

REGOLAMENTO
CONTRATTI

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. 75 DEL 31-5-94

ADEGUATO ALLA DECISIONE DEL CO.RE.CO. N.13854/12195
SEDUTA DEL 13-10-94

CON DELIBERA DI C.C. N. 20 DEL 20-4-95

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 OGGETTO E FINALITA'

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

L'attività negoziale deve tener conto della programmazione e delle previsioni del bilancio; degli obiettivi e del programma della relazione previsionale e programmatica; degli altri strumenti programmatici.

La relativa attività amministrativa deve ispirarsi ai seguenti principi:

- economicità, efficacia, legalità e trasparenza nei 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.

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

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

Articolo 2 NORME DI RIFERIMENTO

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

- il vigente ordinamento EE.LL. così come modificato ed integrato dalle norme della L.R. 48/91 e della L.R. 7/92 e successive modifiche;
- le LL.RR. 21/85 e 10/93 e successive modifiche;
- i decreti legislativi 406/91 e 358/92 e le altre norme di recepimento delle direttive comunitarie;
- le norme statali in materia di opere pubbliche e di

forniture di beni e servizi, relative all'appalto e alla loro acquisizione, gestione e liquidazione, applicabili in Sicilia;

- le norme in materia di lotta alla delinquenza mafiosa;
- lo statuto e i regolamenti comunali.

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

Articolo 3 RISERVE E RINVII

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

Per il programma triennale delle opere pubbliche, da modellare sullo schema approvato dal Presidente della Regione ai sensi dell'art. 3 della L.R. 21/85, saranno applicate le norme della citata L.R. e le successive modifiche ed integrazioni.

Le modalità per il conferimento dei carichi di progettazione e di direzione di lavori a professionisti esterni sono disciplinati dal regolamento previsto dall'art. 22 della L.R. 10/93, che, se ne ricorra il caso, potrà contenere norme per gli incarichi di ingegnere capo, di collaudatore e per la disciplina degli incarichi ai dipendenti e dei loro compensi.

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

Entro un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento dovranno, se necessario, essere aggiornati, per la materia negoziale, i regolamenti relativi ai servizi comunali.

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.

Articolo 4 INCARICHI PROFESSIONALI

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

Di norma, gli incarichi devono essere regolati da appositi disciplinari o convenzioni, tranne in caso di vertenze giudiziarie o pareri tecnici o legali, e conferiti dalla giunta, nei modi e nelle forme previsti dalla legge, con delibera che dovrà contenere l'esatta individuazione, i 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.

Generalmente 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.

TITOLO II
FUNZIONI E COMPETENZE
Articolo 5
COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Le funzioni, le competenze e le attribuzioni degli organi politici-amministrativi 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 non riservate agli organi politico-amministrativi, 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 al segretario comunale e ai dipendenti secondo le rispettive competenze disciplinate dallo statuto e dai regolamenti.

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

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

ARTICOLO 6

Art. omissis in quanto annullato dal CO.RE.CO di Palermo, con Dec. N. 13854/12195 del 13-10-94, perchè in contrasto con

ARTICOLO 7

La Giunta Municipale 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 della deliberazione a contrattare, la scelta della modalità di gara del pubblico incanto.

La Giunta è competente all'affidamento di tutti gli incarichi professionali.

La Giunta è competente per la progettazione, avvalendosi degli uffici tecnico comunali, affidando i relativi incarichi ai progettisti con apposito atto. Per opere che richiedono particolari specializzazioni non presenti nell'Ente o per le quali sia dimostrata l'impossibilità a provvedere da parte dell'organizzazione tecnica comunale, la Giunta delibera il conferimento dell'incarico a professionisti esterni, alle condizioni previste dal presente regolamento, approvando con lo stesso lo schema del relativo disciplinare.

La Giunta è competente all'approvazione dei progetti.

La Giunta in materia di pubblico incanto, laddove siano pervenute solo una o due offerte, però non ammesse perchè fuori termine o per irregolarità formali, se ricorrono gli estremi dell'urgenza è autorizzata a procedere a trattativa privata all'affidamento dell'appalto alla ditta che ha prodotto l'offerta più vantaggiosa.

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

La Giunta è inoltre autorizzata a procedere direttamente a trattativa privata alle forniture di beni e servizi fino all'importo di £. 10.000.000 nei casi sottoelencati:

- 1) acquisto macchine d'ufficio e relativa manutenzione, piccole suppellettili e varie;
- 2) materiali e noli per cantieri regionali;
- 3) fornitura sacchetti rifiuti solidi urbani;
- 4) acquisto divise per i dipendenti, armamenti ed accessori;
- 5) modulistica relativa alla contabilità, stato civile, anagrafe, servizio elettorale, leve, ecc.;
- 6) riparazioni impianto di depurazione e di sollevamento acqua.

La Giunta è inoltre autorizzata alla trattativa privata laddove l'urgenza dei lavori, acquisti e forniture sia tale da non consentire i tempi prescritti per l'asta o la licitazione privata; in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente seguite le altre procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente.

