



**COMUNE DI ACI CASTELLO**  
**PROVINCIA DI CATANIA**

**Regolamento dei Contratti**

*(approvato con deliberazione consiliare del 21/12/2009, n. 82)*

**Regolamento dei contratti**  
**INDICE****TITOLO I**  
**PRINCIPI E COMPETENZE**

Articolo	1	Oggetto
Articolo	2	Principi generali
Articolo	3	Competenze e responsabilità
Articolo	4	Il consiglio comunale
Articolo	5	La giunta comunale
Articolo	6	Il sindaco
Articolo	7	Il Segretario Comunale
Articolo	8	I Responsabili della gestione
Articolo	9	I Responsabili del procedimento
Articolo	10	Le commissioni 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	15	Norme comuni

**TITOLO III**  
**LA SCELTA DEL CONTRAENTE**

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

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

Articolo	28	Procedura aperta
Articolo	29	Licitazione privata
Articolo	30	Trattativa privata
Articolo	31	Appalto concorso
Articolo	32	Accordi quadro

**TITOLO V**  
**LA FASE CONTRATTUALE**

Articolo	33	Comunicazioni
Articolo	34	Documentazione
Articolo	35	Cauzione definitiva
Articolo	36	Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi

Articolo 37	Spese e diritti
Articolo 38	Forme contrattuali
Articolo 39	Stipula dei contratti
Articolo 40	Contenuto degli atti negoziali
Articolo 41	Registrazioni
Articolo 42	Liquidazione e pagamenti
Articolo 43	Consegna in pendenza di stipulazione
Articolo 44	Inadempimento contrattuale
Articolo 45	Penali
Articolo 46	Controversie

#### **TITOLO VI NORME FINALI**

Articolo 47	Abrogazioni
Articolo 48	Entrata in vigore
Articolo 49	Norme di riferimento

### **TITOLO I**

#### **PRINCIPI E COMPETENZE**

##### **Articolo 1**

###### **Oggetto**

Il presente regolamento, approvato ai sensi dell'art. 7 del T.U.E.L. n. 267/2000, disciplina l'attività negoziale dell'ente diretta, attraverso la migliore utilizzazione delle risorse, al perseguimento dei fini pubblici dell'ente e delle finalità individuate dallo Statuto.

L'attività contrattuale del Comune è improntata, in tutte le sue fasi, al rispetto dei principi di legalità, efficacia, economicità, tempestività e correttezza; l'affidamento deve altresì rispettare i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità, come codificati all'art. 2 del D.Lgs. 163/2006.

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

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

Seguono le speciali disposizioni di legge o regolamentari: il cottimo – appalto, gli incarichi professionali, le concessioni di costruzione e gestione, i procedimenti ablatori, le convenzioni socio - assistenziali.

##### **Articolo 2**

###### **Principi generali**

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

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

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

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

Per tutti i rapporti negoziali, salvo motivati impedimenti derivanti dalla particolare natura del rapporto o da esigenze inderogabili ma non precostituite, debbono essere utilizzati sistemi che consentano una comparazione delle offerte.

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

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

### **Articolo 3**

#### **Competenze e responsabilità**

Anche in materia negoziale le funzioni, le competenze e le attribuzioni degli organi politici del comune, del segretario e dei dipendenti sono disciplinati dalla legge, dallo statuto, dal regolamento di organizzazione e dalle norme del presente regolamento.

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

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

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

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

### **Articolo 4**

#### **Il Consiglio Comunale**

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

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

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

## Articolo 5

### **La Giunta Comunale**

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

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

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

## Articolo 6

### **Il Sindaco**

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione con funzioni di rappresentanza, di sovrintendenza e di amministrazione; compie tutti gli atti di amministrazione che dalla legge o dallo statuto non siano specificatamente attribuiti alla competenza di altri organi del Comune, del Segretario e dei dipendenti.

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

## Articolo 7

### **Il Segretario Comunale**

Il Segretario Comunale sovrintende e coordina in ogni fase dei procedimenti amministrativi gli uffici e 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.

Sovrintende all'attività dell'ufficio contratti e controlla il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento per ogni atto relativo all'attività contrattuale dell'Ente.

Il Segretario provvede alla rogazione o all'autenticazione dei contratti uniformandosi alle vigenti disposizioni di legge; in caso di sua assenza o impedimento, alla rogazione dei contratti ed all'autentica delle sottoscrizioni provvede chi legalmente lo sostituisce, salvo i casi attribuiti per legge alla competenza di un notaio.

Per ragioni di urgenza o di opportunità il Segretario Comunale può, in ogni caso, demandare la rogazione ad un notaio.

Il Segretario Comunale è responsabile della tenuta del repertorio e della custodia degli originali dei contratti e si avvale a tal fine, dell'unità organizzativa preposta del Servizio Contratti.

## Articolo 8

### **Responsabili della gestione**

La responsabilità della gestione delle procedure connesse all'attività negoziale è affidata ai soggetti a cui sono state attribuite le funzioni del comma tre bis dell'articolo 51 della legge 142/90.

Per la realizzazione dei programmi dei progetti e degli obiettivi affidati e nei limiti delle risorse loro assegnate esplicano la necessaria attività negoziale per lavori e per forniture, assumendo il provvedimento a contrattare e i relativi impegni di spesa. Compete in particolare redigere, sottoscrivere il bando e curarne la pubblicazione; presiedere la gara, nominare e

presiedere la commissione giudicatrice di cui all'art.10 del presente regolamento; provvedere all'aggiudicazione, alla sottoscrizione, alla gestione ed esecuzione del contratto.

Qualora i provvedimenti presupposti o finali di individuazione del contraente siano di esclusiva competenza di altri organi, il responsabile del procedimento, per i lavori pubblici, oppure il soggetto di cui al comma precedente, per le forniture, appronterà e sottoporrà la relativa proposta all'organo competente.

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

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

### **Articolo 9**

#### **I Responsabili del procedimento**

In applicazione dell'articolo 10 della D. Lgs. 163/2006, per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante un contratto pubblico le amministrazioni aggiudicatrici nominano, ai sensi della legge 07.08.1990, n.241, un responsabile del procedimento, fra i dipendenti di ruolo in possesso di titolo di studio e competenza adeguati in relazione al contratto ed ai relativi compiti.

Per i lavori pubblici in applicazione dell'art.7 della L.109/94 e dell'art.7 del D.P.R. 554/99 e per i compiti previsti dalle stesse norme, il Dirigente preposto all'attuazione del piano triennale nomina un responsabile del procedimento per ogni singolo intervento previsto nel piano, unico per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione.

