

C O M U N E D I S A N T ' A N G E L O M U X A R O
Provincia di AGRIGENTO

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

(Approvato dal C.C. con deliberazione n. 62 del 29/12/2003)

TITOLO I

PRINCIPI E COMPETENZE

Articolo 1

Oggetto

Il presente regolamento, predisposto ed adottato in applicazione della normativa statutaria, disciplina, tenendo presente la normativa introdotta dalle leggi regionali n.48/91, n.23/98 e n.30/2000, l'attività negoziale dell'ente diretta, attraverso la migliore utilizzazione delle risorse, al perseguimento dei fini pubblici dell'ente e delle finalità individuate dallo Statuto.

Ai fini del presente regolamento, nell'attività negoziale si possono distinguere tre fasi procedurali: la fase della scelta del contraente, la fase della stipula 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: i cottimi fiduciari, gli incarichi professionali, le concessioni di costruzione e gestione, i procedimenti ablatori, le convenzioni socio - assistenziali.

Il regolamento per i lavori e le forniture in economia dovrà ispirarsi ai principi informatori dello statuto, del regolamento di organizzazione e del presente regolamento.

Articolo 2

Principi generali

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

Inoltre deve ispirarsi ai seguenti principi:

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

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

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

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

Sono norme di riferimento per i lavori pubblici la legge 109/94, nel testo recepito con la L.R. 7/02 e le altre norme recepite e/o richiamate dalla stessa L. r. ; per le forniture di beni e di servizi il titolo II della L.R. 7/02 e le altre norme recepite e/o richiamate dalla stessa L.r.

Articolo 3

Principi per gli incarichi professionali

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

Di norma gli incarichi devono essere regolati da appositi disciplinari o convenzioni, tranne in caso di vertenze giudiziarie o pareri tecnici o legali; devono essere conferiti nei modi e nelle forme previsti dalla legge, con l'esatta individuazione, dei tempi e modi della prestazione professionale, le necessarie indicazioni per il calcolo dell'onorario e per il suo pagamento e l'impegno della spesa presunta.

Di norma la determinazione delle competenze professionali viene effettuata sui minimi delle varie tariffe professionali, ferma restando la facoltà del professionista di accordare delle riduzioni.

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

Articolo 4

Competenze e responsabilità

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

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

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

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

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

Al responsabile del procedimento ex L.R. 10/91 e/o ex legge 109/94 competono le funzioni previste dalla legge e i compiti previsti dal presente regolamento.

Articolo 5

Il Consiglio Comunale

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

Al di fuori dei casi previsti espressamente dalla legge o dal presente regolamento, il consiglio comunale può autorizzare il ricorso a modalità di gara diverse del pubblico incanto, in materia di lavori pubblici o di pubbliche forniture:

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

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

Articolo 6

La Giunta Comunale

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

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

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

Articolo 7

Il Sindaco

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

Nella sua qualità di rappresentante legale dell'ente adotta, su richiesta del responsabile del procedimento e previo parere degli uffici competenti, le determinazioni di autorizzazione all'espletamento del cottimo per l'esecuzione di opere o lavori pubblici mediante gare informali.

Nella sua qualità di organo esecutivo, come precisato nello statuto comunale, adotta i provvedimenti di affidamento concernenti la scelta degli uffici, organismi e soggetti di cui al comma 1 dell'articolo 17 bis della legge 109/94, come recepita dalla L.R. 7/02, nonché gli affidamenti aventi natura fiduciaria .

Articolo 8

Settori e servizi

I responsabili dei settori, nell'ambito delle competenze assegnate dallo statuto ed esplicitate dal regolamento di organizzazione o attribuite dal sindaco, 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 i relativi impegni di spesa, con l'individuazione del contraente previo confronto di offerte come previsto dai successivi articoli 17 e 18 e, limitatamente ai soli responsabili di settore, adottando la determinazione a contrattare e stipulando i relativi contratti nelle forme di cui al successivo articolo 36.

