

COMUNE DI ALCAMO

Provincia di Trapani

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

(Deliberazione del Consiglio Comunale n.29 del 16/03/2010)

Il presente regolamento è entrato in vigore il 23/04/2010 a seguito di
ripubblicazione per gg. 15 consecutivi dal 08/04/2010 al 22/04/2010

IL SEGRETARIO GENERALE
- Dr. Cristofaro Ricupati -

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

TITOLO I

PRINCIPI E COMPETENZE

Articolo 1

Oggetto

Il presente regolamento, predisposto ed adottato in applicazione della normativa statutaria, disciplina, tenendo presente la normativa introdotta dalle leggi regionali n.7/2002 e 7/2003 e dal codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs 163/2006, l'attività negoziale dell'Ente diretta, attraverso la migliore utilizzazione delle risorse, al perseguimento dei fini pubblici dell'ente e delle finalità individuate dallo Statuto.

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

Non sono disciplinate dal presente regolamento le convenzioni previste dagli artt. 24 e 25 della legge 142/90 (ora art.30 e seg. T.U.E.L. 267/2000), le convenzioni urbanistiche 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 convenzioni socio-assistenziali.

Articolo 2

Principi Generali

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

Inoltre deve ispirarsi ai seguenti principi:

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

Per tutti i rapporti negoziali, salva espressa deroga legislativa e/o regolamentare, debbono essere utilizzati sistemi che consentano una comparazione delle offerte.

Tutti gli atti che comportano una spesa debbono essere disposti dagli organi competenti nel rispetto delle norme del presente regolamento e di quello di contabilità.

L'organizzazione del comune dovrà adeguarsi ai principi suddetti e a 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.

Articolo 3 **Principi per gli incarichi professionali**

Fermi restando le riserve e i rinvii dell'articolo precedente, il ricorso ad incarichi esterni è consentito, nelle ipotesi e nei limiti consentiti dalla legislazione vigente (art. 90 e segg. D.Lgs.163/12.04.2006) solo in presenza di comprovate necessità ed in assenza di idonee strutture organizzative 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 nei modi e nelle forme previste 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 in deroga ai minimi tariffari.

Ai dirigenti deve essere riservata la facoltà di indicare ai professionisti le linee guida della loro prestazione, di esprimere il proprio giudizio con indirizzi e osservazioni, di valutare la convenienza e l'opportunità delle scelte professionali in rapporto agli interessi e agli obiettivi dell'ente.

Articolo 4 **Competenze e responsabilità**

Anche in materia negoziale, le funzioni, le competenze e le attribuzioni degli organi politici del Comune, del Direttore Generale, del Segretario, dei Dirigenti e dei dipendenti sono disciplinate dalla legge, dallo statuto, dal regolamento di organizzazione e dalle norme del presente regolamento.

Costoro, nell'espletamento delle loro funzioni e nell'esercizio delle competenze loro attribuite, sono responsabili del buon andamento, dell'imparzialità e della legittimità degli adempimenti loro affidati.

Le funzioni di indirizzo, di proposizione, di impulso e di amministrazione degli organi politici sono esercitate mediante atti di contenuto generale, programmatico, autorizzativi e di indirizzo.

Tutte le attività amministrative, che costituiscono attività di gestione, volte alla instaurazione dei rapporti negoziali determinate e derivanti dagli atti di cui al comma precedente e quelle stabilite nella determinazione a contrattare, sono riservate al responsabile del procedimento.

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

Ai responsabili del procedimento competono le funzioni previste dalla legge e i compiti previsti dal relativo regolamento.

Articolo 5

Il Consiglio Comunale

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

Articolo 6

La Giunta Comunale

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

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

Articolo 7 Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione con funzione 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 Direttore Generale, del Segretario e dei Dirigenti.

Articolo 8 Settori e servizi

I dirigenti dei settori e i responsabili dei servizi, nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge, dallo statuto ed esplicitate dal regolamento di organizzazione o attribuite dal Sindaco, per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi del P.E.G. e nei limiti delle risorse loro assegnate esplicano la necessaria attività negoziale per lavori e per forniture, assumendo il provvedimento a contrattare, i relativi impegni di spesa, con l'individuazione del contraente previo confronto di offerte come previsto dal successivo articolo 17 e stipulando i relativi contratti nelle forme di cui al successivo articolo 33.