ARTICOLO 8 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 e dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, del Segretario o dei dipendenti.

Nell'ambito delle sue attribuzioni, impartisce direttive sull'ordine prioritario dell'azione amministrativa e in ordine agli indirizzi funzionali della gestione amministrativa.

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 OO.PP., utilizzando le notizie fornite rispettivamente dai responsabili dell'ufficio contratti e dell'ufficio tecnico.

ARTICOLO 9 Il Segretario Comunale

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

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

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

ARTICOLO 10 Le Commissioni di Gara

Le commissioni di gara sono costituite con provvedimento del Segretario Comunale per l'espletamento delle procedure relative alle aste pubbliche ed alle licitazioni private.

Le commissioni di gara sono composte da tre membri effettivi individuati con le modalità di cui ai commi successivi. L'esercizio delle relative funzioni è obbligatorio. Le commissioni di gara sono responsabili delle procedure di appalto effettuate nell'ambito delle loro competenze, limitate alla fase della gara. La commissione adempie alle funzioni attribuitele collegialmente, con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare, la commissione decide a maggioranza.

Le funzioni di Presidente sono attribuite, con il provvedimento di cui al primo comma, ad un dirigente di ruolo di livello apicale, la cui scelta ha luogo mediante rotazione fra i dirigenti del predetto livello, con inizio da quello

che ha maggiore anzianità di servizio in qualità di dirigente alle dipendenze del Comune. Nel caso di assenza dal servizio del designato, le sue funzioni sono attribuite al dirigente che segue nella rotazione. Il dirigente che non ha espletato la funzione perchè assente viene collocato immediatamente dopo l'ultimo iscritto nell'elenco di rotazione.

Il responsabile dell'ufficio contratti è membro di diritto di tutte le commissioni di cui al presente articolo. Nel caso di assenza dal servizio lo sostituisce il funzionario dello stesso ufficio, di livello più elevato. Nel caso che vi siano più funzionari dello stesso livello, la sostituzione spetta a colui che ha, nella qualifica, maggiore anzianità alle dipendenze del Comune.

E' membro della commissione il dirigente responsabile del settore che ha formato la proposta di deliberazione che dà luogo all'espletamento dell'appalto. Nel caso che il predetto sia assente dal servizio, lo sostituisce il responsabile dell'unità organizzativa dello stesso settore, specificatamente competente nella materia cui si riferisce l'oggetto dell'appalto. Nel caso in cui il dirigente del settore sia incaricato della presidenza della gara, della Commissione viene chiamato a far parte un altro funzionario, di livello apicale, prescelto dal Segretario comunale.

I provvedimenti costitutivi delle commissioni di gara sono comunicati ai componenti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la gara. I provvedimenti di modifica delle commissioni, resi necessari nei casi previsti dai precedenti commi, sono comunicati agli interessati entro termini utili per l'espletamento delle procedure di gara. I provvedimenti di cui al presente comma sono tempestivamente comunicati dal Segretario comunale al Sindaco.

Nel caso in cui nello stesso giorno siano indette più gare, viene costituita una sola commissione che esercita le funzioni per tutte le gare in programma. Il membro di cui al quinto comma è scelto in relazione all'oggetto della prima gara della tornata giornaliera ed esercita le sue funzioni anche per le gare successive, in deroga a quanto disposto dal predetto comma.

Il responsabile dell'ufficio contratti è tenuto, a tutti gli effetti di legge, alla redazione degli atti inerenti al funzionamento della commissione e a provvedere alla redazione del verbale di gara, che è sottoscritto da tutti i membri della commissione, dai testimoni e dagli altri eventuali soggetti previsti dalla legge.

Il Presidente della commissione comunica immediatamente al Sindaco, al Segretario comunale, al Ragioniere capo ed al Settore interessato l'esito della gara e affida al responsabile dell'ufficio contratti il verbale di gara e tutti gli atti inerenti, per le ulteriori procedure.

ARTICOLO 11 L'UFFICIO CONTRATTI

Per l'espletamento dell'attività negoziale, così come

previsto dal presente regolamento, il Comune si avvale dell'ufficio contratti o, in mancanza, del servizio contratti che, ai fini e agli effetti della L.R. 10/91, è l'unità organizzativa del procedimento negoziale.

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

L'ufficio o il servizio contratti è responsabile di tutti gli adempimenti relativi alla procedura contrattuale dell'ente previsti dalle presenti norme 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, ed autorizzato al rilascio delle copie degli originali depositato presso il suo ufficio.

Restano fermi l'individuazione dei responsabili degli altri procedimenti collegati con il procedimento negoziale e i relativi compiti dell'ufficio tecnico, dell'ufficio ragioneria e del responsabile del procedimento previsto dall'articolo 17 della L.R. 12.1.1993, n. 10.