Per le fasi di affidamento e di esecuzione di forniture di beni e servizi il responsabile del procedimento, per le funzioni della legge 07.08.1990 n. 241 e per i compiti previsti dalla L.R. 10/91, può coincidere con il soggetto cui sono state attribuite per la materia le funzioni del comma 3 bis dell'art.51 della Legge n.142/90.

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

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

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

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

c) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;

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

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

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

Al citato responsabile del procedimento spetta, in caso di contestazioni o reclami, il provvedimento finale, e la direzione della esecuzione dei contratti.

Il nominativo del responsabile del procedimento è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture o, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso, nell'invito a presentare l'offerta.

## **Articolo 10**

### **Commissione di gara**

Nei procedimenti di appalto di servizi e forniture con il sistema della procedura aperta o ristretta con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso la Commissione è presieduta dal soggetto individuato ai sensi del comma 3 bis dell'articolo 51 della legge 142/90 come responsabile della struttura interessata. Fanno parte inoltre della commissione due dipendenti del servizio interessato per materia scelti dal presidente, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante. L'esercizio delle funzioni è obbligatorio; i compiti e le responsabilità sono limitati alla fase della gara e nell'ambito delle proprie competenze.

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

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

La nomina concreta dei membri della Commissione è effettuata con la determinazione a contrattare di cui al successivo art. 16.

La commissione di gara, costituita come previsto dal precedente comma 1, esplica anche le altre funzioni di competenza del seggio di gara previste dalla normativa vigente anche nella valutazione delle offerte anomale.

Nei casi in cui ai sensi delle vigenti disposizioni legislative la gara d'appalto è esperita con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la scelta della migliore offerta è demandata ad una Commissione Giudicatrice, composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, interni o esterni all'Amministrazione stessa. La nomina dei membri della Commissione è effettuata dal Dirigente Comunale proponente con propria determinazione dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. I commissari diversi dal Presidente sono selezionati tra i funzionari delle stazioni appaltanti. In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità nonchè negli altri casi in cui ricorrono esigenze oggettive e comprovate i commissari diversi dal Presidente, in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara, potranno essere scelti all'esterno, ai sensi dell'art.84 c.8°. L'atto dirigenziale di nomina dovrà contenere l'attestazione dell'avvenuta verifica della competenza e della capacità professionale in relazione allo specifico oggetto e fornire idonea e puntuale motivazione della scelta effettuata. In tale atto dovrà altresì essere determinato l'ammontare del compenso spettante ai membri esperti esterni all'Amministrazione.

## **Articolo 11**

### **L'ufficio contratti**

L'ufficio contratti, è l'unità organizzativa che cura la fase della stipula del contratto quando, ai sensi del presente regolamento, si concreta in una scrittura privata o in un contratto in forma pubblica amministrativa.

Oltre i compiti previsti dal presente regolamento, competono all'ufficio contratti, quando si procede con le forme contrattuali di cui al n. 4 del successivo articolo 38:

1. - la richiesta della documentazione di rito all'aggiudicatario;
2. - la richiesta della documentazione e della certificazione da acquisire d'ufficio;
3. - la registrazione ai fini fiscali del contratto ;
4. - gli adempimenti richiesti dalla vigente normativa antimafia;
5. - la tenuta e vidimazione dei registri e repertori previsti dalla legge e dal

presente regolamento;

6. - le comunicazioni statistiche e fiscali, per i dati in suo possesso;
7. - la trasmissione della copia del contratto, con gli estremi di repertoriazione e registrazione, alla parte contraente ed al Servizio competente alla gestione del contratto, nonché ad altri uffici interessati per gli adempimenti di competenza.

Qualora si proceda con le forme contrattuali di cui al n. 1 del successivo articolo 38 sono, invece, di competenza dell'ufficio interessato per materia:

1. i primi quattro adempimenti del comma precedente;
2. la pubblicazione delle risultanze di gara;
3. le comunicazioni fiscali, previdenziali ed assicurative;
4. tutti gli altri adempimenti per la consegna e quelli successivi della gestione del contratto.

## **TITOLO II**

### **OGGETTO DEI CONTRATTI**

#### **Articolo 12**

##### **Lavori pubblici**

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

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

Indicativamente possono raggrupparsi nelle seguenti categorie:

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

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

C - lavori di costruzione di nuove opere.

Per l'esecuzione di lavori pubblici le imprese dovranno essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa regionale e da quella nazionale applicabile in Sicilia al momento della pubblicazione del bando o della spedizione dell'invito

Per i lavori pubblici si applicheranno le relative norme della legge 109/94, nel testo vigente in Sicilia, e i criteri di affidamento previsti dalla normativa regionale e da quella nazionale applicabile in Sicilia al momento della pubblicazione del bando o della spedizione dell'invito.

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

- in economia, se regolamentato dall'Ente;
- mediante contratto aperto.

### **Articolo 13**

#### **Forniture di beni**

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

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

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

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

### **Articolo 14**

#### **Forniture di servizi**

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

Si farà riferimento a quelli disciplinati dal Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e a quelli che indicativamente si possono raggruppare come segue:

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

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

Gli appalti che includono forniture e servizi sono considerati appalti di servizi quando il valore totale di questi è superiore al valore delle forniture comprese nell'appalto. Sono comprese fra le forniture di servizi, altresì, le riparazioni e le manutenzioni per le quali la fornitura del relativo materiale, per prezzo o valore aggiunto, non supera l'importo del lavoro necessario.

Rientrano fra le forniture di servizi anche quelle manutenzioni il cui oggetto non sia stato individuato a priori e consistenti nello svolgimento di tutte le prestazioni necessarie per conservare, in un certo periodo di tempo, beni mobili o immobili in condizioni di attività e funzionamento, qualora le prestazioni richieste non abbiano per oggetto un'attività di trasformazione, modificazioni o innovazione della realtà preesistente.

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

Sono esclusi i servizi pubblici comunali, rientranti nelle competenze istituzionali dell'Ente e nei quali l'Ente esercita la sua potestà di imperio e per i quali al privato, mediante concessione, convenzione o affidamento ai sensi dell'articolo 22 e della lettera f dell'articolo 32 della legge 142/90, recepita dalla L.R. 48/91, è trasferito il potere autoritativo del comune.