Qualora i provvedimenti presupposti o finali di individuazione del contraente siano di esclusiva competenza di altri organi, il responsabile unico del procedimento per i lavori pubblici, oppure il responsabile di settore, 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 settori, o loro delegati ai sensi del primo comma del presente articolo, i provvedimenti di liquidazione.

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

Articolo 9

Responsabile del procedimento

Per i *lavori pubblici*, in applicazione dell'articolo 7 della legge 109/94, il sindaco nomina il responsabile unico del procedimento per ogni singolo intervento previsto nel programma triennale per le fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione.

Per le *forniture di beni o di servizi*, il responsabile del procedimento previsto dalla L.R. 10/91, è individuato :

- per la fase della ricerca e della individuazione del contraente nel responsabile del settore interessato per materia;
- per la fase della stipula del contratto nel segretario comunale;
- per la fase dell'esecuzione del contratto nel responsabile del settore interessato per materia;
- in caso di contestazioni o reclami il responsabile del procedimento sarà il responsabile del settore interessato per materia o suo delegato ai sensi del precedente art.8.

Restano fermi l'individuazione dei responsabili degli altri procedimenti e i relativi compiti dell'ufficio tecnico e dell'ufficio ragioneria.

Articolo 10

Commissione di gara

Le gare per le licitazioni private e per il pubblico incanto sono presiedute dal responsabile del settore interessato per materia.

Fanno parte inoltre della commissione due dipendenti del settore 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.

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

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

Articolo 11

L'ufficio contratti

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

Esso è costituito presso il Settore I Affari Generali ed è coordinato dal Segretario Comunale.

Oltre i compiti previsti dal presente regolamento, compete all'ufficio contratti, quando si procede con le forme contrattuali della scrittura privata o del contratto in forma pubblica amministrativa di cui ai nn. 3 e 4 del successivo articolo 43, provvedere:

1. - le comunicazioni all'aggiudicatario, una volta divenuto esecutivo il relativo verbale;
2. - la richiesta della documentazione di rito all'aggiudicatario;
3. - la richiesta della documentazione e della certificazione da acquisire d'ufficio;
4. - la registrazione ai fini fiscali del contratto;
5. - la pubblicazione delle risultanze di gara e ai relativi adempimenti richiesti dalla vigente normativa antimafia;
6. - la tenuta e vidimazione dei registri e repertori previsti dalla legge e dal presente regolamento;
7. - le comunicazioni statistiche e fiscali, per i dati in suo possesso.

Sono di competenza dell'ufficio interessato per materia:

- i primi cinque adempimenti del comma precedente, qualora si proceda con le forme contrattuali dello scambio di corrispondenza e ordine e della sottoscrizione dell'offerta contratto, del capitolato d'oneri o del verbale di aggiudicazione di cui ai nn. 1 e 2 del successivo articolo 43;
- le comunicazioni fiscali, previdenziali ed assicurative;
- tutti gli altri adempimenti per la consegna e quelli successivi.

TITOLO II

OGGETTO DEI CONTRATTI

Articolo 12

Lavori pubblici

Ai fini del presente regolamento per *lavori pubblici* si intendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro e manutenzione di opere ed impianti, anche di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica.

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

Indicativamente possono raggrupparsi nelle seguenti categorie:

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

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

C - lavori di costruzione di nuove opere.

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

Per i lavori di cui alle lettere B) e C) si applicheranno le relative norme della legge 109/94, nel testo recepito con la L.R. 7/02 e i criteri di affidamento previsti dalla normativa regionale e da quella nazionale applicabile in Sicilia al momento della pubblicazione del bando o della spedizione dell'invito. Per i lavori di cui alla lettera C) si procederà all'appalto integrato nei casi previsti dall'articolo 19 della legge 109/94, così come recepita dalla L.R. 7/02.