TITOLO III OGGETTO DEI CONTRATTI

ARTICOLO 12 LAVORI PUBBLICI

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

Indicativamente possono raggrupparsi nelle seguenti categorie:

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

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

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

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

- in economia, come previsto dal vigente regolamento in economia;

- mediante cottimo, come previsto dal regolamento adottato ai sensi dell'art. 42 della L.R. 10/93;
- come previsto dall'art. 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 di cui all'art. 19 qualora non sia prevista la relativa categoria oppure trattasi di lavori specifici che per urgenza o particolarità debbono essere affidati ad una particolare ditta.

ARTICOLO 13 Forniture di beni

Ai fini del presente regolamento per forniture di beni si intendono i contratti avente 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 i quali la fornitura del relativo materiale, per prezzo o valore aggiuntivo, supera l'importo del valore necessario.

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

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

Se le caratteristiche del bene e le esigenze del servizio 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 capitolato e da indicare nei documenti che indicano o pubblicizzano l'appalto.

Per l'individuazione delle categorie di beni si può fare riferimento alle tabelle merceologiche di cui al D.M. 4.9.1988, m. 375.

Articolo 14 FORNITURE DI SERVIZI

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

necessari, di norma di proprietà della ditta stessa.

Indicativamente si possono raggruppare come segue:

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

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

Rientrano nelle forniture di servizi anche quelle manutenzioni il cui oggetto non sia stato individuato a priori e consente 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 trasformazioni, modificazioni o innovazione della realtà preesistente.

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

Sono esclusi servizi pubblici comunali, rientranti nelle competenze istituzionali dell'ente e nei quali l'ente esercita la sua potestà di imperio.

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 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 normali procedure.

Per i contratti di durata, 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 la 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 a una convenzione unitaria 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 il preventivo o con il capitolato, stabilite alcune caratteristiche peculiari di ciascun rapporto e i relativi obblighi e diritti dell'appaltatore, che integrano lo schema negoziale prevalente.

TITOLO IV LA SCELTA DEL CONTRAENTE

Articolo 16 DELIBERA A CONTRATTARE

Il procedimento negoziale inizia con la deliberazione a contrattare, prevista dall'art. 53 della legge 142/90, così come recepito ed integrato dalla L.R. 48/91, che deve contenere:

- il fine che si intende perseguire in relazione alla programmazione annuale e pluriennale e ai programmi e progetti della relazione previsionale e programmatica;
- 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, quanto previsto dal successivo articolo 38.

le modalità di scelta del contraente, motivando le eventuali deroghe al pubblico incanto;

- la quantificazione della spesa e il suo impegno sul pertinente capitolo di bilancio 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 o del tipo di finanziamento o del soggetto a cui si farà richiesta, deve esplicitamente prevedere che non si darà corso alle procedure negoziali sino a quando non si saranno verificate le condizioni di copertura della spesa.

Articolo 17 MODALITA' DI AFFIDAMENTO

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

- a) in economia;
- b) in appalto ;
- c) in concessione;
- d) in affidamento;
- e) mediante cottimo in base al regolamento indicato al precedente articolo 3.

La modalità di scelta del contraente, avente di norma

caratterè concorsuale ed eccezionalmente mediante trattativa privata, va motivata con riferimento a criteri di economicità, efficienza ed efficacia.

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

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

Il regolamento, per modalità, importi e individuazione dei lavori, delle forniture e dei servizi che possono farsi in economia, potrà fare riferimento al D.P.R. 12/6/1985, n° 478.

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, così come modificate ed integrate dalla L.R. 12/1/1993, n° 10.

Per gli appalti di beni e servizi si procederà di norma mediante pubblico incanto, tranne in caso di privativa o di esclusiva di una ditta; di urgenza o di pericolo; di particolari servizi o forniture che per le loro caratteristiche debbono essere affidati ad una ditta determinata.

In questi due ultimi casi l'Amministrazione inviterà o consulterà ditte o imprese di propria scelta o fiducia.

Articolo 18 MODALITA' DI APPALTO

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

- a) pubblico incanto, procedura aperta in cui ogni soggetto in possesso dei requisiti previsti dal bando può presentare offerta. E' reso noto mediante bando di gara, redatto e pubblicizzato come previsto dalle leggi regionali e dai successivi articoli;
- b) licitazione privata, procedura ristretta in cui solo i soggetti invitati possono presentare offerte. Può essere preceduta da avviso di gara con il quale l'amministrazione informa della prossima licitazione ai fini della presentazione delle domande di partecipazione per l'eventuale prequalificazione dei soggetti;
- c) appalto concorso, con procedura ristretta;
- d) trattativa privata, procedura negoziale in cui il comune consulta imprese di propria scelta e negozia con una o più di una i termini di contratto. Può essere procedura 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 l'organo competente acquisirà le offerte e

aggiudicherà l'appalto con la stessa delibera a contrattare.

Articolo 19 ALBO FORNITORI

Art. omesso in quanto annullato dal CO.RE.CO di Palermo, con Dec. N. 13854/12195 del 13-10-94, perchè in contrasto con l'art. 32 della L. 142/90.