Qualora i provvedimenti presupposti o finali di individuazione del contraente siano di esclusiva competenza di altri organi, il Dirigente o il Responsabile del Servizio appronterà e sottoporrà la relativa proposta all'organo competente.

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

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

Articolo 9 Responsabile del procedimento

In applicazione degli artt.4 e seg. della legge 241/90 per come recepita dalla L.R. 10/1991, il responsabile del procedimento per l'attività istruttoria, propositiva ed esecutiva è individuato:

- per la fase della ricerca e della individuazione del contraente nel responsabile del servizio interessato per materia,
- per la fase della redazione del contratto nel responsabile del servizio contratti;
- per la fase dell'esecuzione del contratto nel responsabile del servizio interessato per materia.

Articolo 10

Commissione di gara

Le gare per le licitazioni private e per il pubblico incanto sono presiedute dal dirigente del settore interessato per materia o in mancanza dal vice-dirigente del settore o in assenza di quest'ultimo da altro dirigente nominato di volta in volta dal Sindaco, su proposta del Direttore Generale. Fanno parte inoltre della commissione tre dipendenti del settore interessato per materia scelti dal Presidente, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante e due in funzioni di teste. L'esercizio delle funzioni è obbligatorio; i compiti e le responsabilità sono limitate alla fase della gara e nell'ambito delle proprie competenze.

La commissione adempie alle proprie funzioni collegialmente e con la presenza di tutti i componenti. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare la decisione spetta al presidente.

La commissione di gara, costituita come previsto dal precedente comma 1, esplica anche le altre funzioni previste dal presente regolamento e dal codice dei contratti pubblici n° 163/2006.

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

Articolo 11

L'ufficio contratti

L'ufficio contratti, anche ai fini e agli effetti della L.R. 10/91, è l'unità organizzativa per l'espletamento della fase della stipula del contratto quando, ai sensi del presente regolamento, si concreta in una scrittura privata o in un contratto in forma pubblica amministrativa.

Oltre i compiti previsti dal presente regolamento, compete all'ufficio contratti, quando si procede con le forme contrattuali di cui ai nn.3 e 4 del successivo art. 32, provvedere:

- alla richiesta della documentazione di rito all'aggiudicatario;
- alla stesura della bozza del contratto;
- alla registrazione ai fini fiscali del contratto;
- alla pubblicazione delle risultanze di gara ed ai relativi adempimenti richiesti dalla vigente normativa antimafia;
- alla tenuta e vidimazione dei registri e repertori previsti dalla legge e dal presente regolamento;

Sono di competenza dell'ufficio interessato per materia:

- i primi quattro adempimenti del comma precedente, qualora si proceda con le forme contrattuali di cui ai nn. 1 e 2 del successivo art.32.

TITOLO II 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 di manutenzione ordinaria - 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 fino a 150.000,00 euro le ditte dovranno essere iscritte 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 o alla SOA.

Per i lavori di cui alle lettere B) e C) si applicheranno le relative norme del capo I della L.R. n.7/2002 (testo vigente) e i criteri di affidamento previsti dalla L.R. n. 7/2002 (testo vigente) tranne in caso di interventi di urgenza e somma urgenza in cui si applicherà l'art.146 e 147 D.P.R. 554/1999;

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

- mediante cottimo per i lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria;
- come previsto dall'art. 146 e 147 del D.P.R. n.554 del 21/12/1999, in caso di interventi di urgenza o di somma urgenza.

Ai sensi dell'art.24 comma 5 della L. 109/1994 e s.m.i. nel testo vigente in Sicilia devono essere prioritariamente invitati alle gare informali i soggetti esecutori che abbiano denunciato nelle forme di legge di essere state vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203.

