il preventivo, di suddividere artificiosamente in più lotti la provvista o il servizio che possa considerarsi con carattere unitario.

Tutti gli interventi devono essere preceduti dalla determinazione a contrattare con le indicazioni previste dall'articolo 56 della Legge 142/90, così come recepita e modificata dalla normativa regionale.

Nei casi di urgenza e di pericolo e per importo non superiore a € 5.000,00 per forniture, noli o servizi gli interventi possono essere disposti, anche in

assenza di determinazione a contrattare, dal dirigente responsabile individuato ai sensi del precedente articolo 4, con le modalità e le procedure previste dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

In quest'ultimo caso la successiva determinazione, assunta in base a preventivo di massima, deve essere corredata da un'apposita attestazione del responsabile dell'ufficio ragioneria dell'avvenuta prenotazione contabile dell'impegno con uno degli atti di cui al comma 3 del precedente articolo 4.

In mancanza della citata prenotazione, l'ordinazione dovrà essere regolarizzata nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata ai sensi dell'articolo 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e previo intervento della giunta municipale, nei trenta giorni successivi e comunque entro la chiusura dell'esercizio finanziario in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

Possono essere motivatamente derogate le superiori limitazioni per gli interventi di protezione civile in caso di urgenza e pericolo, previa apposita dichiarazione del sindaco o dell'autorità provinciale di protezione civile.

### **Articolo 68** **Provvedimento a contrattare**

Il procedimento negoziale inizia con il provvedimento a contrattare, che nel rispetto dell'art.56 della legge 142/90, così come recepito dalla L.R. 48/91 e modificato dalla L.R. 30/2000, deve contenere:

- il fine che si intende perseguire;
- l'oggetto del contratto;
- le clausole particolari ritenute essenziali;
- la forma che dovrà assumere il contratto, tenendo presente, in rapporto all'importo, alla durata della prestazione e alle procedure, di quanto previsto dal regolamento dei contratti;
- le modalità di scelta del contraente;
- la quantificazione della spesa e il capitolo o intervento di bilancio su cui graverà.

Quando si precede in economia, il provvedimento a contrattare ne motiva le ragioni.

I predetti elementi, in tutto o in parte, potranno essere riportati nel preventivo allegato alla relativa determinazione.

### **Articolo 69** **Preventivi**

I preventivi dovranno essere redatti dall'ufficio competente per materia.

I preventivi debbono contenere, con riferimento al presente regolamento:

- la descrizione degli interventi per forniture, noli o servizi;
- le modalità e le condizioni della loro esecuzione;
- le modalità di ricerca del contraente;
- i tempi di esecuzione e l'eventuale penale;
- i relativi prezzi e le condizioni di pagamento;

- l'eventuale cauzione;
- la previsione in caso di inadempimento dell'esecuzione di ufficio o della rescissione in danno.

I preventivi per l'esecuzione di servizi in amministrazione diretta potranno indicare anche il materiale o i mezzi necessari e al cui acquisto o nolo si deve provvedere in economia, direttamente, secondo le disposizioni degli articoli seguenti.

## **Articolo 70**

### **Prenotazioni ed impegni**

Il provvedimento a contrattare che approva il preventivo costituisce prenotazione di impegno ai sensi del terzo comma dell'articolo 183 dell'ordinamento finanziario e contabile contenuto nel decreto legislativo 267/2000.

Costituisce anche prenotazione di impegno l'inserimento degli interventi nel PEG o nel POG, qualora in tal senso disponga la delibera di approvazione e assegnazione, oppure la delibera con cui la giunta dà gli indirizzi, indica gli obiettivi e assegna le relative risorse.

Il verbale di aggiudicazione o la determinazione del dirigente responsabile costituiscono impegno ai sensi del primo comma dell'articolo 183 del citato decreto legislativo, se contengono gli elementi ivi previsti, e debbono essere subito comunicati all'ufficio ragioneria a cura dell'ufficio interessato.