### **Articolo 15**

#### **Norme comuni**

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

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

I lavori e le forniture di beni e servizi possono essere eseguiti in economia, secondo quanto previsto dall'apposito regolamento, quando l'urgenza, la qualità della prestazione, le modalità di esecuzione, la loro limitazione nel tempo e nello spazio, la ridotta entità della spesa rendono irrealizzabile o antieconomico e non funzionale il ricorso alle altre procedure .

Per i contratti di durata e per quelli di somministrazione e per quelli di manutenzione ordinaria o straordinaria protratta nel tempo, di norma e secondo le esigenze e le disponibilità finanziarie, i preventivi o le perizie potranno essere riferiti a un trimestre, ad un semestre o ad un anno, mentre, se possibile, la durata del contratto potrà essere riferita ad un anno, con facoltà per l'amministrazione di recesso o di rinnovo ogni trimestre o semestre.

Quando non sia possibile riportare la previsione contrattuale ad una delle fattispecie descritte negli articoli precedenti, l'ente può mettere in essere un contratto misto, cioè un contratto risultante dalla combinazione degli oggetti di cui ai precedenti articoli considerati unitariamente in dipendenza di un unico nesso obiettivo e funzionale, in modo da dar vita ad una convenzione unitaria e per la cui regolamentazione si farà capo alla disciplina dello schema negoziale prevalente.

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

### **TITOLO III**

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

### **Articolo 16**

#### **Provvedimento a contrattare**

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

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

- il fine che si intende perseguire in relazione alla programmazione annuale e pluriennale e al P.E.G. o agli obiettivi assegnati;
- l'oggetto del contratto, specificato, se necessario, mediante progetti, preventivi, schede tecniche, ecc.;

- le clausole particolari ritenute essenziali, tempi modalità di contabilità e di pagamento, ecc, espresse, in capitoli, fogli di patti e condizioni, preventivi, schede tecniche, ecc.;

- la forma che dovrà assumere il contratto, tenendo presente, in rapporto all'importo, alla durata della prestazione e alle procedure, di quanto previsto dal successivo articolo 39;

- le modalità di scelta del contraente;

- la quantificazione della spesa e il capitolo di bilancio su cui graverà oppure l'indicazione dei mezzi con i quali viene assicurato il finanziamento.

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

### **Articolo 17**

#### **Procedure di affidamento**

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

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

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

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

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

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

Per gli appalti di forniture di beni e servizi si procederà di norma con comparazione di offerte, tranne nei seguenti casi:

a) esclusiva di una o più ditte;

b) urgenza o pericolo;

c) particolari servizi o forniture che per le loro caratteristiche devono essere affidati ad una ditta determinata.

In questi casi l'amministrazione inviterà o consulterà ditte o imprese di propria scelta e fiducia.

### **Articolo 18**

#### **Modalità di appalto**

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

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

b) licitazione privata, procedura ristretta in cui solo i soggetti invitati possono presentare offerte. Può essere preceduta da avviso di gara con il quale l'amministrazione informa della prossima licitazione, ai fini della presentazione delle domande di partecipazione per l'eventuale pre-qualificazione dei soggetti da invitare;

c) appalto concorso, con procedura aperta o ristretta, come previsto dal relativo bando ma in ogni caso espletati nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento e proporzionalità;

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 preavviso di gara quando trattasi di importi elevati o oggetti particolari.

In caso di pre qualificazione la scelta dei soggetti da invitare o con cui negoziare i termini del contratto sarà fatta dall'apicale individuato ai sensi dell'articolo 51 della legge 142/90 come responsabile delle procedure d'appalto previa verifica dei requisiti da parte della commissione di gara costituita come previsto dal precedente articolo 10.

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

E' consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento per gli appalti di forniture di beni e servizi di importo inferiore ai ventimila euro, ai sensi dell'art.125 comma 11 del D.Lgs.163/2006, e inferiore ai quarantamila euro per gli appalti di lavori, ai sensi dell'art.125 comma 8 D.Lgs.163/2006. Nessuna prestazione di lavori, beni e servizi può essere artificialmente frazionata nel corso dell'anno per ricorrere all'affidamento diretto di uno stesso lavoro, bene o servizio.

## **Articolo 19**

### **Albo fornitori**

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

Possono chiedere l'iscrizione all'albo, nei termini e nei modi prefissati con avviso del dirigente dell'ufficio economato da pubblicarsi nel mese di gennaio, le ditte in possesso dei seguenti requisiti:

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

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

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

L'albo è formato e aggiornato ogni anno nella prima decade di febbraio dal dirigente dell'ufficio citato, che con apposita determinazione deciderà l'iscrizione, la cancellazione, il rigetto dell'istanza dandone, in ogni caso ed entro 10 giorni, comunicazione motivata e con raccomandata A.R. agli interessati.

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

### **Articolo 20**

#### **Bandi, avvisi di gara ed inviti, capitolato speciale d'appalto**

Le procedure di scelta del contraente sono precedute dal bando di gara che deve contenere tutti gli elementi previsti dalla normativa vigente.

Ai fini del presente regolamento si definisce:

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

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

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

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

Nella procedura aperta la disciplina della gara è contenuta oltre che nel bando anche nel documento integrativo, parte integrante e sostanziale del bando stesso denominato "Disciplinare di gara"; nella procedura ristretta la disciplina della gara è contenuta nel bando e nella lettera di invito.

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

Il bando di gara deve indicare il criterio di aggiudicazione precisando gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate: criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nel bando di gara o nel documento integrativo devono essere elencati i criteri di valutazione precisando la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi, l'assegnazione di pesi o punteggi e ove necessario di sub-pesi o sub-punteggi.

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

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

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.

Il capitolato speciale d'appalto costituisce, unitamente al bando di gara ed ai suoi allegati, un documento fondamentale su cui si basa l'intera procedura d'appalto e da cui promana il contenuto del successivo contratto. Lo stesso contiene:

- a) gli elementi tecnici ritenuti essenziali in relazione al tipo di lavoro da appaltare o al bene o servizio da acquisire;
- b) le eventuali prescrizioni da inserire nella procedura di gara;
- c) l'indicazione degli impegni delle parti da inserire nel contratto;
- d) le garanzie, le coperture assicurative, le penali, gli eventuali ulteriori strumenti a tutela dell'amministrazione;
- e) ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della determinazione del contenuto del contratto.

Per gli appalti di lavori pubblici si richiamano di regola le prescrizioni del capitolato generale approvato con D.M. 19.4.2000 n.145.