In via preliminare i soggetti di cui al comma precedente devono accreditarsi presso il Settore Servizi Tecnici del Comune facendo apposita istanza di iscrizione nell'elenco delle vittime dei reati suddetti, allegando alla istanza copia del decreto che dispone il giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p. e una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D. lgs. 163/2006 come modificato dall'art. 2, comma 19 della legge n. 94 del 2009.

Articolo 13 Fornitura di beni

Gli "appalti pubblici di forniture di beni" sono appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto di prodotti o che, in generale, servono a rifornire l'ente di cose mobili, ivi compresi gli eventuali lavori di installazione, di adattamento e messa in opera, sia che riguardino cose già esistenti sia cose da costruire dallo stesso fornitore.

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

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

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

Se le caratteristiche del bene e le esigenze del servizio a cui il bene è destinato lo consentono, il preventivo, il capitolato, ecc. approvato con il provvedimento a contrattare farà riferimento alle caratteristiche del bene evitando di

indicare la ditta produttrice in modo da non ridurre la partecipazione delle ditte interessate.

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

Articolo 14 **Fornitura di servizi**

Gli "appalti pubblici di servizi" sono appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o di forniture di beni, aventi per oggetto la prestazione di servizi di cui all'allegato II al D.Lgs. 163/2006.

Ai fini del presente regolamento i servizi di norma sono costituiti da qualsiasi utilità senza elaborazione o trasformazione di materie 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.

Sono comprese tra 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, modificazione o innovazione della realtà preesistente.

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

Sono esclusi i servizi pubblici comunali, rientranti nelle competenze istituzionali dell'ente nei quali l'ente esercita la sua potestà di imperio mediante concessione, convenzione o affidamento ai sensi dell'art. 22 e della lett. F) dell'art.32 della legge 142/90 recepita dalla L.R. 48/91.

Articolo 14 Bis Contratti misti

1. I contratti misti sono contratti pubblici aventi per oggetto: lavori e forniture; lavori e servizi; lavori, servizi e forniture; servizi e forniture.

2. I contratti misti sono considerati appalti pubblici di lavori, o di servizi, o di forniture, o concessioni di lavori, secondo le disposizioni che seguono:

a) un contratto pubblico avente per oggetto la fornitura di prodotti e, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione è considerato un "appalto pubblico di forniture";

b) un contratto pubblico avente per oggetto prodotti e servizi di cui all'allegato II al D.Lgs. 163/2006 è considerato un "appalto pubblico di servizi" quando il valore dei servizi supera quello dei prodotti oggetto dell'appalto;

c) un contratto pubblico avente per oggetto dei servizi di cui all'allegato II al D. Lgs. 163/2006 e che preveda attività ai sensi dell'allegato I al D. Lgs. 163/2006 solo a titolo accessorio rispetto all'oggetto principale del contratto è considerato un "appalto pubblico di servizi";

3. Ai fini dell'applicazione del comma 2 l'oggetto principale del contratto è costituito dai lavori se l'importo dei lavori assume rilievo superiore al cinquanta per cento, salvo che, secondo le caratteristiche specifiche dell'appalto, i lavori abbiano carattere meramente accessorio rispetto ai servizi o alle forniture, che costituiscono l'oggetto principale del contratto.

4. L'affidamento di un contratto misto secondo il presente articolo non deve avere come conseguenza di limitare o escludere l'applicazione delle pertinenti norme comunitarie relative all'aggiudicazione di lavori, servizi o forniture, anche se non costituiscono l'oggetto principale del contratto, ovvero di limitare o distorcere la concorrenza.

Articolo 14 Ter Qualificazione nei contratti misti

1. L'operatore economico che concorre alla procedura di affidamento di un contratto misto, deve possedere i requisiti di qualificazione e capacità prescritti dal presente codice per ciascuna prestazione di lavori, servizi, forniture prevista dal contratto.

Articolo 14 quater Lavori d'urgenza

Nei casi previsti dall'art. 146 e 147 del D.P.R. 554/1999 e s.m.i. recanti rispettivamente "Lavori d'urgenza" e "Provvedimenti in casi di somma urgenza" il dirigente responsabile del settore nell'affidare i lavori dovrà preferire i soggetti esecutori che abbiano denunciato nelle forme di legge di essere state vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203.

