



# COMUNE DI CAMPOFIORITO

Provincia di Palermo



## REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

## INDICE

### TITOLO I - PRINCIPI E COMPETENZE

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

### TITOLO II - OGGETTO DEI CONTRATTI

- Art. 12 Lavori pubblici
- Art. 13 Forniture di beni
- Art. 14 Forniture di servizi
- Art. 15 Norme comuni

### TITOLO III - LA SCELTA DEL CONTRAENTE

- Art. 16 Provvedimento a contrattare
- Art. 17 Modalità di affidamento
- Art. 18 Modalità di appalto
- Art. 19 Albo fornitori
- Art. 20 Bandi e avvisi di gara
- Art. 21 Pubblicità dei bandi e degli avvisi
- Art. 22 Fidejussione provvisoria
- Art. 23 L'offerta – Casi di esclusione
- Art. 24 Termini per la ricezione delle offerte
- Art. 25 Celebrazione delle gare
- Art. 26 Verbale di gara
- Art. 27 Aggiudicazione

### TITOLO IV – LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

- Art. 28 Pubblico incanto
- Art. 29 Licitazione privata
- Art. 30 Trattativa privata
- Art. 31 Appalto concorso

### TITOLO V - LA FASE CONTRATTUALE

- Art. 32 Comunicazione dell'aggiudicazione
- Art. 33 Documentazione
- Art. 34 Cauzione definitiva
- Art. 35 Spese e diritti
- Art. 36 Forme contrattuali
- Art. 37 La stipula dei contratti
- Art. 38 RegISTRAZIONI
- Art. 39 Contenuto degli atti negoziali
- Art. 40 Esecuzione degli atti negoziali

Art. 41 Liquidazione e pagamenti  
Art. 42 Norme finali

## **TITOLO I PRINCIPI E COMPETENZE**

### **Art. 1 OGGETTO**

Il presente regolamento, predisposto ed adottato in applicazione della normativa statutaria, disciplina l'attività negoziale dell'ente diretta, attraverso la migliore utilizzazione delle risorse, al perseguimento dei fini pubblici dell'ente e delle finalità individuate dallo Statuto.

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

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

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

Il regolamento per i lavori e le forniture dovrà ispirarsi ai principi informativi dello statuto e del presente regolamento.

### **Art. 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 programmatori.

Inoltre deve ispirarsi ai seguenti principi:

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

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

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

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

### **Art. 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.

In assenza del regolamento regionale di cui all'art. 5 della L.R. 21/85, il ricorso a professionisti esterni, allorché l'importo stimato degli onorari da pagare sia superiore a 200.000 ECU, è disciplinato dal D.Lgs. n. 157/1995 e successive modifiche. In ogni caso valgono le disposizioni, al riguardo, contenute nella L.R. 21/1985, e successive modifiche.

L'affidamento di incarichi di progettazione avviene sulla base di curriculum presentati dai professionisti, la cui valutazione è rimessa al Sindaco, al Segretario Comunale ed al responsabile dell'area interessata.

Di norma gli incarichi devono essere regolati da appositi disciplinari o convenzioni, tranne in caso di vertenze giudiziarie o pareri tecnici o legali, e conferiti nei modi e nelle forme 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.

#### **Art. 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 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, di impulso e di amministrazione degli organi politici sono esercitate mediante atti di contenuto generale, programmatico, autorizzativo e amministrativo.

Tutte le attività amministrative, che costituiscono attività di gestione, volte alla instaurazione dei rapporti negoziali determinati e derivanti dagli atti di cui al comma precedente e quelle determinate nella delibera a contrattare sono riservate ai dipendenti secondo le rispettive competenze disciplinate dallo statuto e dai regolamenti, in forza delle cosiddette leggi Bassanini, una volta esercitata positivamente la facoltà di cui al D.Lgs. 191/1998;

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

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

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

In caso di danni all'Erario, va fatto obbligo della denuncia alla Magistratura contabile.

#### **Art. 5**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Il consiglio comunale determina l'indirizzo politico, economico e sociale del comune mediante l'adozione degli atti fondamentali di carattere normativo, programmatico e negoziale attribuiti alla sua competenza dall'articolo 32 della legge 142/90, recepito dalla l.r. 48/91, dalle leggi speciali e dallo statuto.