## Articolo 21

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

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

- dall'art. 29 della legge 109/94, così come recepita dalla L.R. 7/02 per gli appalti di lavori pubblici; l'importo per l'individuazione del sistema di pubblicità è determinato dalla somma dei lavori a base d'asta e degli importi per la sicurezza;
- dall'art. 35 della L.R. 02.08.2002 n.7(modificato dall'art.23 della L.R. 7/2003), per gli appalti di beni e servizi.

Per gli appalti di lavori pubblici i bandi e avvisi di gara, devono essere pubblicati:

- a) fino all'importo di €.200.000,00 mediante pubblicazione all'albo pretorio del Comune e sul sito informatico dell'Ente;
- b) da €. 200.000,00 a €.1.000.000,00 mediante pubblicazione anche sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e per estratto su tre quotidiani regionali aventi maggiore diffusione nella provincia in cui si eseguono i lavori, nonché su un periodico a diffusione regionale;
- c) da €. 1.000.000,00 a €.5.150.000,00 oltre alle forme di pubblicità di cui sopra (lett.a e b) anche su uno dei principali quotidiani nazionali con particolare diffusione nella Regione e su un periodico edito dall'Assemblea Regionale Siciliana o dalla Fondazione "Federico II";
- d) per importi superiori ai 5.150.000,00 euro mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana, sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea e dopo dodici giorni dall'invio alla GUCE, per estratto su almeno uno dei principali quotidiani nazionali con particolare diffusione nella Regione e su almeno tre quotidiani regionali.

Qualunque sia l'importo dei lavori, i bandi e gli avvisi di gara sono pubblicati sul sito informatico dell'Osservatorio Regionale dei lavori pubblici.

Per gli appalti di forniture di beni e servizi i bandi e gli avvisi di gara, devono essere pubblicati:

- a) fino all'importo di €.100.000,00 mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito Informatico dell'Ente;
- b) da €. 100.000,00 a €. 200.000,00 oltre alle forme di pubblicità di cui sopra, mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana;

c) per importi superiori ai 200.000,00, oltre alle forme di pubblicità di cui sopra (lett.a e b), mediante pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea e per estratto su un periodico e su tre quotidiani regionali.

Il bando di gara, nel rispetto dell'evidenza pubblica deve essere pubblicizzato a cura dei rispettivi servizi che curano le procedure di gara.

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

Le stesse norme, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, saranno applicate per la pubblicazione delle risultanze di gara e comunicato a tutti i partecipanti, ai sensi dell'art.79 del D.Lgs.163/2006.

## **Articolo 22**

### **Requisiti dei contraenti**

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

Il concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in cui indica anche le eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione. Relativamente ai soli lavori pubblici di valore inferiore alla soglia comunitaria, per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti e delle concessioni, il concorrente deve dimostrare inoltre la regolarità contributiva mediante la produzione di certificazione rilasciata dall'INPS, INAIL e Cassa Edile (D.U.R.C.). Detta certificazione ha la validità di 90 gg. dalla data del rilascio. In difetto di tale produzione i concorrenti sono esclusi dalla partecipazione alla gara.

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

## **Articolo 23**

### **La cauzione provvisoria**

Per essere ammessa agli appalti di lavori pubblici, di fornitura di beni o di servizi, l'offerta deve essere corredata da una garanzia pari al 2% del prezzo base indicato nel bando o nell'invito, sotto forma di cauzione o di fideiussione a scelta dell'offerente, per il tempo, con le condizioni e le modalità previste:

a) per i lavori pubblici, dall'articolo 30 della legge 109/94, nel testo recepito dalla legge regionale n. 7 del 02.08. 2002 e successive modifiche ed integrazioni;

b) per le forniture di beni e servizi, dall'articolo 75 del codice dei contratti .

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

La cauzione provvisoria non è richiesta per gli appalti di forniture di beni e di servizi di importo a base d'asta inferiore a 5.000,00 euro la cui prestazione non sia continuativa e il pagamento sia previsto in unica soluzione al termine della prestazione.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente dal responsabile dell'area di competenza a cui sono attribuite le funzioni del comma tre bis dell'art.51 della legge 142/90 al momento della sottoscrizione del contratto medesimo, in caso contrario viene incamerata.

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

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

L'Ufficio appaltante, con l'atto con cui comunica l'aggiudicazione definitiva ai non aggiudicatari, provvede allo svincolo della garanzia prestata, entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

#### **Articolo 24**

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

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

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

L'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve indicare chiaramente e senza abrasioni o correzioni, eventualmente da confermare con apposita postilla sottoscritta, il ribasso offerto sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza sarà ritenuto valido il prezzo più favorevole per l'Amministrazione.

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

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

Per gli appalti sia di lavori che di forniture o servizi, le offerte debbono pervenire all'ufficio protocollo del comune, mediante raccomandata espressa o servizio celere del servizio postale oppure consegnate direttamente all'ufficio protocollo, entro un'ora prima di quella stabilita per l'apertura delle operazioni di gara. L'amministrazione non è responsabile del mancato ricevimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.

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

Nei procedimenti per l'appalto di forniture di beni e servizi di importo uguale o superiore alla soglia comunitaria si applicano i termini previsti dall'articolo 70 del codice dei contratti. Per gli importi inferiori si applicano le disposizioni del comma 6 dell'articolo 124 dello stesso codice. In caso di trattativa privata la richiesta deve essere spedita simultaneamente dieci giorni prima della scadenza del termine di ricezione dell'offerta. In caso di urgenza tale termine può essere ridotto a sette giorni.

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.

### **Articolo 25**

#### **Celebrazione delle gare**

Tutte le gare formali saranno celebrate dall'apposita commissione di cui all'articolo 10 del presente regolamento e presieduta dal soggetto ivi previsto.

Per le procedure aperte, per le licitazioni private e per il cottimo-appalto, sarà celebrata una pubblica gara nel luogo, giorno ed ora stabiliti nel bando o nella lettera di invito.

I lavori della Commissione, ove possibile, devono svolgersi nel principio della continuità. Il presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori. Qualora la gara debba essere rinviata ad un giorno successivo, il presidente della commissione ne dà atto sul verbale di gara; se invece deve essere rinviata a data da stabilire, né darà avviso all'Albo Pretorio e ne sarà data comunicazione alle ditte partecipanti.

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

Per le trattative private con gara informale e gli appalti concorsi, le sedute della commissione di norma non sono pubbliche.