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

- in economia, come previsto dal vigente regolamento dei lavori in economia;
- mediante *contratto aperto* ovvero relativo ad appalti la cui prestazione è pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo, per *interventi non predeterminati nel numero* ma resi necessari secondo le esigenze della stazione appaltante (cfr. art.24 bis L.R.n.7/02).

Articolo 13

Forniture di beni

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

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

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

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

Se le caratteristiche del bene e le esigenze del servizio a cui il bene è destinato lo consentono, il preventivo, il capitolato, ecc., approvato con il provvedimento a contrattare, farà riferimento alle caratteristiche del bene evitando di indicare la ditta produttrice in modo da non ridurre la partecipazione delle ditte interessate.

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

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

Articolo 14

Forniture di servizi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 15

Norme comuni

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

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

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

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

Per avviare tempestivamente le procedure di acquisto dei beni e dei servizi occorrenti per il funzionamento degli uffici *l'ufficio Economato* formula, entro il mese di gennaio di ogni anno, un fabbisogno presunto calcolato nella percentuale massima del 70 per cento della media delle quantità di beni e servizi acquistati nei precedenti tre esercizi e, previa assegnazione dei relativi fondi, procede agli acquisti con le procedure previste dal presente regolamento.

TITOLO III

LA SCELTA DEL CONTRAENTE

Articolo 16

Provvedimento a contrattare

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

- il *fine* che si intende perseguire in relazione alla programmazione annuale e pluriennale e/o al P.E.G. e/o agli obiettivi assegnati;

- l'*oggetto* del contratto, specificato, se necessario, mediante progetti, preventivi, schede tecniche, ecc.;

- le *clausole* particolari ritenute *essenziali* espresse, se necessario, in capitolati, fogli di patti e condizioni, preventivi, schede tecniche, ecc.;

- la *forma* che dovrà assumere il contratto, tenendo presente, in rapporto all'importo, alla durata della prestazione e alle procedure, di quanto previsto dal successivo articolo 36;

- le *modalità di scelta del contraente*;

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

Qualora la spesa non risulti ancora finanziata, 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

Modalità di esecuzione

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

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

Il regolamento lavori e forniture in economia disciplinerà le attività per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi prevedendo criteri omogenei al presente regolamento ed i limiti per il ricorso all'esecuzione di lavori, all'acquisto di beni e servizi in economia. Con lo stesso regolamento sono stabiliti criteri per la semplificazione degli adempimenti procedurali interni e per quelli richiesti ai contraenti in conformità con i principi e le disposizioni stabiliti nel presente regolamento.

Per gli appalti di *lavori pubblici*, fino all'attivazione dell'ufficio regionale dei pubblici appalti, si procederà, di norma, tramite pubblico incanto applicando le norme procedurali della legge 109/94 così come recepita dalla l.r. 7/02. Successivamente si applicherà la procedura prevista dall'articolo 11 della L.R. 12/1/93, n.10.

Per gli appalti di *fornitura di beni e servizi* si procederà in ogni caso con comparazione di offerte, tranne in caso di esclusiva di una ditta; di urgenza o di pericolo; di particolari servizi o forniture che per le loro caratteristiche devono essere affidati ad una ditta determinata. In questi due ultimi casi l'amministrazione inviterà o consulterà ditte o imprese di propria scelta e fiducia.

Articolo 18

Modalità di appalto

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

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

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

c) appalto concorso, con procedura aperta o ristretta;

d) 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 che deve svolgersi previo espletamento di gara informale o formale. Di norma è preceduta da *gara informale* con l'osservanza di procedure predeterminate, in cui il comune chiede *a più ditte di fiducia* una offerta in ribasso su un preventivo o un offerta a prezzi unitari o un offerta a corpo e procede all'aggiudicazione previa comparazione. In caso di importi elevati o di oggetti particolari può essere preceduta da *avviso di gara* ai fini della presentazione delle domande di partecipazione, anche per l'eventuale *pre qualificazione* dei soggetti da invitare.