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

A) di volta in volta con deliberazione motivata che dovrà indicare l'oggetto, l'importo presuntivo, le modalità di scelta del contraente;

B) in via preventiva e generale con deliberazione motivata che dovrà indicare il genere di intervento, l'importo massimo, le modalità di scelta del contraente;

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

#### **Art. 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; l'adozione delle deliberazioni a contrattare; la scelta della modalità di gara del pubblico incanto, ove non già di competenza dei responsabili delle aree.

Qualora in un procedimento di pubblico incanto siano pervenute solo una o due offerte però non ammesse perché fuori termine o per irregolarità formali, se ricorrono gli estremi dell'urgenza la giunta è autorizzata a procedere a trattativa privata all'affidamento dell'appalto alla ditta che ha fatto l'offerta più

vantaggiosa. La proposta e la relativa deliberazione di aggiudicazione devono motivare il ricorso a questa procedura.

Inoltre la giunta e' autorizzata a procedere direttamente a trattativa privata, mediante gara informale come disciplinata dal presente regolamento, per l'affidamento di lavori pubblici e forniture di beni di importo complessivo non superiore a 100 mila ECU e per l'affidamento di servizi fino a 200 mila ECU, in entrambi i casi IVA esclusa e, nel rispetto dei limiti e dei divieti di cui all'articolo 12 della l.r.08/01/1996, n.4, così come modificato dall'art. 11 della L.R. 22/1996.

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 (trattativa privata).

#### **Art. 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 dispone il ricorso alla trattativa privata senza gara e procede, su proposta del responsabile del procedimento, all'affidamento dei lavori pubblici o di pubbliche forniture di beni e servizi di importo non superiore a 50 milioni, fermi restando i limiti e i divieti dell'articolo 12 della l.r. 8 gennaio 1996, n.4, così come modificato dalla L.R. 22/1996, art. 11 e dall'art 8 della L.R. 39/97.

Ogni sei mesi, nell'ambito della relazione sullo stato di attuazione del programma, riferisce anche sull'attività svolta nel campo negoziale e sullo stato delle opere pubbliche, utilizzando le notizie fornite rispettivamente dai responsabili dell'ufficio contratti e dell'ufficio tecnico.

#### **Art. 8 AREE E SEZIONI**

I responsabili delle aree, nell'ambito delle competenze assegnate dallo statuto, dal mansionario per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi del P.E.G., svolgono la loro attività con diligenza e sollecitudine, e nei limiti delle risorse loro assegnate. Essi, inoltre, esplicano, ove sia stata data formale applicazione dell'art. 6 comma 3 bis della Legge 15-03-1997, n. 59, siccome modificata dalle leggi 127/97 e 191/98, la necessaria attività negoziale per lavori e per forniture con i relativi impegni di spesa, con l'individuazione del contraente previo confronto di offerte o mediante gara informale, con la stipulazione dei relativi contratti nelle forme di cui ai numeri 1), 2) e 3) del successivo articolo 36.

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

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

#### **Art. 9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

In applicazione dell'articolo 34 bis della l.r.29.04.1985, n.21, il responsabile del procedimento per l'attività istruttoria, propositiva ed esecutiva e' individuato:

- in materia di LL.PP., per la fase della ricerca e della individuazione del contraente e per la fase della stipula del contratto, nel responsabile della relativa sezione;
- per la fase dell'esecuzione del contratti, nel responsabile del servizio interessato per materia.

In caso di contestazioni o reclami, il responsabile del procedimento sarà il responsabile del servizio interessato. Quest'ultimo preparerà la lettera di invito o il bando di gara e sottoscriverà il parere di conformità tecnica.

Per l'esecuzione di lavori pubblici di importo contrattuale superiore a 50 milioni, il responsabile del procedimento previsto dall'articolo 17 della l.r. 12.01.1993, n.10, coincide con il responsabile della sezione interessata, tranne diversa indicazione del Sindaco.