### **Articolo 26**

#### **Verbale di gara**

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

- 1) l'intestazione, la procedura di aggiudicazione, l'oggetto e il valore del contratto;
- 2) i nomi dei candidati o degli offerenti ammessi e di quelli esclusi e i motivi dell'esclusione;
- 3) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse;
- 5) il nome dell'aggiudicatario e la sua offerta o le ragioni della eventuale mancata aggiudicazione.

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.

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

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

Dopo di che, il presidente procede all'apertura delle offerte delle ditte non ammesse e di quelle 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 servizio interessato la redazione del verbale delle gare informali con l'assistenza di un testimone e di un segretario verbalizzante scelto fra i dipendenti del servizio. Allo stesso dirigente compete la relativa proposta o il provvedimento di affidamento.

Alle ditte non ammesse deve essere data comunicazione motivata dell'esclusione nei modi e tempi previsti dall'articolo 79 del codice dei contratti.

### **Articolo 27**

#### **Aggiudicazione**

L'aggiudicazione è l'atto con cui si accerta e si rende nota l'offerta più vantaggiosa, si documenta l'incontro dei consensi e si attribuisce l'appalto.

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

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

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

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

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

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

L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti, come previsto dal successivo articolo 34.

La commissione giudicatrice può procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purchè ritenuta valida e conveniente, diversamente l'appalto non verrà aggiudicato. Nel caso di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la convenienza è data dalla valutazione di adeguatezza degli elementi qualitativi. E' facoltà della Commissione giudicatrice predeterminare un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.

In caso di trattativa privata, l'aggiudicazione definitiva avviene direttamente con la determina che approva le risultanze di gara e sarà comunicata come previsto nel successivo articolo 33.

Nei casi in cui si dovrà procedere alla stipula del contratto nelle forme di cui al n. 2 del successivo articolo 38, il provvedimento di aggiudicazione definitivo è trasmesso all'ufficio contratti per i provvedimenti di competenza.

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

#### **TITOLO IV**

### **LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE**

#### **Articolo 28**

##### **Procedura aperta**

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

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

La pubblicazione obbligatoria del bando di gara è effettuata nei termini di cui all'art.21 del presente regolamento, in osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti. I documenti comprovanti l'avvenuta pubblicazione devono essere fatti pervenire alla Commissione di gara, prima che la stessa sia dichiarata aperta.

Il metodo con cui celebrare l'asta pubblica è quello delle offerte segrete.

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

Le fasi del procedimento del pubblico incanto sono le seguenti:

- 1) provvedimento a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 16, approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente e, di norma, approva il relativo bando ;
- 2) bando di gara, di norma approvato con il provvedimento a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 20, contiene le condizioni e le regole che disciplinano la gara costituendone l'atto fondamentale;
- 3) pubblicazione del bando di gara, nel rispetto delle norme vigenti in Sicilia integrate dalla disciplina del precedente articolo 21;
- 4) ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui al precedente articolo 24;
- 5) ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta nei termini e nei modi previsti dal bando e che sono in possesso dei requisiti ivi previsti;
- 6) effettuazione della gara, previo confronto delle offerte ammesse;
- 7) aggiudicazione secondo il metodo prescelto;
- 8) approvazione dell'aggiudicazione e comunicazione all'interessato, come previsto dall'articolo 27 e dall'articolo 33.

#### **Articolo 29**

##### **Licitazione privata**

La licitazione privata, procedura ristretta alla quale partecipano solo le ditte invitate dall'ente, è ammessa per gli appalti di forniture di beni e servizi nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici e vietata in Sicilia per i lavori pubblici.

Per gli appalti di forniture di beni e servizi oltre nei casi previsti dal codice dei contratti pubblici, il ricorso alla licitazione privata è consentito:

- quando trattasi di beni che per particolarità tecniche o qualitative possono essere forniti solo da alcune e ben individuate ditte, che diano garanzie da verificare tramite prequalificazione;
- quando trattasi di servizi che per la loro particolarità o delicatezza debbono essere espletati da ditte di fiducia, che diano garanzie da verificare tramite prequalificazione.

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

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

Il dirigente del servizio interessato, come previsto dall'ultimo comma dell'articolo 19, approverà l'elenco delle ditte da inviare e di quelle da escludere, alle quali comunicherà entro 10 giorni i motivi dell'esclusione.

Le lettere di invito, nel rispetto di quanto previsto dai precedenti articoli 20 e 21, dovranno essere inviate, simultaneamente a tutte le ditte ammesse con Raccomandata A.R.

Il termine per la ricezione delle offerte per gli appalti sotto soglia non potrà essere inferiore a 15 giorni. Per gli appalti sopra soglia comunitaria non può essere inferiore a 40 giorni dalla data di spedizione della lettera di invito, riducibile a 26 nei casi previsti dai citati decreti.

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

Le fasi del procedimento della licitazione privata sono le seguenti:

- 1) provvedimento a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 16, approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente, specificando i requisiti richiesti e i motivi della deroga al pubblico incanto, e di norma, approva la lettera di invito;
- 2) pubblicazione dell'avviso di gara e ricezione delle richieste di invito;
- 3) preselezione delle ditte da invitare, applicando i criteri sopra esposti;
- 4) diramazione degli inviti con lettera raccomandata A.R. che, come previsto dal precedente articolo 20, contiene le condizioni e le regole che disciplinano la gara costituendone l'atto fondamentale;
- 5) ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui al precedente articolo 24;
- 6) ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta nei termini e nei modi previsti dalla lettera di invito e sono in possesso dei requisiti ivi previsti;
- 7) effettuazione della gara previo confronto delle offerte ammesse;
- 8) aggiudicazione secondo il metodo prescelto;
- 9) approvazione dell'aggiudicazione e comunicazione all'interessato, come previsto dagli articoli 27 e 33.

### Articolo 30

#### **La trattativa privata**

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

Quando possibile l'ente tratterà con le ditte iscritte all'albo comunale, integrate in caso di insufficienza di ditte idonee, per raggiungere il numero minimo di cinque per le forniture di beni e servizi fino a Euro 25.000,00 con altre scelte fra quelle che si sono segnalate o hanno pubblicizzato i loro prodotti o servizi.

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

Per gli appalti di forniture di beni e di servizi si applicheranno gli articoli 30 e 31 della L.R. 7 del 02.08.2002 e s.m.i., le disposizioni del codice dei contratti e le norme del presente regolamento.