In via preliminare i soggetti di cui al comma precedente devono accreditarsi presso il Settore Servizi Tecnici del Comune facendo apposita istanza di iscrizione nell'elenco delle vittime dei reati suddetti, allegando alla istanza copia del decreto che dispone il giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p. e una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D. lgs. 163/2006 come modificato dall'art. 2, comma 19 della legge n. 94 del 2009.

Resta salvo il possesso degli ulteriori requisiti di ordine generale speciale e di qualificazione previsti dagli artt. 38, 41 e 42 del D. lgs. 163/2006 e s.m.i. ed art. 8 della L. 109/1994 e s.m.i. nel testo coordinato vigente nella Regione Siciliana a seguito delle LL.RR. n. 7/2002 e n. 7/2003 e s.m.i.

TITOLO III LA SCELTA DEL CONTRAENTE

Articolo 15 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/o al P.E.G.;
- l'oggetto del contratto, specificato, se necessario, mediante progetti, preventivi, schede tecniche, etc.
- le clausole particolari ritenute essenziali espresse, se necessario, in capitoli, fogli di patti e condizioni, preventivi, schede tecniche, etc.;
- la forma che dovrà assumere il contratto, tenendo presente, in rapporto all'importo, alla durata della prestazione ed alle procedure di quanto previsto dal successivo art.33;
- 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.

Articolo 16 **Modalità di appalto**

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

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

Articolo 17 **Bandi e avvisi di gara**

Ai fini del presente regolamento si definisce:

- a) Bando di gara: il documento con cui il Dirigente o il responsabile del servizio 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 il Dirigente o il responsabile del servizio 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 il dirigente o il responsabile del servizio invita le ditte prescelte a presentare la propria offerta alla licitazione;
- d) Richiesta di offerta: il documento con cui il dirigente o il responsabile del servizio invita le ditte prescelte a presentare la propria offerta alla trattativa privata.

Oltre le indicazioni di carattere generale e le indicazioni specifiche relative alla procedura di aggiudicazione, in ogni

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

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

I bandi di gara per l'appalto di lavori pubblici devono essere conformi alle prescrizioni di cui alla L.R. 7/2002 (testo vigente).

Impregiudicata per gli appalti di fornitura 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 di lavori fino a €. 150.000,00 tutti i requisiti delle ditte sono dimostrati e provati mediante dichiarazione autenticata ai sensi dell'art.75 D.P.R. 445/2000. E' facoltà del dirigente 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. In ogni caso si applicano le norme sulla semplificazione amministrativa scaturenti dall'applicazione del D.P.R. 445/2000.

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

ARTICOLO 18

Publicità 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 agli artt. 23 e 35 della L.R. 7/2002 e s.m.i.

Per gli appalti di forniture di beni e servizi al di sotto di €. 100.000 i bandi di gara e gli avvisi di gara dovranno essere pubblicati integralmente all'albo pretorio.

ARTICOLO 19

La cauzione provvisoria

Per partecipare agli appalti di lavori pubblici mediante pubblico incanto si applicano gli articoli 24 e seg. della L.R. n.7 del 2/8/2002 e successive modifiche ed integrazioni.

Per partecipare agli appalti di beni e servizi mediante pubblico incanto o licitazione privata di importo superiore a €. 50.000,00 è richiesta la cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base d'asta. La stessa cauzione potrà essere richiesta per l'affidamento di forniture mediante gara informale.

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

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

La cauzione, sia provvisoria che definitiva potrà essere prestata mediante polizza fidejussoria assicurativa ai sensi dell'art.113 del D.L.vo 12/4/2000 n.163; mediante polizza fidejussoria bancaria, ai sensi dell'art.54 del R.D. 23/5/1924 n.827; mediante deposito in contante presso la tesoreria comunale oppure a mezzo versamento in conto corrente postale.

ARTICOLO 20

L'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 originale proveniente dal mittente al fine di escludere qualsiasi manomissione.