Per le forniture e l'affidamento dei servizi che non hanno refluenza nei LL.PP., la competenza è del responsabile dell'area amministrativa.

Restano fermi le competenze dei procedimenti e dei relativi compiti dei responsabili dell'ufficio tecnico, dell'ufficio ragioneria, secondo le specificazioni del vigente mansionario.

**Art. 10**  
**COMMISSIONE DI GARA**

La commissione per le licitazioni private, per il pubblico incanto e per le trattative private, è composta, come previsto dallo statuto, e una volta esercitata positivamente dal Sindaco, la facoltà di cui all'art. 6 comma 3 bis della Legge 15-03-1997, n. 59, siccome modificata dalle leggi 127/97 e 191/98, dal funzionario direttivo individuato, competente per materia, con funzioni di presidente, e da due altri dipendenti comunali di livello non inferiore al quinto, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante, scelti dal presidente.

In tal caso partecipa alle operazioni di gara, con funzioni consultive, il Segretario Comunale e l'esperto del Sindaco, quest'ultimo ove nominato.

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.

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.

Nell'ambito della gestione tecnica e amministrativa prevista dallo statuto, spetta al responsabile dell'area interessata la redazione del verbale delle gare informali con l'assistenza di un segretario verbalizzante. Allo stesso responsabile compete la relativa proposta di affidamento

**Art. 11**  
**L'UFFICIO CONTRATTI**

Per l'espletamento dell'attività negoziale, così come previsto dal presente regolamento, il comune si avvale della sezione Affari Generali.

Il dipendente responsabile dell'area amministrativa, ai sensi e per gli effetti della l.r. 10/91, è il responsabile del procedimento negoziale a cui sono affidati tutti i compiti previsti da detta norma e dai regolamenti comunali di attuazione.

La predetta sezione AA.GG. è responsabile di tutti gli adempimenti relativi alla procedure contrattuali di cui sopra e, oltre a quanto previsto dalla l.r.10/91 e dal presente regolamento, cura tutti gli adempimenti di carattere istruttorio ed esecutivo, per i quali può chiedere la collaborazione dei dipendenti dei settori interessati.

Restano fermi l'individuazione dei responsabili degli altri procedimenti a secondo delle competenze così come distinte dal mansionario.

**TITOLO II**  
**OGGETTO DEI CONTRATTI**

**Art. 12**  
**LAVORI PUBBLICI**

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

Indicativamente possono raggrupparsi nelle seguenti categorie:

A) - lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, riparazione e conservazione, tendenti a mantenere in efficienza le opere o i beni dell'ente;

B) - lavori di ricostruzione , ampliamento e trasformazione delle opere già esistenti;

C) - lavori di costruzione di nuove opere.

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

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

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

- in economia, nel rispetto delle norme che disciplinano tale attività.

- mediante cottimo per i lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria.
- come previsto dall'articolo 39 della l.r. 21/85, in caso di interventi di urgenza o di somma urgenza.

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

### **Art. 13 FORNITURE DI BENI**

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

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

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

Nel caso di somministrazioni periodiche o continuative il contratto, in conformità a quanto stabilito con il provvedimento a 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 la delibera a contrattare, farà riferimento alle caratteristiche del bene evitando di indicare la ditta produttrice in modo da non ridurre la partecipazione delle ditte interessate. In questi casi, per l'aggiudicazione si potrà fare riferimento oltre al prezzo, alla consegna, al costo di utilizzazione e ad altri elementi da individuare nel preventivo o nel capitolato e da indicare nei documenti che indicano o pubblicizzano l'appalto.

### **Art. 14 FORNITURE DI SERVIZI**

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

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

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

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

Rientrano fra le forniture di servizi anche quelle manutenzioni 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 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.



**Art. 15**  
**NORME COMUNI**

I lavori e le forniture di beni e servizi possono essere eseguiti in economia, quando l'urgenza, la qualità della prestazione, le sue modalità di esecuzione, la sua limitazione nel tempo e nello spazio, la ridotta entità della spesa rendono irrealizzabile o 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 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**

**Art. 16**  
**PROVVEDIMENTO A CONTRATTARE**

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

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

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

**Art. 17**  
**MODALITÀ DI AFFIDAMENTO**

Il comune, nel rispetto dei criteri e delle procedure individuate con il presente regolamento, provvede all'esecuzione dei lavori e delle opere ed all'affidamento delle forniture di beni e servizi con le seguenti modalità:

- a) in economia, b) in appalto, c) in concessione, d) in affidamento.