Per le forniture di beni e servizi fino a 25.000,00 Euro, ai sensi dell'art.34 della L.R. 7/02 e s.m.i., è consentito l'affidamento con gara informale a trattativa privata, previa richiesta di offerta ad almeno 5 ditte, salvo che sul mercato non ne esistano in tale numero, quando l'urgenza, la natura dei prodotti, le esigenze organizzative, motivate nel provvedimento a contrattare, rendono antieconomico ed inefficiente il ricorso ad altre procedure.

Le richieste di offerta, dovranno essere inviate simultaneamente a tutte le ditte interessate, con lettera raccomandata A.R. o quando l'estrema urgenza lo richiede, anche tramite fax o altre forme di trasmissione telematica. In caso di urgenza, il termine per la presentazione delle offerte può essere motivatamente ridotto.

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

- 1) provvedimento a contrattare con individuazione del fine, dell'oggetto del contratto, della sua forma e delle clausole essenziali, della spesa necessaria, dei requisiti del contraente, dei motivi che inducono il ricorso alla trattativa;
- 2) diramazione della richiesta di offerta, nel rispetto dei principi del precedente articolo 20, contiene le condizioni e le regole che disciplinano il contratto costituendone l'atto propulsivo e fondamentale;
- 3) ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui al precedente articolo 24;
- 4) ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta e sono in possesso dei requisiti richiesti;
- 5) confronto delle offerte ammesse;
- 6) aggiudicazione secondo il metodo prescelto con provvedimento del soggetto competente, applicando eventuali procedure per la verifica delle offerte c.d. anomale;
- 7) comunicazione all'interessato, come previsto dal successivo articolo 33.

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

Se non sono conosciute ditte idonee o per forniture particolari o per le quali non si è in grado di determinare oggetto e condizioni si può attivare una procedura negoziata con la

pubblicazione di apposito avviso come previsto dai precedenti articoli 20 e 21, fissando in almeno 10 giorni dalla pubblicazione il termine per l'invio di offerte. In questo caso il dirigente del servizio negozierà prezzo e condizioni con tutte le ditte idonee che hanno fatto pervenire offerta conforme alla richiesta.

Nei casi di cui al precedente comma la procedura avrà inizio con il provvedimento a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 16, approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente, specificando i requisiti richiesti e i motivi della deroga al pubblico incanto. Proseguirà con la pubblicazione dell'avviso, con la preselezione delle ditte con cui negoziare i termini del contratto ed all'individuazione dell'aggiudicatario.

### **Articolo 31**

#### **Appalto concorso**

Quando è opportuno valutare la convenienza dell'offerta e la sua conformità alle esigenze pubbliche sia sotto il profilo tecnico che economico ed inoltre è necessario, per la specifica natura dell'opera o del prodotto o del servizio, rispettare un equilibrio fra valore del contratto e i costi della procedura, l'ente può procedere tramite appalto concorso, ma solo con procedura aperta in cui ogni soggetto in possesso dei requisiti richiesti può partecipare.

Il ricorso a detta procedura è consentita per le forniture di beni e di servizi, qualunque sia l'importo e l'oggetto e si applica la relativa normativa di attuazione delle direttive comunitarie contenuta nel codice dei contratti; è vietata in Sicilia per i lavori pubblici.

Per il bando, le procedure di prequalificazione, invito alla gara, ammissione od esclusione dei concorrenti, si applicano le disposizioni stabilite dal presente regolamento in relazione alla licitazione privata.

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

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

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

### **Articolo 32**

#### **Accordi quadro**

E' facoltà dell'Amministrazione concludere accordi quadro con più fornitori o prestatori di servizi che fissino le condizioni principali dei singoli appalti da aggiudicarsi nel periodo di validità dell'accordo, la cui durata non può superare i quattro anni, salvo in casi eccezionali debitamente motivati, in particolare, dall'oggetto dell'accordo quadro.

Per i lavori, gli accordi quadro sono ammessi esclusivamente in relazione ai lavori di manutenzione. Gli accordi quadro non sono ammessi per la progettazione e per gli altri servizi di natura intellettuale.

Il numero dei partecipanti all'accordo quadro non può essere inferiore a tre e deve essere tale da garantire, in relazione agli oggetti dei singoli appalti da aggiudicare, un confronto concorrenziale.

La selezione dei partecipanti all'accordo quadro avviene secondo le procedure aperte o ristrette previste dalla normativa vigente. A tal fine viene pubblicato un bando che deve indicare:

- a) il periodo di validità dell'accordo quadro;
- b) il numero massimo dei partecipanti da selezionare, i requisiti necessari e i criteri di aggiudicazione stabiliti per la scelta dei partecipanti;
- c) l'oggetto dell'accordo e l'importo massimo presunto;
- d) le condizioni principali e i criteri di aggiudicazione dei singoli contratti che sorgeranno sulla base dell'accordo quadro.

I singoli appalti sono preceduti da un confronto concorrenziale fra i partecipanti sulle specifiche non completamente definite nell'accordo. Tale confronto si svolge a seguito di invito da parte dell'Amministrazione a tutti i partecipanti all'accordo quadro a presentare offerta nell'ambito delle condizioni fissate nell'accordo stesso, entro un termine adeguato. La procedura dovrà essere specificatamente approvata in sede di accordo quadro.

In sede di presentazione dell'offerta i partecipanti devono dichiarare la permanenza dei requisiti già dichiarati al momento della sottoscrizione dell'accordo quadro.

## TITOLO V

### LA FASE CONTRATTUALE

#### Articolo 33

##### **Comunicazioni**

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

L'aggiudicazione, entro cinque giorni dalla sua definitività, è comunicata all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, ai sensi dell'art.79 del Codice dei contratti.

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

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

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

Come previsto dal citato articolo 13 del codice dei contratti e dall'articolo 22 della Legge 109/94, è fatto tassativo divieto all'amministrazione aggiudicatrice comunicare a terzi o rendere in qualsiasi altro modo noti:

- a) nelle procedure aperte: l'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, prima della scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
- b) nelle procedure ristrette e negoziate e in ogni ipotesi di gara informale: l'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno segnalato il loro interesse o che sono stati invitati a presentare offerte o che hanno già presentato offerte, prima della scadenza del termine per la presentazione delle medesime. E' altresì differito il diritto di accesso in relazione alle offerte, fino all'approvazione dell'aggiudicazione.