L'ufficio ragioneria restituirà copia del provvedimento o della comunicazione con l'attestazione dell'avvenuto impegno.

Costituisce impegno anche l'ordinazione che dovrà essere comunicata all'ufficio ragioneria entro il 30 dicembre oppure regolarizzata, entro lo stesso termine, con la relativa liquidazione.

## **Articolo 71**

### **Modalità di esecuzione**

**I servizi di cui al precedente articolo 19 possono essere:**

- a) eseguiti in amministrazione diretta;
- b) affidati, mediante cottimo o trattativa privata, a ditte idonee e di fiducia dell'ente.

**Le provviste e gli acquisti di cui al precedente articolo 66 possono essere acquisiti:**

- a) mediante trattativa privata, da ditte idonee e di fiducia dell'ente.

## **Articolo 72**

### **Amministrazione diretta**

Sono eseguiti in amministrazione diretta i servizi per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi vanno effettuati con personale dipendente dell'ente o appositamente assunto tramite l'ufficio di collocamento,

impiegando materiali e mezzi di proprietà comunale o in uso o da acquistare o acquisire ai sensi del presente regolamento.

Nell'ipotesi di impiego di manodopera assunta tramite ufficio di collocamento l'onere preventivato non potrà incidere oltre il 50% di quello complessivo del lavoro o del servizio e l'ufficio interessato avrà cura, assieme all'ufficio personale, degli adempimenti relativi alla assunzione.

### **Articolo 73** **Affidamento e acquisizione**

Sono eseguiti in affidamento i servizi per i quali si rende necessario ovvero opportuno il ricorso ad una impresa o ditta esterna, previo esperimento di gara informale.

Nei casi in cui per la specialità dei servizi non sia possibile predeterminarne le quantità e i tempi o quando per l'urgenza non è possibile una gara ufficiosa, ovvero l'importo degli stessi non superi € 10.000 (euro diecimila) si può prescindere dalle formalità sopra individuate e procedere all'affidamento al migliore prezzo, anche a corpo, sempre previa richiesta di offerta ad almeno a tre ditte e comparazione dei prezzi.

Qualora trattasi di interventi urgenti o in esclusiva e la spesa non superi € 10.000 (euro diecimila), si può prescindere dalla predetta comparazione.

Per le forniture di beni a pronta consegna si procederà mediante trattativa privata fra ditte idonee e di fiducia dell'ente previo esperimento di gara informale.

Nei casi in cui per la specialità dei beni o quando per l'urgenza non è possibile una gara ufficiosa, ovvero l'importo degli stessi non superi € 5.000 (euro cinquemila) si può prescindere dalle formalità sopra individuate e procedere all'affidamento al migliore prezzo, anche a corpo, sempre previa richiesta di offerta ad almeno tre ditte e comparazione dei prezzi.

Qualora trattasi di forniture urgenti o in esclusiva o nel caso che la spesa non superi € 5.000 (euro cinquemila), si può prescindere dalla predetta comparazione.

### **Articolo 74** **Gare informali**

Per le gare informali deve richiedersi offerta, a mezzo lettera raccomandata a mano o tramite servizio postale, ad almeno 3 ditte riconosciute idonee dal dirigente responsabile del servizio interessato, che, le sceglierà dall'albo delle ditte di fiducia.

Con l'invito, che dovrà essere recapitato almeno cinque giorni prima del termine di ricezione dell'offerta, saranno fornite o allegate tutte le informazioni utili ad individuare oggetto, prezzi, tempi e condizioni del contratto.

Le offerte dovranno pervenire in busta chiusa con l'indicazione del suo contenuto e dovranno contenere oltre l'offerta gli eventuali documenti necessari a qualificare la ditta o precisare l'oggetto del contratto.

Nelle gare informali, rimane aggiudicataria la ditta che ha presentato l'offerta piu' vantaggiosa, applicando la normativa vigente in Sicilia.