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

Il regolamento lavori e forniture in economia disciplinerà le attività di ordinaria amministrazione per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi:

- a) in amministrazione diretta, eseguiti da dipendenti del comune o da ditte individuate previa indagine di mercato;
- b) per cottimo, tramite confronto informale di almeno tre offerte.

Per gli appalti di lavori pubblici, fino all'attivazione dell'ufficio regionale dei pubblici appalti, si procederà, di norma, tramite pubblico incanto applicando le norme della l.r. 21/85. 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 di norma mediante pubblico incanto ed 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. Si conferma la validità di quanto riportato all'art. 7 del presente Regolamento.

### **Art. 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 prequalificazione dei soggetti da invitare;

c) appalto concorso, con procedura aperta o ristretta;

d) trattativa privata, procedura negoziale in cui il comune consulta imprese di propria scelta e negozia con una o più di una i termini del contratto. Può essere preceduta da avviso di gara quando trattasi di importi elevati o oggetti particolari.

In caso di prequalificazione la scelta dei soggetti da invitare o con cui negoziare i termini del contratto sarà fatta con delibera di giunta previa verifica dei requisiti da parte dell'ufficio contratti.

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

### **Art. 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 Sindaco da pubblicarsi nel mese di gennaio, le ditte in possesso dei seguenti requisiti:

a) iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività specifica di iscrizione all'albo, da provare con il deposito del relativo certificato;

b) capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;

c) assenza di misure o provvedimenti previsti dalla legislazione antimafia;

d) assenza di procedimenti penali, che incidano sulla moralità professionale, o fallimentari che incidano sull'espletamento della propria attività.

I requisiti di cui sopra debbono essere provati con dichiarazione scritta.

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

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.

**Art. 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 aperta;

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

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

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

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

Per gli appalti, tutti i requisiti delle ditte sono dimostrati e provati mediante dichiarazione scritta. E' obbligo dell'amministrazione chiedere, a comprova, prima della stipula dell'atto negoziale una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con firma autenticata o procedere ad accertamenti d'ufficio.

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.

**Art. 21**  
**PUBBLICITÀ DEI BANDI E DEGLI AVVISI**

La pubblicazione obbligatoria dei documenti di cui all'articolo precedente è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti e in particolare come previsto dall'art. 34 della l.r. 21/85 e dall'art. 65 della l.r. 10/93 e specificato dalla circolare del Presidente della Regione n.4793 del 1 aprile 1994, con le seguenti integrazioni.

Per gli appalti di forniture di beni e servizi al di sotto della soglia comunitaria i bandi di gara e gli avvisi di gara dovranno essere pubblicati:

- se di importo superiore a 40 milioni ma inferiore a ottanta milioni di lire integralmente all'albo pretorio.

Per gli appalti di lavori pubblici i bandi di gara, oltre che per estratto nei luoghi più frequentati del comune, dovranno essere pubblicati:

- se di importo inferiore a 100 milioni solo integralmente all'albo di almeno dieci comuni della provincia.

**Art. 22**  
**FIDEJUSSIONE PROVVISORIA**

Per partecipare agli appalti di lavori pubblici o fornitura di beni e servizi, mediante pubblico incanto, in applicazione dell'art. 2 della l.r. 21/1998, sarà richiesta la fidejussione provvisoria resa a mezzo polizza assicurativa o bancaria pari al 2% dei lavori a base d'asta sino a 2 miliardi di lire, dell'1,5% per importi a base d'asta da 2 a 5 miliardi di lire e dell'1% per importi a base d'asta superiori.

La stessa cauzione potrà essere richiesta per l'affidamento di lavori mediante cottimo o mediante gara informale.