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 per la loro selezione.
- c) lettera di invito: il documento con cui l'amministrazione invita le ditte prescelte a presentare la propria offerta;
- d) richiesta di offerta: il documento con cui l'amministrazione invita le ditte prescelte a presentare la propria offerta alla relativa trattativa privata.

Oltre le indicazioni di carattere generale e quelle 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, il responsabile del procedimento.

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

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

Impregiudicata per gli appalti di forniture di beni e servizi di importo pari o superiore a 130 mila ECU l'applicazione delle disposizioni di attuazione delle direttive comunitarie, per quelle inferiori i documenti di cui al primo comma dovranno essere modulati, in rapporto all'importo e con le modifiche previste dal presente regolamento, sui modelli allegati al decreto legislativo n. 358/1992.

Per gli appalti fino a lire cinquanta milioni tutti i requisiti delle ditte sono dimostrati mediante dichiarazione autenticata ai sensi degli artt. 20 e 26 della legge 15/68, ma è facoltà dell'amministrazione chiedere a comprova, prima della stipula dell'atto negoziale, il deposito della relativa documentazione; per importi superiori, per partecipare alla gara le ditte debbono presentare i certificati relativi alla

qualificazione professionale e tecnica e quelli del casellario giudiziale, della procura della repubblica e della cancelleria fallimentare.

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.

Tutti i documenti di cui al comma 1, a cura del servizio contratti, sono allegati in bozza alla relativa proposta di deliberazione, redatti definitivamente sulla base di tale deliberazione divenuta esecutiva e, una volta sottoscritti secondo la competenza statutaria, pubblicizzati come previsto dal successivo articolo 21.

Articolo 21 PUBLICITA' 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. 51 e dall'art. 65 della L.R. 10/93, con le seguenti integrazioni.

Per gli appalti di forniture di beni e servizi i bandi di gara e gli avvisi di gara, oltre che integralmente all'albo e per estratto nei luoghi più frequentati del comune, se di importo superiore a ottanta milioni di lire, potranno essere pubblicati integralmente nella G.U.R.S.;

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

- se di importo superiore a trenta milioni di lire potranno essere pubblicati integralmente nella GURS;

Sarà facoltà del Comune adottare altre idonee forme di pubblicità per tutti gli appalti di opere pubbliche e la fornitura di beni e servizi.

ARTICOLO 22 La Cauzione provvisoria

Per partecipare agli appalti di lavori pubblici e di forniture di beni e servizi, di norma, come previsto dall'art. 5 della legge 8-10-1984, n. 687, non è richiesta la cauzione provvisoria, però, in caso di mancata stipula del contratto, alla ditta inadempiente saranno applicate le sanzioni previste dalla legislazione vigente, compresa la segnalazione all'A.N.C. o alla C.C.I.A.A. per i provvedimenti di competenza e le procedure in danno; inoltre la ditta inadempiente sarà cancellata d'ufficio dall'albo delle ditte di fiducia e non potrà partecipare a gare indette da questa amministrazione.

Per partecipare agli appalti per la fornitura di beni e servizi di importo superiore a trenta milioni di lire è richiesta la cauzione provvisoria pari al 5% dell'importo a base d'asta.

La cauzione, come previsto dalla legge 10-6-1982, n. 348, potrà essere prestata mediante polizza fideiussoria

assicurativa; mediante polizza fideiussoria bancaria;
mediante deposito in contanti presso la tesoreria comunale
esclusivamente a mezzo versamento in c.c.p. -
Lo svincolo e la restituzione sono disposti dal
presidente di gara con lo stesso verbale.

ARTICOLO 23 Modalità di presentazione dell'offerta

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

Il plico e la busta con l'offerta devono riportare 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 scritta, 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.

ARTICOLO 24 Termine per la ricezione delle offerte

Nei procedimenti di affidamento di lavori pubblici si applicano i termini previsti dal d.l.vo 406/91, che decorrono dalla data di invio del bando di gara all'ufficio delle pubblicazioni ufficiali della CEE, in mancanza, dalla data dell'invio alla GURS, in caso della 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, 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 a 130 mila ECU, si applicano i termini previsti rispettivamente dal d. l.vo 358/92 o da quello di recepimento della normativa CEE per i servizi; per gli importi inferiori le disposizioni seguenti:
a) nei procedimenti di pubblico incanto per la fornitura di beni o servizi si applica il termine di 15 giorni previsto dall'art. 64 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827, ridotto, in caso di urgenza e per importi inferiori a lire trentamilioni a non meno di sette 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 sette giorni dall'invio della richiesta.

Il computo dei termini è fatto a giorni non calcolando il giorno iniziale ma quello finale; se il giorno finale è festivo o di chiusura degli uffici comunali il termine scade il giorno successivo; quando è stata fissata un'ora determinata il termine scade un'ora prima dell'ora fissata per la gara.