Invece per la comparazione delle offerte, di cui all'articolo precedente, si prescinde dalle superiori formalità.

In ogni caso si procede all'aggiudicazione anche nel caso pervenga una sola offerta.

## **Articolo 75 Aggiudicazione**

L'aggiudicazione individua la ditta che dovrà eseguire i servizi od effettuare le forniture. Di norma e' riportata nella determinazione di impegno della spesa, prevista dall'articolo 183 del D. Lvo 267/2000.

Le gare informali sono espletate dal dirigente responsabile del servizio interessato o suo delegato, che provvede all'espletamento delle necessarie formalità, nonché all'aggiudicazione e alla soluzione di questioni che possono sorgere durante lo svolgimento della gara stessa.

Nel caso di semplice comparazione delle offerte l'aggiudicazione avviene con l'ordinazione.

Il contratto si intende concluso al momento della firma del verbale di aggiudicazione da parte della ditta ovvero nel momento in cui la ditta interessata venga a conoscenza dell'avvenuta aggiudicazione.

Per gli importi previsti dal vigente regolamento dei contratti si procede alla stipulazione del contratto mediante scrittura privata sottoscritta dalla ditta e dal dirigente responsabile oppure con atto pubblico amministrativo.

In ogni caso le spese contrattuali ed ogni altra conseguente alla stipulazione dell'atto, comprese le spese di bollo, registrazione e diritti, sono a carico dell'aggiudicatario.

## **Articolo 76 Impegni suppletivi**

Qualora nel corso dell'esecuzione di una provvista o di un servizio venga ravvisata l'insufficienza della somma preventivata ed autorizzata dovrà essere predisposto apposito preventivo suppletivo che sarà oggetto di apposita determinazione a contrattare.

Nei limiti dell'importo oggetto di prenotazione di impegno il dirigente responsabile dell'esecuzione degli interventi può provvedere direttamente all'effettuazione di piccole varianti all'interno delle provviste, dei servizi quando ciò non alteri la natura dell'intervento e sia indispensabile al compimento e alla funzionalità della fornitura.

Qualora, nella precedente fattispecie debbano eseguirsi provviste o servizi non contemplati nel preventivo originario ma necessari per il completamento e la funzionalità dell'intervento i nuovi prezzi verranno concordati raggugliandoli ad altri previsti nel preventivo oppure ricavandoli da nuove analisi di mercato.

Se l'applicazione delle fattispecie dei precedenti commi provoca una maggiore spesa rispetto a quella preventiva e impegnata si applicherà la disposizione del primo comma del presente articolo.

In nessun caso, comunque, la spesa complessiva puo' superare il limite stabilito dal comma 1 dell'articolo 67.

# Capo IV – Norme finali.

## Articolo 77

### 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 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;
- 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".
- Il Decreto Presidenziale Regione Siciliana 19 luglio 2004, "Regolamento-tipo sulle modalità di affidamento di lavori pubblici mediante cottimo-appalto ai sensi dell'art. 20 della legge regionale 2 agosto 2002, n. 7 e successive modifiche ed integrazioni."

#### 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 24 luglio 1992, n, 358 e successive modifiche ed integrazioni;
- i principi del D.P.R. 18 aprile 1994, n.573 e successive modifiche e integrazioni;
- l'articolo 36 della L.R. 16 aprile 2003, n.4;
- **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;
- il decreto legislativo 17 marzo 1995, n.157 e successive modifiche ed integrazioni;
- il decreto legislativo 17 marzo 1995, n.158 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'articolo 36 della L.R. 16 aprile 2003, n.4;

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

## **Articolo 78**

### **Rinvio**

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le norme statali e regionali che regolano la materia 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 79**