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

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

Inoltre la ditta inadempiente sarà cancellata di ufficio dall'albo delle ditte di fiducia e non potrà partecipare a lavori o forniture a favore di questa amministrazione.

**Art. 23**  
**L'OFFERTA – CASI DI ESCLUSIONE**

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

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

L'offerta, in bollo, 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 le dichiarazioni dovranno essere sottoscritte personalmente dal titolare della ditta offerente o dal legale rappresentante, sotto la propria responsabilità.

In ogni caso, il funzionario che presiede la gara, prima dell'apertura delle buste contenenti l'offerta, verificherà la completezza delle dichiarazioni rese.

**Art. 24**  
**TERMINI PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE**

Nei procedimenti di affidamento di lavori pubblici si applicano i termini previsti dalla vigente normativa regionale, che decorrono dalla data di invio del bando di gara all'ufficio delle pubblicazioni ufficiali della CEE, in mancanza dalla data dell'invio alla G.U.R.S., in caso di sola pubblicazione all'albo da quest'ultima data. I termini possono essere ridotti quando l'amministrazione ha pubblicato l'avviso di preinformazione per tutti gli appalti aventi o meno rilevanza comunitaria. Per questi ultimi la comunicazione di preinformazione dopo l'approvazione del progetto, anche prima dell'esecutività dell'atto, deve essere affissa almeno all'albo pretorio per 15 giorni.

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

a) nei procedimenti di pubblico incanto per la fornitura di beni o servizi si applica il termine di 15 giorni previsto dall'art. 64 del R.D. 23/5/1924, n.827, ridotto in caso di urgenza o per importi inferiori a lire 50 milioni a non meno di 7 giorni con espressa motivazione inserita nella delibera a contrattare e decorrente in ogni caso dalla data di pubblicazione del bando;

b) in caso di licitazione privata il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a 21 giorni dall'invio delle lettere di invito con raccomandata.

c) in caso di trattativa privata non può essere inferiore a 7 giorni dall'invio della richiesta che dovrà essere contemporanea per tutte le ditte. Il computo dei termini è fatto a giorni non calcolando il giorno iniziale ma quello finale, inoltre se il giorno finale è festivo o di chiusura degli uffici comunali il termine scade il giorno successivo.

Quando è stata fissata un'ora determinata il termine scade all'ora fissata del giorno finale.

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

#### **Art. 25 CELEBRAZIONE DELLE GARE**

Tutte le gare formali saranno celebrate dall'apposita commissione prevista dall'articolo 10, presieduta dal funzionario direttivo competente per materia, tranne per il cottimo fiduciario che sarà presieduto dal tecnico comunale.

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

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

Il verbale di gara, sottoscritto da tutti i componenti la commissione, a cura del segretario di gara viene mandato immediatamente all'albo per la pubblicazione per almeno 3 giorni consecutivi non festivi. Se nei sette giorni successivi all'espletamento della gara non sono stati prodotti reclami, il verbale diviene definitivo e il responsabile dell'ufficio contratti invierà le comunicazioni previste dal successivo articolo 32

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

#### **Art. 26 VERBALE DI GARA**

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

Il presidente, assistito dagli altri componenti la commissione, dichiarata aperta la gara, deposita sul tavolo e a vista le offerte, pervenute e numerate secondo l'ordine del protocollo, facendone constatare l'integrità, informa sulla procedura che sarà seguita e sulle prescrizioni del bando o della lettera di invito.

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

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

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

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

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

Per le gare informali il responsabile del procedimento formalizzerà in un apposito verbale l'apertura delle offerte.

#### **Art. 27 AGGIUDICAZIONE**

L'aggiudicazione è l'atto con cui si accerta e si rende nota l'offerta più vantaggiosa, si documenta l'incontro dei consensi e si attribuisce l'appalto. Essa deve avvenire secondo il criterio del prezzo più basso siccome previsto dall'art. 1 della l.r. 21/98, secondo i chiarimenti di cui alla circolare n. 500 del 19-02-1999 dell'Ass.to Reg.le LL.PP., là dove ricorre la ipotesi.