ARTICOLO 25 Celebrazione delle gare

Tutte le gare saranno celebrate dall'apposita commissione prevista dall'articolo 10; presieduta dal soggetto previsto dallo statuto, tranne per il cottimo fiduciario che sarà presieduta dal Tecnico comunale.

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

Qualora la gara debba essere rinviata per più di due ore, il presidente o il segretario della commissione ne daranno avviso all'albo pretorio avvertendo del nuovo orario, se invece deve essere sospesa o rinviata ad altra data, oltre che avviso all'albo ne sarà data comunicazione a domicilio ai partecipanti.

Per le trattative private e gli appalti concorso le sedute della commissione non sono pubbliche.

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 tre giorni consecutivi non festivi.

Se nei sette giorni successivi all'espletamento della gara non sono stati prodotti reclami il verbale diviene definitivo ed il responsabile dell'ufficio contratti invierà le comunicazioni previste dal successivo articolo 36.

ARTICOLO 26 Verbale di gara

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

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

Indi, secondo l'ordine di numerazione, procede all'apertura dei plichi effettuando l'esame dei documenti richiesti, ammettendo le ditte in regola ed escludendo motivatamente 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 unitamente alla comunicazione motivata dell'esclusione.

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

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

ARTICOLO 27 Offerte anomale

Nell'affidamento di lavoro pubblici di importo pari o superiore a cinque milioni di ECU per l'individuazione delle offerte anomale si applicano le disposizioni del d.l.vo 406/91; per gli importi inferiori si applica l'art. 43 della L.R. 21/85 e la verifica che l'offerta non sia anormalmente bassa si effettua solo quando sono state ammesse una o due imprese e con la procedura di cui all'art. 9 del citato d.l.vo 406/91.

Nell'affidamento degli appalti di forniture di beni il cui valore di stima, con esclusione dell'IVA, sia uguale o superiore a 130.000 ECU per l'individuazione delle offerte anomale si applicano le disposizioni del d.l.vo 24 luglio 1992 n. 358; per gli importi inferiori si applica la procedura prevista dall'art. 68 della L.R. 10/93; se le ditte ammesse sono due o solo una si applica il terzo comma dell'art. 43 della L.R. 21/85, secondo quanto previsto dall'art. 16 del citato d.l.vo 358/92.

Per l'affidamento di appalti di servizi aventi rilevanza comunitaria per l'individuazione delle offerte anomale si applicherà la relativa normativa, per gli altri appalti si procederà come previsto dall'inciso finale del comma precedente.

ARTICOLO 28 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.

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

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

In caso di trattativa privata, con o senza gara, l'aggiudicazione avviene con atto deliberativo e sarà comunicata come previsto nel successivo articolo 36.

TITOLO V LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

Articolo 29 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 celebra 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, come previsto dalla L.R. 10/93, fra appalti di rilevanza comunitaria e quelli di importo inferiore; in quest'ultimo caso per gli appalti di lavori pubblici si applicherà il criterio di cui all'art. 43 della L.R. 21/85, mentre per gli appalti di forniture di beni e servizi si applicherà l'art. 73 lettera c) e l'art. 76 del R.D. del 23/5/1924, n. 827, con individuazione dell'offerta anomala come previsto dal precedente art. 27.

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, di norma approvato con la deliberazione 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- verifica dei documenti ed 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 dagli articoli 28 e 36.

Articolo 30 LICITAZIONE PRIVATA

La licitazione privata, procedura ristretta alla quale partecipano solo le ditte invitate dall'ente, è ammessa solo per gli appalti di forniture di beni e servizi nei seguenti casi:

- 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.

Di norma saranno invitate tutte le ditte iscritte all'albo comunale, integrate, in caso di insufficienza, per raggiungere il numero minimo di dieci, da altre scelte dalla Giunta anche fra quelle che si sono segnalate o hanno fatto richiesta.

Se nell'albo non sono iscritte ditte idonee 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. La Giunta approverà l'elenco predisposto dal responsabile del servizio contratti, delle ditte da invitare e di quelle da escludere, alle quali il Sindaco 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 raccomandate a.r. entro 60 giorni dalla scadenza del termine per l'invio 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 l'aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia, distinguendo, come previsto dalla L.R. 10/93, fra appalti di rilevanza comunitaria e quelli di importo inferiore; in quest'ultimo caso per gli appalti di fornitura di beni e servizi si applicherà l'art. 73 lettera c) e l'articolo 76 del R.D. 23-5-24 n. 827, con individuazione dell'offerta anomala come previsto dal precedente articolo 27.

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 d'invito;
- 2) eventuale pubblicazione dell'avviso di gara e preselezione delle ditte da invitare;
- 3) diramazione degli inviti con lettera Racc.r.r., che, come previsto dal precedente art. 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 artt. 23 e 24;
- 5) verifica dei documenti ed ammissione dei concorrenti che

hanno presentato l'offerta nei termini e nei modi previsti dalla lettera d'invito e sono in possesso dei requisiti ivi previsti;

6) effettuazione della gara previo confronto delle offerte ammesse;

7) aggiudicazione secondo il metodo prescelto;

8) proclamazione dell'aggiudicazione e comunicazione all'interessato, come previsto dagli artt. 28 e 36.