### **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 80**

### **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.

# INDICE

## Capo I - Regolamento dei contratti

### TITOLO I

#### PRINCIPI E COMPETENZE

Articolo 1 - Oggetto .....	2
Articolo 2 - Principi generali .....	2
Articolo 3 - Principi per gli incarichi professionali .....	3
Articolo 4 - Competenze e responsabilità .....	3
Articolo 5 - Il Consiglio Comunale .....	4
Articolo 6 - La Giunta Comunale .....	4
Articolo 7 - Il Sindaco .....	5
Articolo 8 - Settori e servizi .....	5
Articolo 9 - Responsabile del procedimento .....	5
Articolo 10 - Commissione di gara .....	6
Articolo 11 - L'ufficio contratti .....	6

### TITOLO II

#### OGGETTO DEI CONTRATTI

Articolo 12 - Lavori pubblici .....	8
Articolo 13 - Forniture di beni .....	8
Articolo 14 - Forniture di servizi .....	9
Articolo 15 Norme comuni .....	10

### TITOLO III

#### LA SCELTA DEL CONTRAENTE

Articolo 16 - Provvedimento a contrattare .....	12
Articolo 17 - Modalità di esecuzione .....	12

Articolo 18 - Modalità di appalto .....	13
Articolo 19 - Albo fornitori .....	14
Articolo 20 - Bandi e avvisi di gara .....	14
Articolo 21 - Pubblicità dei bandi e degli avvisi .....	15
Articolo 22 - La cauzione provvisoria .....	16
Articolo 23 - L'offerta .....	16
Articolo 24 - Termini per la ricezione delle offerte .....	17
Articolo 25 - Celebrazione delle gare .....	17
Articolo 26 - Svolgimento della gara .....	18
Articolo 27 - Verbale di gara e aggiudicazione .....	18

## **TITOLO IV**

### **LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE**

Articolo 28 - Pubblico Incanto .....	20
Articolo 29 - Licitazione privata .....	20
Articolo 30 - La trattativa privata .....	22
Articolo 31 - Appalto concorso .....	24

## **TITOLO V**

### **LA FASE CONTRATTUALE**

Articolo 32 - Comunicazione dell'aggiudicazione .....	25
Articolo 33 - Documentazione .....	25
Articolo 34 - Cauzione definitiva .....	26
Articolo 35 - Spese e diritti .....	26
Articolo 36 - Forme contrattuali .....	27
Articolo 37 - La stipula dei contratti .....	28
Articolo 38 - Le registrazioni .....	28
Articolo 39 - Contenuto degli atti negoziali .....	29
Articolo 40 - Esecuzione degli atti negoziali .....	29
Articolo 41 - Liquidazione e pagamenti .....	30

# Capo II - Regolamento sulle modalità di affidamento di lavori mediante cottimo-appalto

## TITOLO I

### PRINCIPI E COMPETENZE

Articolo 42 - Oggetto .....	31
Articolo 43 - Principi generali .....	31
Articolo 44 - Limitazioni .....	32
Articolo 45 - Competenze del R.U.P. per il cottimo - appalto .....	32
Articolo 46 - Competenze del dirigente .....	32

## TITOLO II

### ALBO DELLE IMPRESE DI FIDUCIA

Articolo 47 - Istituzione dell'albo .....	34
Articolo 48 - Iscrizione all'albo .....	34
Articolo 49 - Istanza di iscrizione .....	34
Articolo 50 - Documentazione da allegare all'istanza .....	35
Articolo 51 - Procedura per l'iscrizione .....	35
Articolo 52 - Effetto dell'iscrizione all'albo .....	36
Articolo 53 - Sospensione dall'albo .....	36
Articolo 54 - Cancellazione dall'albo .....	37
Articolo 55 - Procedimenti per la sospensione o cancellazione .....	38
Articolo 56 - Partecipazione alle gare ufficiose .....	38
Articolo 57 - Contenuto dell'avviso di informazione .....	39
Articolo 58 - Requisiti per partecipare alle gare ufficiose .....	39
Articolo 59 - Criterio di aggiudicazione .....	40