Di norma e salva diversa indicazione nel bando di gara o nella lettera di invito, il verbale di aggiudicazione rappresenta l'atto conclusivo del procedimento; deve essere pubblicato per almeno sette giorni consecutivi all'albo pretorio e l'aggiudicazione, non soggetta ad approvazione o controllo, diventa definitiva in mancanza di motivati reclami nei sette giorni di pubblicazione.

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

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

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

#### **TITOLO IV LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE**

##### **Art. 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)- deliberazione a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 16, approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente e, di norma, approva il relativo bando ;

2)- bando di gara, a firma del responsabile dell'area interessata che, come previsto dal precedente articolo 20, deve contenere le condizioni e le regole che disciplinano la gara costituendone l'atto fondamentale;

3)- pubblicazione del bando di gara, nel rispetto delle norme vigenti in Sicilia integrate dalla disciplina del precedente articolo 21;

4)- ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui al precedente articolo 23 e 24;

5)- ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta nei termini e nei modi previsti dal bando e sono in possesso dei requisiti ivi previsti;

6)- effettuazione dell'incanto previo confronto delle offerte ammesse;

7)- aggiudicazione secondo il metodo prescelto;

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

Resta ferma la competenza del Sindaco, fino a quando non verrà esercitata positivamente la facoltà di cui al D. Lgs. 191/98.

##### **Art. 29 LICITAZIONE PRIVATA**

La licitazione privata, procedura ristretta alla quale partecipano solo le ditte invitate dall'ente, è ammessa solo nei casi previsti dagli articoli 42 e 42 ter della l.r. 21/85 e per gli appalti di forniture di beni e servizi nei casi previsti dal d.l.vo 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;

- quando trattasi di servizi che per la loro particolarità o delicatezza debbono essere espletati da ditte di fiducia.

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

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

I criteri per la scelta del contraente e per la aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia con la distinzione fra appalti di rilevanza comunitaria e quelli di importo inferiore; in quest'ultimo caso per gli appalti di forniture di beni e servizi si applicherà l'articolo 73 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)- deliberazione a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 16, approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente, specificando i requisiti richiesti e i motivi della deroga al pubblico incanto, e, di norma, approva la lettera di invito;
- 2) eventuale pubblicazione dell'avviso di gara e preselezione delle ditte da invitare;
- 3)- diramazione degli inviti con lettera R.R.R. che, come previsto dal precedente articolo 20, contiene le condizioni e le regole che disciplinano la gara costituendone l'atto fondamentale;
- 4)- ricezione delle offerte, che debbono pervenire 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.

### **Art. 30 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, seguendo, in ogni caso, il criterio del massimo ribasso, ex art. 1 comma 9° della l.r. 21/98, nel caso di trattativa privata "aperta", o dell'offerta più conveniente, negli altri casi.

Oltre che nei casi previsti espressamente dalla legge e dagli articoli 12 e 19 della l.r. 4/96, così come modificata dalla l.r. 21/98, l'ente può procedere a trattativa privata, in uno dei seguenti casi:

- quando, stante l'urgenza, siano evidenti la necessità o la convenienza;
- quando il pubblico incanto o la licitazione privata siano stati infruttuosi e sia evidente che altri simili esperimenti andrebbero deserti;
- quando l'urgenza sia tale da non consentire l'indugio e i tempi per il pubblico incanto;
- per la fornitura di beni e servizi coperti dal diritto di esclusiva o in regime di privativa;
- per la fornitura di opere d'arte e dell'ingegno e per prestazioni intellettuali, artistiche o professionali;
- per la fornitura di beni destinati al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelli esistenti quando il ricorso ad altri fornitori comporta l'acquisto di materiali non compatibili con quelli in dotazione;
- per la fornitura di servizi a completamento o ampliamento di quelli già in atto quando il ricorso ad altri prestatori comporta nocumento o disfunzioni all'espletamento dell'intero servizio;
- per l'effettuazione, come previsto dall'apposito regolamento, delle spese minute e urgenti di competenza del servizio economato.
- nei casi previsti dall'art. 7 del presente regolamento;

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

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

I criteri per la scelta del contraente e per la aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia, distinguendo fra appalti di rilevanza comunitaria e quelli di importo inferiore; in quest'ultimo caso per gli appalti di forniture di beni e servizi si applicherà di norma l'articolo 73 lettera c) e l'articolo 76 del R.D. 23/5/1924, n. 827.