ARTICOLO 31

X La trattativa privata X

La trattativa privata, procedura negoziale in cui, dopo aver interpellato ditte di propria scelta ma di provata serietà e capacità tecnico-economica, si 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.

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

- quando il pubblico incanto o la licitazione privata siano 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;

- quando l'importo inferiore a diecimilioni non rende conveniente il ricorso a gara;

- per la fornitura di servizi a completamento o ampliamento di quelli già in atto quando il ricorso ad altri prestatori comporta nocimento o disfunzioni all'espletamento dell'intero servizio;

- quando la quantità della fornitura ed il suo importo inferiore a lire diecimilioni IVA esclusa non rendono conveniente il ricorso ad una gara;

- per l'effettuazione, come previsto dall'apposito regolamento delle spese minute ed urgenti di competenza del servizio economato.

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

Se non sono conosciute ditte idonee sarà redatto e pubblicato apposito avviso come previsto dai precedenti artt. 20 e 21, fissando in almeno dieci giorni il termine per l'invio delle domande di partecipazione.

La giunta approverà l'elenco, predisposto dal

responsabile dell'ufficio contratti, delle ditte da invitare e di quelle da escludere, alle quali il Sindaco comunicherà entro dieci giorni il motivo dell'esclusione.

Le richieste di offerta, nel rispetto di quanto previsto nei precedenti artt. 20 e 24, dovranno essere inviate, simultaneamente a tutte le ditte con racc. a.r.

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

I criteri per la scelta del contraente e per l'aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia, distinguendo, come previsto dalla l.r. 10/93, tra appalti di rilevanza comunitaria e quelli di importo inferiore; in quest'ultimo caso per appalti di fornitura di beni e servizi si applicherà di norma l'art. 73, lett. c) ed art. 76 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

Le fasi del procedimento della trattativa privata sono le seguenti:

- 1- deliberazione a contrattare che, come previsto dal precedente art. 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;
- 2- eventuale pubblicazione dell'avviso di gara e preselezione delle ditte da invitare;
- 3- diramazione della richiesta di offerta con lettera racc. a.r. che, come previsto dal precedente art. 20, contiene le condizioni e le regole che disciplinano il contratto costituendone l'atto fondamentale;
- 4- ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui ai precedenti artt. 23 e 24;
- 5- ammissione di concorrente che hanno presentato offerta nei termini e nei modi previsti dalla lettera di richiesta e sono in possesso dei requisiti ivi previsti;
- 6- confronto delle offerte ammesse;
- 7- aggiudicazione secondo il metodo prescelto;
- 8- comunicazione all'interessato, come previsto dal successivo art. 36.

ARTICOLO 32 Appalto concorso

Quando è opportuno valutare la convenienza dell'offerta e la sua conformità all'esigenze pubbliche, sia sotto il profilo tecnico che economico ed inoltre è necessario, per la specifica natura dell'opera o del prodotto del servizio, rispetto ad un equilibrio fra valori del contratto e costi di gestione, l'ente può procedere tramite appalto concorso.

Per le OO.PP., qualunque sia l'importo e l'oggetto del contratto, si applica l'art. 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 e per la nomina ed il funzionamento della commissione giudicatrice si applica la disciplina prevista dall'art. 67 della L.R. 10/93.

Il metodo è quello delle offerte segrete; i criteri per la scelta del contraente e per l'aggiudicazione sono quelli

previsti dalla legislazione vigente in Sicilia.

Le fasi del procedimento sono le seguenti:

- 1- deliberazione a contrattare che, come previsto dal precedente art.16, approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente e approva il relativo avviso;
- 2- pubblicazione dell'avviso di gara, di norma approvato con la deliberazione a contrattare.
- 3- preselezione delle ditte da invitare e diramazione degli inviti;
- 4- ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui ai precedenti artt. 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'art. 36.

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

ARTICOLO 33

Le commissioni per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche

La commissione per la scelta del contraente è comune, come composizione, per le due forme dell'appalto concorso e per la concessione di OO.PP.

Essa si compone di: A) membri di diritto interni: a) Sindaco o Assessore da lui espressamente delegato, presidente; b) Segretario comunale; c) Ingegnere capo; d) Ragioniere capo; e) responsabile dell'ufficio contratti, con funzioni anche di segretario. B) Membri tecnici esterni: a) due membri scelti tra docenti universitari, tecnici della Regione, della Provincia, di altri Comuni o professionisti, particolarmente competenti nella specifica materia oggetto dell'appalto concorso o della concessione.

La nomina della commissione, anche per quanto attiene ai membri tecnici esterni, è di competenza della Giunta Municipale;

La Commissione si ispira nel suo operato a criteri di funzionalità e di efficienza, per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i membri.