# Capo III - Regolamento sulle modalità di esecuzione di lavori e di forniture di beni e servizi in economia.

## TITOLO I LAVORI IN ECONOMIA

Articolo 60 - Oggetto dei lavori in economia .....	41
Articolo 61 - Modalita' di esecuzione .....	43
Articolo 62 - Amministrazione diretta .....	43
Articolo 63 - Lavori d'urgenza .....	43
Articolo 64 - Provvedimenti nei casi di somma urgenza .....	44

## TITOLO II FORNITURE IN ECONOMIA

Articolo 65 - Interventi in economia .....	45
Articolo 66 - Forniture di beni ed acquisizione di servizi .....	45
Articolo 67 - Limitazioni .....	46
Articolo 68 - Provvedimento a contrattare .....	47
Articolo 69 - Preventivi .....	47
Articolo 70 - Prenotazioni ed impegni .....	48
Articolo 71 - Modalita' di esecuzione .....	48
Articolo 72 - Amministrazione diretta .....	48
Articolo 73 - Affidamento e acquisizione .....	49
Articolo 74 - Gare informali .....	49
Articolo 75 - Aggiudicazione .....	50
Articolo 76 - Impegni suppletivi .....	50

## Capo IV – Norme finali.

Articolo 77 - Norme di riferimento .....	52
Articolo 78 – Rinvio .....	53
Articolo 79 – Pubblicità .....	53
Articolo 80 - Entrata in vigore .....	53
<b>INDICE .....</b>	<b>55</b>

Il presente regolamento, composto da 80 articoli, è stato approvato dal consiglio comunale il 30-11-2005 con delibera n. 80

IL SEGRETARIO COMUNALE

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

IL MESSO COMUNALE

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

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente regolamento è stato ripubblicato all'Albo Pretorio

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

IL MESSO COMUNALE

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

IL SEGRETARIO COMUNALE

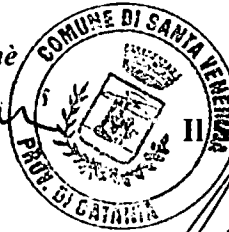


Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive per conferma

Il Presidente

Dott. Giuseppe Patanè

*Giuseppe Patanè*



Il Segretario comunale

Licio Barbagallo

Il Consigliere anziano

Giuseppe Martino

*Giuseppe Martino*

Il presente verbale è stato pubblicato all'Albo comunale dal 01/11/06 al 15/11/06.....  
per n. 15 giorni consecutivi col n. 24..... del registro delle pubblicazioni.  
Dalla residenza municipale..... 13/11/06.....

Il Messo Comunale

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario, su conforme attestazione del messo, certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo di questo Comune dal 1-1-06..... al 15-1-06.....  
a norma dell'art.11 della L.R. n. 44 del 3 dicembre 1991, modificato dall'art.127 comma 21 della L.R. 28.11.04, n. 17 e che contro la stessa non furono presentati reclami.

Dalla residenza municipale, li 13-1-2006

Il Segretario comunale

*Licio Barbagallo*

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 4-1-2006

- ✗ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.12, comma 1)
- per essere stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi della L.R. 44/91.

Dalla residenza municipale... 18-1-06

Il Segretario Comunale

*Licio Barbagallo*

Il sottoscritto Segretario, su conforme attestazione del messo, certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo di questo Comune del giorno 13/1/2006 al giorno 1/2/2006  
Santa Venetina 20/2/06

COMUNE DI SANTA VENETINA

Il sottoscritto messo comunale attesta che il presente atto, che si compone di n. 1 fogli è stato affisso all'Albo Comunale dal giorno 18/1/06 al giorno 1/2/06 S. Venetina, li 20/2/06

IL MESSO COMUNALE  
Concetto Strano

*Concetto Strano*

IL SEGRETARIO COMUNALE

*Licio Barbagallo*