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

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

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

Per la valutazione e la verifica delle offerte anomale sarà applicata la vigente normativa in materia di appalti pubblici, appalti di forniture e/o di servizi.

ARTICOLO 21

Termini per la ricezione delle offerte

Nei procedimenti di affidamento di lavori pubblici si applicano i termini previsti dalla vigente normativa regionale (L.R. 7/2002 e s.m.i.), che decorrono dalla data di pubblicazione del bando di gara alla G.U.R.S. e/o alla G.U.C.E.. In caso di sola pubblicazione all'albo pretorio, dall'ultimo giorno di pubblicazione.

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 n.163/12.4.06 Parte II Sezione II e Sezione III. Per gli importi inferiori alla soglia comunitaria si applicheranno le disposizioni di cui agli artt. 124 e seg. D.Lgs. 163/2006:

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

Nelle gare per gli appalti sia di lavori che di forniture, le offerte debbono pervenire all'ufficio protocollo del Comune, mediante raccomandata espressa o servizio celere del servizio postale oppure consegnate direttamente.

ARTICOLO 22

Celebrazione delle gare

Tutte le gare formali saranno celebrate dall'apposita commissione prevista dall'articolo 10, presieduta dal soggetto ivi previsto, tranne per il cottimo fiduciario che sarà presieduto dal dirigente dell'ufficio LL.PP.

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 sospesa e/o rinviata ad altra data il presidente della commissione ne darà avviso a mezzo pubblicazione all'albo pretorio avvertendo del nuovo orario.

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

ARTICOLO 23 **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 constare l'integrità, informa sulla procedura che sarà seguita e sulle prescrizioni del bando o della lettera di invito.

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

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

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

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

Nell'ambito della gestione tecnica e amministrativa prevista dallo statuto, spetta al dirigente del settore interessato la redazione del verbale delle gare informali con l'assistenza di un segretario verbalizzante scelto fra i dipendenti del servizio. Allo stesso dirigente compete la relativa proposta o il provvedimento di affidamento.

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

ARTICOLO 24

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.

L'aggiudicazione avverrà secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente, rispettivamente, in materia di lavori pubblici e di forniture di beni e servizi.

In caso di procedura negoziata, con o senza gara, l'aggiudicazione avviene con atto dirigenziale e sarà comunicata come previsto nel successivo articolo 28.

Nei casi in cui si dovrà procedere alla stipula del contratto nelle forme di cui ai nn. 3 e 4 del successivo articolo 32, il provvedimento di aggiudicazione è trasmesso all'ufficio contratti per i provvedimenti di competenza.

Eventuali reclami avverso l'aggiudicazione saranno esaminati dal Presidente di gara, in sede di autotutela che può motivatamente annullarla e fare rinnovare in toto o in parte la procedura, con lo stesso sistema, garanzie e partecipazioni di quello precedente.

Per le procedure di aggiudicazione ed esecuzione delle procedure di appalti pubblici di lavori, in caso di ricorso amministrativo e/o giudiziario si applicherà la disciplina di cui all'art. 18 L.R. 7/2002 e s.m.i..

TITOLO IV

LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

ARTICOLO 25

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 l'aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia, distinguendo fra appalti di rilevanza comunitaria e quelli di importo inferiore (cfr. L.R. 7/2002 e L.R. 7/2003, L.R. 16/2005).

Le fasi del procedimento del pubblico incanto sono le seguenti:

- 1) Provvedimento a contrattare che approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente e, di norma, approva il relativo bando;
- 2) Bando di gara, di norma approvato con il provvedimento a contrattare che, 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 18;
- 4) Ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui ai precedenti articoli 20 e 21 al settore interessato in materia;
- 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'art. 24 e dell'articolo 28.

ARTICOLO 26

Licitazione privata

La licitazione privata procedura ristretta alla quale partecipano solo le ditte invitate dall'ente, è ammessa per l'esecuzione dei lavori pubblici solo nei casi previsti dagli artt.19 e seg. L.R. 7/2002 e per gli appalti di fornitura di beni e servizi nei casi previsti dal D.L.vo 163/2006.