Le sedute della commissione non sono pubbliche. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.

La commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione, a seconda dei casi, dell'appalto concorso o della concessione. La commissione può anche esprimere parere che nessuno dei progetti e delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto.

La commissione dovrà esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni specifiche a ciascuna di esse relative.

ARTICOLO 34

La commissione per gli appalti concorso e per la concessione di servizi e forniture

La commissione per la scelta del contraente è comune, per le due forme dell'appalto concorso e della concessione di servizi e forniture

Essa si compone di:

- a) Sindaco o Assessore da lui espressamente delegato, presidente;
- b) Segretario comunale;
- c) Ingegnere capo;
- d) Ragioniere capo;
- e) economo comunale;
- f) funzionario apicale dell'unità organizzativa prevalente competente nella materia oggetto dell'appalto o della concessione;
- g) responsabile dell'ufficio contratti, con funzioni anche di segretario.

La nomina, il funzionamento e le procedure relative all'esito dei lavori della commissione, sono disciplinate in conformità a quanto stabilito dal precedente articolo.

ARTICOLO 35

Raggruppamenti di imprese

~~Ferme restando le disposizioni previste dalla vigente normativa di recepimento delle direttive comunitarie, per gli appalti di CO.PP. è sempre ammessa, per effetto dell'art. 32 bis della L.R. 21/85, la partecipazione dei raggruppamenti temporanei di imprese, mentre per gli appalti di forniture di beni e servizi, per i quali per effetto del loro importo non si applica la normativa di attuazione delle direttive comunitarie, non sono ammessi raggruppamenti temporanei di concessione;~~

~~g) responsabile dell'ufficio contratti, con funzioni anche di segretario.~~

~~La nomina, il funzionamento e le procedure relative all'esito dei lavori della commissione, sono disciplinate in conformità a quanto stabilito dal precedente articolo.~~

ARTICOLO 35

Raggruppamenti di imprese

Ferme restando le disposizioni previste dalla vigente normativa di recepimento delle direttive comunitarie, per gli appalti di CO.PP. è sempre ammessa, per effetto dell'art. 32 bis della L.R. 21/85, la partecipazione dei raggruppamenti temporanei di imprese, mentre per gli appalti di forniture di beni e servizi, per i quali per effetto del loro importo non si applica la normativa di attuazione delle direttive comunitarie, non sono ammessi raggruppamenti temporanei di imprese o ditte.

Della ammissione o meno di raggruppamenti di imprese o ditte deve essere data notizia nei documenti di cui al precedente art. 20.

TITOLO VI
La fase contrattuale

ARTICOLO 36
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 racc.a.r. unitamente 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 previsti 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 ai sensi dell'art. 20.

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

ARTICOLO 37
Documentazione e cauzione

L'aggiudicatario deve presentare, entro dieci giorni o nei termini prefissati nel bando o nell'invito, 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 e ed eventuale documentazione relativa al possesso dei requisiti inseriti nelle dichiarazioni presentate in sede di gara.

Per la c.d. documentazioni antimafia si applicherà la disciplina prevista dalla legge 19 marzo 1990, n. 35. Per la stipula di contratti con artigiani, con esercenti professioni e nei casi previsti dal comma 9 dell'art. 7 della citata legge la certificazione può essere sostituita da autocertificazione.

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

Per lavori in economia e per quelli di somma urgenza, di importo inferiore a lire 30 milioni la cui prestazione non sia continuativa ed il pagamento sia previsto in unica soluzione al termine della prestazione non è dovuta la cauzione definitiva.

La cauzione definitiva come previsto dalla legge 19-6-82, n. 348, potrà essere presentata mediante polizza fideiussoria assicurativa; mediante polizza fideiussoria

bancaria) mediante deposito in contanti presso la tesoreria comunale esclusivamente a mezzo versamento in c.c.p.

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

La cauzione sarà svincolata dopo il collaudo 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, all'aggiudicazione alla ditta che segue nella graduatoria finale ai sensi del precedente art. 20, e alla procedura in danno.

ARTICOLO 38 Spese e diritti

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

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

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

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

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

ARTICOLO 39 Forme contrattuali

Nel rispetto delle norme vigenti e dei principi di cui all'art. 1, la forma contrattuale verrà determinata, di volta in volta con la delibera a contrattare, tenendo conto della natura e dell'entità dell'oggetto del contratto come segue:

- 1- mediante scambio di corrispondenze ordine da parte dell'amministrazione oppure offerta e successivo ordine, per le forniture o i servizi pronta consegna e che non prevedano particolari garanzie entro l'importo di 5 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 e che prevedono particolari garanzie il cui corrispettivo sarà pagato a prestazione avvenuta, entro l'importo di lire 10 milioni;

3- mediante scrittura privata non autenticata, non repertoriata e da registrare solo in caso d'uso, per l'esecuzione di opere per forniture e servizi che si esauriscono al massimo nell'arco di sei mesi ed il cui importo non superi lire 30 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 art. 41 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 ed al rimborso delle spese contrattuali, la cui riscossione è obbligatoria.