### **Articolo 34**

#### **Documentazione**

L'aggiudicatario entro dieci giorni dalla richiesta o diversamente nei termini prefissati nel bando o nell'invito, deve presentare la documentazione relativa al possesso dei requisiti attestati nelle dichiarazioni presentate in sede di gara, ai sensi del precedente articolo 22, la documentazione prescritta dalle c.d. leggi antimafia, ai sensi della legge 19 marzo 1990 n.55, la cauzione definitiva e tutti gli altri documenti previsti nel bando o nell'invito.

Nel caso in cui il soggetto che deve stipulare il contratto non fornisca la prova del possesso dei requisiti attestati nelle dichiarazioni, si applicano le sanzioni dell'escussione della relativa cauzione provvisoria e la segnalazione del fatto all'Autorità competente per i provvedimenti di competenza ed all'eventuale cancellazione dall'albo delle ditte di fiducia.

Per le ditte iscritte all'albo fornitori, quando l'importo contrattuale è inferiore a Euro 25.000,00 la documentazione di rito è sostituita da una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, avente lo stesso contenuto.

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

Il responsabile del servizio contratti, in relazione alle forme contrattuali di cui al successivo articolo 38, provvede alla verifica della regolarità della documentazione e della cauzione e alla eventuale diffida, comunicando al dirigente del servizio interessato l'eventuale inadempimento.

Qualora l'aggiudicatario non provveda neanche dopo rituale diffida, il responsabile del procedimento oppure in assenza il dirigente del servizio interessato, con atto motivato, inizia il procedimento per la revoca dell'aggiudicazione, adottando i provvedimenti sanzionatori previsti dalle vigenti disposizioni, ed, eventualmente, aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria, come previsto dal precedente articolo 20.

### **Articolo 35**

#### **Cauzione definitiva**

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto, dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, l'esecutore del contratto è obbligato a costituire a favore della stazione appaltante una garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta inferiore al 10%; in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20% l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La cauzione dovrà essere prestata e gestita per i lavori come previsto dall'articolo 30 della legge 109/94, come modificata dalla L.R. 7/02 e s.m.i.; per le forniture di beni e di servizi come previsto dall'articolo 113 del codice dei contratti.

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

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

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

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

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

### **Articolo 36**

#### **Osservanza dei contratti di lavoro ed altri obblighi**

Chiunque stipuli un contratto o comunque presti la propria attività a favore del comune è tenuto per tutta la durata della prestazione ad osservare nei confronti dei lavoratori, dipendenti o soci, condizioni normative e retributive conformi ai contratti collettivi nazionali di lavoro o di settore e agli accordi integrativi vigenti, a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro nonché tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori soci.

Il mancato rispetto di tali posizioni e di ogni obbligo contributivo e tributario, formalmente accertato, consente al Comune di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.

In caso di mancata regolarizzazione il Comune può applicare le penali previste nel contratto, e nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

### **Articolo 37**

#### **Spese e diritti**

Con la lettera di invito alla sottoscrizione del contratto trasmessa dall'unità organizzativa preposta dal servizio contratti all'aggiudicatario, sarà richiesto il versamento per le spese contrattuali e per i diritti di segreteria.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono posti a carico della controparte salvo che la legge, il capitolato o la determinazione a contrattare dispongano diversamente.

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

L'accertamento dei diritti di cui al comma precedente e la determinazione del relativo ammontare come pure l'ammontare delle spese contrattuali comprendente gli importi per registrazione, bolli, riproduzione, rimborso stampati ed eventuali spese sostenute dall'amministrazione per l'appalto compete al servizio contratti. Il versamento delle spese e diritti, nell'ammontare complessivo come sopra determinato deve essere effettuato prima della stipulazione del contratto.

Per i contratti di durata pluriennale i diritti devono commisurarsi all'importo complessivo dei contratti stessi.

### **Articolo 38**

#### **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 con ordine da parte dell'amministrazione oppure offerta e successivo ordine, per lavori e le forniture o i servizi a pronta consegna e per i quali non sono previsti particolari garanzie ed entro l'importo di Euro 5.000,00;

2. mediante contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata repertoriata in tutti gli altri casi.

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

### **Articolo 39**

#### **La stipula dei contratti**

Il contratto, nelle forme e per gli importi di cui al numero 2 del precedente articolo 38, non può essere stipulato prima di trenta giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art.79 del Codice dei contratti, salvo motivate ragioni di particolare urgenza indicate dal responsabile del procedimento, che non consentono all'Amministrazione di attendere il decorso del predetto termine.

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

In materia negoziale la rappresentanza esterna del comune, espressa mediante la manifestazione formale della volontà dell'ente, è esercitata dai soggetti individuati ai sensi dell'articolo 51 della legge 142/90.

Per le forme contrattuali previste dal numero 1 del precedente articolo 38 la volontà del fornitore si manifesta con l'offerta mentre quella dell'Ente con l'ordinativo.

Per le forme previste dal numeri 2 dell'articolo precedente mediante sottoscrizione contestuale degli atti negoziali ivi previsti.

Qualora senza giustificato motivo l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito, ovvero nel termine indicato nella diffida, decade dalla aggiudicazione, salva e impregiudicata l'azione in danno, procedendo all'aggiudicazione a favore della ditta che segue nella graduatoria finale.

### **Articolo 40**

#### **Contenuto degli atti negoziali**

Gli atti negoziali, in cui si estrinseca la volontà delle parti contraenti, stipulati nelle forme di scrittura privata o in forma pubblica amministrativa, ai sensi del precedente articolo 38 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 ;
- i termini di esecuzione, di consegna e di eventuale collaudo;
- le eventuali penalità e l'eventuale previsione dell'esecuzione di ufficio.

Per i contratti conclusi nelle forme di cui al n. 1 del precedente articolo 38, dalla documentazione da conservare agli atti del soggetto competente per la loro conclusione, dalla quale si devono ricavare gli elementi riportati nel comma precedente.

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

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

Sono parte integrante del contratto stipulato mediante scrittura privata o in forma pubblica amministrativa, e devono in esso essere richiamati: i capitolati o i fogli di patti e condizioni, i

preventivi e i necessari elaborati grafici progettuali, l'elenco dei prezzi unitari, il cronoprogramma, eventuale piano di sicurezza e gli altri elaborati necessari per individuare i termini contrattuali.

#### **Articolo 41**

##### **Le registrazioni**

Gli atti indicati al numero 2 del precedente articolo 38 sono trascritti nel repertorio e sono assoggettati a registrazione a spese dell'appaltatore e a cura dell'ufficio contratti.