Le fasi del procedimento della licitazione privata sono le seguenti:

- 1) provvedimento a contrattare che approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente, specificando i requisiti richiesti e i motivi della deroga al pubblico incanto, 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.A.R. che 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 alla lettera di invito al settore interessato in materia;
- 5) ammissione dei concorrenti che hanno presentato nei termini e nei modi previsti dalla lettera di invito e sono in possesso dei requisiti ivi previsti;

- 6) effettuazione della gara previo confronto con le offerte ammesse;
- 7) aggiudicazione secondo il metodo prescelto;
- 8) proclamazione dell'aggiudicazione e comunicazione all'interessato, come previsto dagli articoli 24 e 28.

ARTICOLO 27

La trattativa privata

La trattativa privata, procedura negoziata in cui il dirigente, dopo aver interpellato ditte di propria scelta ma di provata serietà e capacità tecnico-economica, negozia con una o più di una, in termini del contratto. E' regolata, pur nel rispetto del principio della libertà procedimentale, per quanto concerne l'esecuzione di lavori pubblici dell'art. 24 della L. 109/1994 per come recepita in Sicilia dalla L.R. 7/2002 e s.m.i. il Dirigente avrà cura di motivare compiutamente in ordine ai requisiti di serietà e capacità tecnico-economica delle ditte prescelte.

Per quanto concerne l'appalto di forniture di beni e/o servizi si farà riferimento agli artt. 56 e seg. del D.lgs. 163/2006 per gli appalti di rilevanza comunitaria ed agli artt. 124 e 125 dello stesso D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. per gli appalti non di rilevanza comunitaria.

E' fatto salvo il ricorso alle procedure di dialogo competitivo, di accordi quadro e di sistemi dinamici di acquisizione nelle ipotesi e nei limiti previsti, rispettivamente, dagli artt. 58-59-60 del D.Lgs. 163/2006. In ogni caso il ricorso al cottimo fiduciario per l'esecuzione di lavori pubblici è esclusivamente disciplinato dalle disposizioni di cui all'art. 24 bis della L. 109/94 per come introdotta in Sicilia dall'art. 20 della L.R. 7/2002 e s.m.i.

Le richieste di offerte, nel rispetto di quanto previsto dai precedenti articoli 18, 20 e 21 dovranno essere inviate, simultaneamente a tutte le ditte interessate.

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

Le fasi del procedimento della trattativa privata (recte, procedura negoziata) mediante gara formale sono le seguenti:

- 1) provvedimento a contrattare con individuazione dell'oggetto del contratto, della spesa necessaria, dei requisiti del contraente, dei motivi che consigliano il ricorso alla trattativa;
- 2) diramazione della richiesta di offerta con lettera R.A.R., o da notificare che, nel rispetto dei principi del precedente articolo 17, contiene le condizioni e le regole

- che disciplinano il contratto costituendone l'atto propulsivo e fondamentale;
- 3) ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui ai precedenti articoli 20 e 21 al settore interessato in materia;
 - 4) ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta e sono in possesso dei requisiti richiesti;
 - 5) confronto delle offerte ammesse;
 - 6) aggiudicazione secondo il metodo prescelto con provvedimento del soggetto competente;
 - 7) comunicazione all'interessato.

TITOLO V LA FASE CONTRATTUALE

Articolo 28 Comunicazione dell'aggiudicazione

Qualora l'aggiudicatario non abbia sottoscritto il verbale o in caso di trattativa privata, il dirigente o il responsabile del servizio interessato oppure, nei casi in cui è prevista la stipula contrattuale nelle forme di cui ai nn.3 e 4 del successivo articolo 32, il responsabile del servizio contratti, divenuta definitiva l'aggiudicazione, provvede alla sua comunicazione o con notifica o mediante raccomandata A.R. assieme all'invito, se necessario, a presentare i documenti di rito e necessari per la stipula del relativo atto negoziale.

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

Qualora l'aggiudicatario non provveda neanche dopo rituale diffida, il dirigente del settore o il responsabile del servizio interessato 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 17.