ARTICOLO 40

La stipula dei contratti

Il contratto sarà perfezionato entro 10 giorni dal completamento degli adempimenti di cui all'art. 38.

La rappresentanza esterna del comune, espressa mediante la manifestazione formale della volontà dell'ente, è esercitata dai soggetti previsti dalle norme statutarie.

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 n. 2.

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

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

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

ARTICOLO 41 Le registrazioni

Fermo restando quanto previsto dall'ultimo comma del precedente articolo, gli atti negoziali previsti dai numeri 2 e 3 dell'art. 39, sono registrati, a cura del responsabile del servizio contratti, in un apposito registro cronologico con l'indicazione della data, delle parti, dell'oggetto e dell'importo dei tempi di esecuzione e pagamento.

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

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

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 ed al pagamento delle spese di riproduzione, se si tratta di copie autenticate il richiedente è soggetto anche al pagamento del bollo e dei diritti, tranne che per i consiglieri comunali.

ARTICOLO 42 Contenuto degli atti negoziali

Tutti gli atti negoziali in cui si estrinseca la volontà delle parti contraenti, tranne quelli di cui al n. 1 del precedente art. 39, 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, 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 esecuzioni di ufficio.

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

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

ARTICOLO 43
Esecuzione degli atti negoziali

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

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

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 di quella delle forniture di beni e servizi è responsabile l'ufficio o il servizio destinatario.

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

ARTICOLO 44
CESSIONE SUBAPPALTO PROROGHE

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

Ferme restando le disposizioni previste dalla vigente normativa di recepimento delle direttive comunitarie, per gli appalti di OO.PP. è ammesso il subappalto nei limiti previsti dall'articolo 46 della L.R. 21/85, mentre per gli appalti di forniture di beni e servizi, per i quali per effetto del loro importo si applica la normativa di attuazione delle direttive comunitarie, è ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste da detta normativa.

Diversamente per gli appalti di forniture di beni e servizi, per i quali per effetto del loro importo non si applica la normativa di attuazione delle direttive comunitarie, non è ammesso il subappalto.

Per le proroghe negli appalti di lavori pubblici si applica l'art. 24 della L.R. 21/85, negli appalti di forniture provvederà la giunta previo parere del responsabile del servizio interessato.

ARTICOLO 45
Norme finali

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

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

comune.

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

I N D I C E

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e Finalità	Pag.	1
" 2 - Norme di riferimento	"	1
" 3 - Riserve e rinvii	"	2
" 4 - Incarichi professionali	"	2

TITOLO II - Funzioni e competenze

Art. 5 - Competenze e responsabilità	"	3
" 6 -	"	3
" 7 -	"	4
" 8 - Il Sindaco	"	5
" 9 - Il Segretario Comunale	"	5
" 10 - La Commissione di Gara	"	5
" 11 - L'ufficio contratti	"	6

TITOLO III - oggetto dei contratti

Art. 12 - Lavori pubblici	"	7
" 13 - Forniture di beni	"	8
" 14 - Forniture di servizi	"	8
" 15 - Norme Comuni	"	9

TITOLO IV - La Scelta del Contraente

" 16 - Delibera a contrarre	"	10
" 17 - Modalità di affidamento	"	10
" 18 - Modalità di appalto	"	11
" 19 - Albo fornitori	"	12
" 20 - Bandi e avvisi di gara	"	12
" 21 - pubblicità dei bandi e degli avvisi	"	13
Art. 22 - La cauzione provvisoria	Pag.	13.
" 23 - Modalità e presentazione delle offerte	"	14

" 24 - termine per la ricezione delle offerte	" 14
" 25 - Celebrazione delle gare	" 15
" 26 - Verbale di gara	" 15
" 27 - Offerte anomale	" 16
" 28 - Aggiudicazione	" 18

TITOLO V - LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

Art. 29 - Pubblico incanto	" 17
" 30 - Licitazione privata	" 18
" 31 - La trattativa privata	" 19
" 32 - Appalto concorso	" 20
" 33 - La commissione per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche	" 21
" 34 - a commissione per gli appalti concorso e per le concessioni di servizi e forniture	" 22
" 35 - Raggruppamenti di imprese	" 22

TITOLO VI - La fase contrattuale

Art. 36 - Comunicazione dell'aggiudicazione	" 23
" 37 - Documentazione e cauzione	" 23
" 38 - Spese e diritti	" 24
" 39 - Forme contrattuali	" 24
Art. 40 - La stipula dei contratti	Pag. 25
" 41 - La registrazione	" 26
" 42 - Contenuto degli atti negoziali	" 26
" 43 - esecuzione degli atti negoziali	" 27
" 44 - Cessione subappalto proroghe	" 27
" 45 - Norme finali	" 27