Le fasi del procedimento della trattativa privata sono le seguenti:

- 1) individuazione da parte del responsabile del servizio interessato dell'oggetto del contratto, della spesa necessaria, dei requisiti del contraente, dei motivi che consigliano il ricorso alla trattativa;
- 3) diramazione della richiesta di offerta con lettera R.R.R. o da notificare che, nel rispetto dei principi del precedente articolo 20, contiene le condizioni e le regole che disciplinano il contratto costituendone l'atto propulsivo e fondamentale;
- 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 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;

- 6) confronto delle offerte ammesse;
- 7) aggiudicazione secondo il metodo prescelto con provvedimento del soggetto competente;
- 8) comunicazione all'interessato, come previsto dal successivo articolo 32.

Nei casi di cui al precedente comma la procedura avrà inizio con la deliberazione 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 e preselezione delle ditte da invitare e con le altre fasi di cui al precedente settimo comma.

La trattativa privata obbedisce anche alle regole di cui al D.Lgs. 157/1995, allorché, ricorrono le ipotesi previste all'art. 1 dello stesso decreto.

### **Art. 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 presentare offerta.

Per le opere pubbliche, qualunque sia l'importo e l'oggetto del contratto si applica l'articolo 37 della l.r. 21/85; per le forniture di beni e di servizi, qualunque sia l'importo e l'oggetto si applica la relativa normativa di attuazione delle direttive comunitarie. Per la nomina e il funzionamento della commissione giudicatrice si applica la disciplina prevista dall'articolo 67 della l.r.10/93 e il d.l.vo 157/95. 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.

Le fasi del procedimento sono le seguenti:

- 1)- deliberazione a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 16, approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente e, di norma, approva il relativo bando ;
- 2)- bando di gara, di norma approvato con la deliberazione a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 20 contiene le condizioni 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)- nomina della commissione
- 6)- insediamento della commissione, esame delle offerte presentate nei termini e nei modi previsti dal bando e formulazione della graduatoria secondo l'ordine di merito;
- 7)- aggiudicazione da parte della giunta;
- 8)- comunicazione all'interessato, come previsto dall'articolo 32. La giunta, senza entrare nel merito del giudizio tecnico della commissione, può valutare le risponderne dei risultati dell'appalto concorso alle finalità previste con la delibera a contrattare, decidendo, in base a precise motivazioni, di non dare esecuzione al progetto prescelto.

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

## **TITOLO V LA FASE CONTRATTUALE**

### **Art. 32 COMUNICAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE**

Qualora l'aggiudicatario non abbia sottoscritto il verbale o in caso di trattativa privata, il responsabile del servizio contratti, divenuta definitiva l'aggiudicazione, provvede alla sua comunicazione



o con notifica o mediante raccomandata R.R. assieme all'invito a presentare i documenti di rito e necessari per la stipula del relativo atto negoziale.

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, la giunta con atto motivato, revoca l'aggiudicazione, adottando i provvedimenti sanzionatori previsti dalle vigenti disposizioni, ed, eventualmente, aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria, come previsto dal precedente articolo 20.

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

### **Art. 33 DOCUMENTAZIONE**

All'aggiudicatario può essere richiesto di presentare, entro dieci giorni o nei termini prefissati nel bando o nell'invito, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ex art. 4 L. 15/68, con firma autenticata, ove non già prodotta, relativamente alle dichiarazioni che sostituiscono certificazioni o iscrizioni. Di contro, egli è tenuto a produrre, la documentazione prescritta dalle c.d. leggi antimafia; la cauzione; le ricevute dei versamenti per diritti e spese; eventuali altri documenti che verranno richiesti.

Si prescinde dalla presentazione di nuovi documenti qualora l'ufficio abbia agli atti gli stessi documenti ancora validi o è consentita l'acquisizione diretta.