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

Articolo 29 Documentazione

L'aggiudicatario deve presentare, entro dieci giorni o nei termini prefissati nel bando o nell'invito, la documentazione relativa al possesso dei requisiti attestati nelle dichiarazioni

presentate in sede di gara ai sensi del precedente articolo 19; 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.

Quando l'importo contrattuale è inferiore a € 25.823,00, la documentazione di rito è sostituita da una dichiarazione sostitutiva ai sensi della legge 15/68 e successive modifiche ed integrazioni avente lo stesso contenuto.

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

In ogni caso per la presentazione e ricezione della documentazione di rito si applicano le norme sulla semplificazione amministrativa scaturite dall'applicazione della legge 127/97 e dal D.P.R. 445/2000.

Il responsabile dell'ufficio interessato e del servizio contratti, in relazione alle forme contrattuali di cui al successivo articolo 32, provvede alla verifica della regolarità della documentazione e della cauzione e alla eventuale diffida, dando comunicazione al dirigente del servizio interessato dell'eventuale inadempimento.

Articolo 30 Cauzione definitiva

La cauzione definitiva è dovuta:

- per lavori come previsto dall'articolo 113 del D.L.vo 12/4/2006 n.163 tranne per importi contrattuali inferiori a € 20.000,00 se il pagamento sia previsto in unica soluzione e dopo l'accettazione del certificato di regolare esecuzione;
- per fornitura di beni e servizi come previsto dall'articolo 113 del D.L.vo 12/4/2006 n.163 tranne che per importo inferiore a €25.823,00 la cui prestazione non sia continuativa e il pagamento sia previsto in un'unica soluzione al termine della prestazione.
- Per i lavori in economia mediante cottimo e per quelli di somma urgenza di importo superiore €25.823,00.

La cauzione definitiva potrà essere prestata:

- mediante polizza fidejussoria assicurativa ai sensi dell'articolo 13 della legge 3/1/1978, n.1;
- mediante polizza fidejussoria bancaria, ai sensi dell'articolo 54 del R.D. 23/5/1924, n.827;
- mediante deposito in contanti presso la tesoreria comunale esclusivamente a mezzo versamento in C/C postale o con reversale di cassa.

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 del servizio.

In caso di mancata stipula del contratto per qualsiasi motivo, anche per mancata prestazione della cauzione definitiva, il dirigente del servizio interessato potrà procedere, se previsto nel bando di gara, alla aggiudicazione alla ditta che segue nella graduatoria finale come previsto dal precedente articolo 17.

Articolo 31 Spese e diritti

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

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

La gestione e la rendicontazione sono di competenza del Segretario Generale e del responsabile del servizio contratti, che dovrà provvedere alla rendicontazione e alla richiesta di eventuale conguaglio entro 30 giorni dalla stipula dell'atto negoziale.

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

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

Articolo 32 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 del dirigente del settore interessato, oppure offerta e successivo ordine, per lavori e le forniture o i servizi a pronta consegna e che non prevedano particolari garanzie entro l'importo di €.10.000,00;
- 2- mediante sottoscrizione dell'offerta contratto o del capitolato di oneri o del verbale di aggiudicazione per forniture e servizi che si esauriscono nell'arco di un mese, non prevedono particolari garanzie e il cui corrispettivo sarà pagato solo a prestazione avvenuta, entro l'importo di €.30.000,00;
- 3- mediante scrittura privata, non repertoriata e da registrare solo in caso d'uso, per l'esecuzione di opere e lavori il cui importo non superi €.25.823,00 ed inoltre per forniture e servizi che si esauriscono al massimo nell'arco di sei mesi e il cui importo non superi €.25.823,00;
- 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 del dirigente o del responsabile del servizio è subordinato all'assunzione dei necessari provvedimenti e alla verifica dei requisiti previsti dalla vigente normativa.

Gli atti di cui ai nn.2 e 3 vanno registrati nel registro previsto dal successivo articolo 36 a cura del responsabile del servizio contratti con le indicazioni delle parti dell'oggetto, dell'importo, dei tempi di esecuzione e pagamento.