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

Fermo restando quanto previsto dai precedenti commi, saranno riportati a cura del responsabile del servizio contratti in apposito elenco, tutti gli appalti dell'anno con l'indicazione delle parti, delle determine di aggiudicazione e relativa pubblicazione, dell'oggetto e dell'importo sia a base d'asta che di aggiudicazione.

L'elenco è consultabile 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 ed eventuale bollo.

Detto elenco viene semestralmente pubblicato per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio dell'ente.

#### **Articolo 42**

##### **Liquidazione e pagamenti**

I termini e i modi di pagamento devono essere esplicitati nel provvedimento a contrattare e nella richiesta di offerta, nella lettera di invito o nel bando di gara ed, inoltre, riportati nel contratto.

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

#### **Articolo 43**

##### **Consegna in pendenza di stipulazione**

Dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione, nelle more della stipulazione contrattuale, si può procedere, ai sensi di legge, alla consegna in via d'urgenza, quando l'urgenza sia tale da non consentire l'attesa del tempo necessario per la stipula.

Il verbale di consegna anticipata deve essere immediatamente trasmesso al Servizio Contratti, nei casi in cui questi provveda alla stipulazione del contratto onde permettere l'inserimento degli estremi nel contratto.

Indipendentemente da quanto disposto nel precedente comma 1, il contratto costituisce titolo necessario per il pagamento delle prestazioni dovute per cui non si potrà procedere a liquidazione del corrispettivo pattuito sino a che non sia intervenuta la stipulazione contrattuale.

#### **Articolo 44**

##### **Inadempimento contrattuale**

Il responsabile della gestione del contratto di cui all'art.8 del presente regolamento valuta la rilevanza dell'inadempimento contrattuale del contraente, avuto riguardo all'interesse dell'Ente.

Se l'inadempimento rientra nei casi previsti nella pattuizione fra le parti, il Dirigente di cui al comma 1 ha l'obbligo di applicare direttamente le clausole sanzionatorie.

Gli inadempimenti non previsti dal contratto e di gravità minore, tali da non comportare l'azione di risoluzione contrattuale, come i ritardi, le indiscipline, le cattive esecuzioni delle prestazioni, comportano l'adozione da parte del Dirigente summenzionato di provvedimenti discrezionali nei limiti della disciplina contrattuale convenuta.

In caso di inadempimento grave che comprometta l'esito finale del contratto, il Dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto, dopo aver invitato il privato ad adempiere e nel caso questi persista nel comportamento inadempiente, provvede agli atti necessari per ottenere la risoluzione immediata del contratto, salvo il caso di risoluzione espressa.

La risoluzione del contratto per inadempimento della controparte comporta l'incameramento da parte del Comune della cauzione definitiva prestata a garanzia della perfetta esecuzione delle obbligazioni contrattuali, salvo il diritto del Comune al risarcimento di ulteriori danni.

#### **Articolo 45**

##### **Penali**

Facendo salva la possibilità di richiedere danni ulteriori, devono essere sempre previste nei contratti clausole penali per i ritardi nell'adempimento e per ogni altra ipotesi di inadempimento contrattuale.

La penale va determinata, in ammontare fisso o in percentuale rispetto all'importo contrattuale, in ragione dell'importanza della prestazione e della rilevanza dell'esecuzione.

L'applicazione della penale deve essere di regola preceduta dalla contestazione scritta dell'addebito con assegnazione di un termine per la presentazione di controdeduzioni non inferiore a cinque giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, se non diversamente indicato nel bando di gara.

#### **Articolo 46**

##### **Controversie**

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

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

Foro territoriale competente per tutte le controversie che potranno verificarsi tra il Comune e la controparte è quello di Catania, salvo i casi in cui la competenza territoriale sia inderogabilmente devoluta ad altro giudice da una legge, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 28 C.P.C.

#### **TITOLO VI**

#### **NORME FINALI**

##### **Articolo 47**

### **Abrogazioni di norme**

Sono abrogati il Regolamento dell'attività contrattuale del Comune approvato con deliberazione Consiliare n.18 del 18/05/1995 e le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

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

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

### **Articolo 48**

#### **Entrata in vigore**

Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'articolo 197 del vigente Ordinamento EE.LL., verrà pubblicato, successivamente alla esecutività della delibera di approvazione, all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto previo rimborso del costo di riproduzione.

Inoltre copia sarà consegnata ai responsabili dei vari servizi, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

### **Articolo 49**

#### **Norme di riferimento**

Sono norme di riferimento:

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

- la legge regionale 2 agosto 2002, n.7;
- la legge regionale 19 maggio 2003, n.7;
- la legge regionale 29 novembre 2005 n. 16;
- la legge regionale 21 agosto 2007 n.20;
- la legge 11 febbraio 1994, n. 109, recante "Legge quadro in materia di lavori pubblici", nel testo e con le sostituzioni, modifiche ed integrazioni di cui alla legge Regionale 7/02 come modificata dalla L.R. 7/03, dalla L.R. 16/2005 e dalla L.R. 20/2007;
- il D.P.R. 21 Dicembre 1999 N. 554, recante "Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici L. 11 Febbraio 1994 N. 109, e successive modificazioni";
- il D.M. 19 Aprile 2000 N. 145, "Regolamento recante il capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici, ai sensi dell'articolo 3, comma 5, della legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni";
- il D. P. R. 25 Gennaio 2000 N. 34, "Regolamento recante istituzione del sistema di qualificazione per gli esecutori di lavori pubblici, ai sensi dell'articolo 8 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni";
- il D.M. 03 Agosto 2000 N. 294, "Regolamento concernente la individuazione dei requisiti di qualificazione dei soggetti esecutori dei lavori di restauro e manutenzione dei beni mobili e delle superfici decorate di beni architettonici" come modificato con decreto ministeriale 24 ottobre 2001, n. 420;
- il D.Lgs. 81/08

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

- la legge regionale 2 agosto 2002, n.7, titolo II, come modificato ed integrato dalla legge regionale 19 maggio 2003, n.7
- il Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 “ Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE. Detto testo è indicato nel presente regolamento semplicemente “ Codice dei contratti”.
- il D.Lgs. 81/08
- **Per le forniture di servizi:**
- la legge regionale 2 agosto 2002, n.7, titolo II, come modificato ed integrato dalla legge regionale 19 maggio 2003, n.7;
- il Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 “ Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”
- D.Lgs. 81/08
- **Per tutti i contratti di lavori, forniture di beni e di servizi:**
- Il vigente regolamento dell’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Il vigente regolamento di contabilità.

oooooooooooooooooooo