Il responsabile del servizio interessato provvede alla verifica della regolarità della documentazione e della cauzione e alla eventuale diffida, dando comunicazione alla giunta dell'eventuale inadempimento

### **Art. 34 CAUZIONE DEFINITIVA**

La cauzione definitiva è dovuta:

- per lavori come previsto dall'art. 50 della l.r. 10/93 e dall'art.30 della legge 109/94, tranne per importi contrattuali inferiori a 30 milioni di lire e il pagamento sia previsto in unica soluzione e dopo l'accettazione del certificato di regolare esecuzione;

- per forniture di beni e servizi nella misura del 5% dell'importo netto dell'appalto, tranne che per le forniture di beni e servizi di importo inferiore a lire 50 milioni la cui prestazione non sia continuativa e il pagamento sia previsto in un'unica soluzione al termine della prestazione;

- per lavori in economia mediante cottimo e per quelli di somma urgenza di importo superiore a 50 milioni.

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

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

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

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

### **Art. 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. Sia gli originali del contratto che i relativi allegati sono soggetti all'imposta di bollo, nel valore corrente.

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

L'ammontare dei diritti di segreteria, sia per i contratti che per le scritture private, sarà calcolato in base alle vigenti disposizioni e ripartito e devoluto fra il segretario pro tempore, il Ministero dell'interno 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.

### **Art. 36 FORME CONTRATTUALI**

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

1- mediante scambio di corrispondenza e ordine da parte dell'amministrazione oppure offerta e successivo ordine, per le forniture o i servizi a pronta consegna e che non prevedano particolari garanzie entro l'importo di lire 5 (cinque) milioni;

2- mediante sottoscrizione dell'offerta contratto o del capitolato d'oneri o del verbale di aggiudicazione, per forniture e servizi che si esauriscono nell'arco di un mese, che non prevedono particolari garanzie e il cui corrispettivo sarà pagato solo a prestazione avvenuta, entro l'importo di lire 20 (venti) milioni;

3- mediante scrittura privata, non repertoriata e da registrare solo in caso d'uso, per l'esecuzione di opere e lavori il cui importo non superi lire 30 (trenta) milioni ed inoltre per forniture e servizi che si esauriscono al massimo nell'arco di sei mesi e il cui importo non superi lire 25 (venticinque) milioni;

4- mediante contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata in tutti gli altri casi

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

Gli atti di cui ai numeri 2 e 3 vanno registrati nel registro previsto dal successivo articolo 35 a cura del responsabile del servizio contratti con l'indicazione delle parti, dell'oggetto, dell'importo, dei tempi di esecuzione e pagamento.

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

### **Art. 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 individuati, secondo quanto previsto all'art. 10 del presente regolamento.

Per le forme contrattuali previste dai numeri 1 e 2 del precedente articolo la volontà dell'ente si manifesta con la richiesta di preventivo o offerta oppure con l'ordine o la sottoscrizione per conferma dei documenti previsti al precitato numero 2.

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

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

### **Art. 38 REGISTRAZIONI**

Fermo restando quanto previsto dall'ultimo comma del precedente articolo, gli atti negoziali previsti dai numeri 2 e 3 dell'articolo 36, sono registrati nei registri di cui al successivo comma terzo a cura del responsabile del servizio contratti.

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

Inoltre sono istituiti presso l'ufficio contratti :

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

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

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

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

### **Art. 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 o 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, le proposte, le offerte, la delibera a contrattare.

### **Art. 40**

#### **ESECUZIONE DEGLI ATTI NEGOZIALI**

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

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

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

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

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

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

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

Per le forniture di servizi il responsabile del servizio beneficiario adoterà 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.

**Art. 42**  
**NORME FINALI**

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

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.

---

---

***Entrata in vigore del regolamento***

*Il presente regolamento, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.. 5 del 20-03-1999, dopo il riscontro tutorio positivo da parte della sezione centrale del CO.RE.CO. (decisione n. 3862/3667 del 06-05-1999), è stato ripubblicato all'albo pretorio del Comune per la durata di 15 giorni consecutivi, e precisamente dal 12-05-1999 al 27-05-1999, ed è entrato in vigore il 28-05-1999, giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.-*

---

---