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

Articolo 33 **La stipula dei contratti**

In materia negoziale la rappresentanza esterna del Comune, espressa mediante la manifestazione formale della volontà dell'Ente, è esercitata dal dirigente del settore competente.

Per le forme contrattuali previste dai numeri 1 e 2 del precedente articolo la volontà del fornitore si manifesta con l'offerta mentre quella dell'Ente con l'ordine o la sottoscrizione per conferma dei documenti previsti al precitato numero 2.

Per le forme previste dai numeri 3 e 4 dell'articolo precedente mediante sottoscrizione contestuale 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 documenti di cui al n.2 del precedente articolo, dopo il loro perfezionamento, sono trasmessi a cura del dirigente del settore interessato, all'ufficio contratti per i controlli dei versamenti prescritti dall'articolo precedente e per le registrazioni di cui al successivo articolo.

Articolo 34 **Le registrazioni**

Fermo restando quanto previsto dal penultimo comma del precedente articolo, gli atti negoziali previsti dai numeri 2 e 3 dell'articolo 32 sono registrati, a cura del responsabile del servizio contratti, in uno o più registri in cui riportare le notizie di cui al successivo terzo comma per lavori pubblici; forniture dei beni; forniture di servizi.

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

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

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.

Articolo 35 **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 33, 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 determinazione a contattare.

Articolo 36 **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.

Articolo 37 **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, riportate nel contratto.

Per i lavori pubblici di importo contrattuale inferiore a €20.000,00 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, liquidabile a stati di avanzamento dovranno essere effettuate le verifiche prescritte 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 adotterà l'atto di liquidazione dopo avere 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 adotterà l'atto di liquidazione dopo avere 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.

Articolo 38 **Norme finali**

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

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

Articolo 39 **Pubblicità**

Il presente regolamento, inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente ordinamento EE.LL. e la visione è consentita senza alcuna formalità e a semplice richiesta, a qualunque cittadino, al quale può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.

Inoltre copia sarà consegnata ai dirigenti di settori e ai responsabili dei vari servizi, mentre altra copia sarà depositata all'URP a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Articolo 40 **Entrata in vigore**

Il presente regolamento, a sensi del 2° comma dell'articolo 197 del vigente ordinamento EE.LL., verrà pubblicato, successivamente alla sua esecutività, all'Albo pretorio del comune per gg.15 consecutivi e entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

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

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI E COMPETENZE

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

TITOLO II

OGGETTO DEI CONTRATTI

Articolo 12	Lavori pubblici
Articolo 13	Forniture di beni
Articolo 14	Forniture di servizi
Articolo 14 Bis	Contratti misti
Articolo 14 Ter	Qualificazione nei contratti misti
Articolo 14 Quater	

TITOLO III

LA SCELTA DEL CONTRAENTE

Articolo 15	Provvedimento a contrattare
Articolo 16	Modalità di appalto
Articolo 17	Bandi e avvisi di gara
Articolo 18	Pubblicità dei bandi e degli avvisi di gara
Articolo 19	La cauzione provvisoria
Articolo 20	L'offerta
Articolo 21	Termini per la ricezione delle offerte
Articolo 22	Celebrazione delle gare
Articolo 23	Verbale di gara
Articolo 24	Aggiudicazione

TITOLO IV

LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

Articolo 25	Pubblico incanto
Articolo 26	Licitazione privata
Articolo 27	La trattativa privata

TITOLO V
LA FASE CONTRATTUALE

Articolo 28	Comunicazione dell'aggiudicazione
Articolo 29	Documentazione
Articolo 30	Cauzione definitiva
Articolo 31	Spese e diritti
Articolo 32	Forme contrattuali
Articolo 33	La stipula dei contratti
Articolo 34	Le registrazioni
Articolo 35	Contenuto degli atti negoziali
Articolo 36	Esecuzione degli atti negoziali
Articolo 37	Liquidazione e pagamenti
Articolo 38	Norme finali
Articolo 39	Pubblicità
Articolo 40	Entrata in vigore