In caso di pre qualificazione la scelta dei soggetti da invitare o con cui negoziare i termini del contratto sarà fatta dal responsabile del settore o suo delegato ai sensi del precedente art.8 previa verifica dei requisiti da parte della commissione di gara costituita come previsto dal menzionato articolo 10.

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

Articolo 19

Albo fornitori

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

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

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

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

L'albo è tenuto dall'Ufficio tecnico comunale, a cui è affidato l'iter formativo e quello per l'aggiornamento annuale, istruendo le istanze e proponendo le eventuali cancellazioni di ufficio, per perdita dei requisiti o per inadempienze contrattuali anche prima della annuale revisione.

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

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

Articolo 20

Bandi e avvisi di gara

Ai fini del presente regolamento si definisce:

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

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

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

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

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

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

I bandi di gara per l'appalto di lavori pubblici devono essere conformi alle prescrizioni del bando tipo di cui all'articolo 20 della legge 109/94, così come recepita dalla L.R. 7/02 e/o alle altre norme applicabili in Sicilia al momento della sua pubblicazione.

Impregiudicata per gli appalti di forniture di beni e servizi di importo pari o superiore alla soglia comunitaria l'applicazione delle disposizioni di attuazione delle direttive comunitarie (Decreti legislativi 358/92, 157/95 e 1587/959), per quelli di importo inferiore i documenti di cui al primo comma dovranno essere modulati in rapporto all'importo e con le modifiche previste dal presente regolamento.

Per gli appalti fino a Euro 25.000 tutti i requisiti delle ditte sono dimostrati e provati mediante dichiarazione autenticata ai sensi del D.P.R. 445/2000; per importi superiori e fino a Euro 150.000 sono dimostrati come sopra indicato ma è facoltà dell'amministrazione chiedere a comprova, prima della stipula dell'atto negoziale, il deposito/verifica della relativa documentazione. In ogni caso si applicano le norme sulla semplificazione amministrativa scaturenti dall'applicazione della legge 127/97

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

Articolo 21

Pubblicità dei bandi e degli avvisi

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

- dall'art. 29 della legge 109/94, così come recepita dalla L.R. 7/02 per gli appalti di lavori pubblici;
- dall'art. 35 della L.R. 2.08.2002, n.2 per gli appalti di beni e servizi.

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

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

Le procedure e le verifiche della pubblicazione, pre e post aggiudicazione, sono di competenza del responsabile del procedimento, mentre la scelta dei veicoli pubblicitari e gli impegni conseguenti sono di competenza del responsabile di settore competente per materia. Per gli appalti la cui pubblicità deve essere fatta anche sulla GURS e sui giornali le competenze del comma precedente sono esercitate dall'ufficio contratti

Articolo 22

La cauzione provvisoria

Per partecipare agli appalti di *lavori pubblici* mediante pubblico incanto, cottimo fiduciario trattativa privata si applica l'articolo 30 della legge 109/94, nel testo recepito dalle leggi regionali n. 7/02 e n.7/03, sia per gli importi che per le modalità. ***La cauzione provvisoria non è comunque richiesta per i lavori di importo a base d'asta fino a 150.000.***

Nelle gare per lavori di *importo inferiore ad Euro 750.000*, non è dovuta la prestazione di cauzione provvisoria per le imprese che presentino *copia autenticata di tre fideiussioni bancarie provvisorie ancora valide*. In tal caso si applica il comma 1 dell'art.30 Legge n.109/94 come recepita e modificata con LL. RR. n.7/02 e 7/03.

Per partecipare agli appalti di *fornitura di beni e servizi* mediante pubblico incanto o licitazione privata di importo superiore a Euro 25.000 è richiesta la cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base d'asta. La stessa cauzione potrà essere richiesta per l'affidamento di forniture mediante gara informale. La cauzione potrà essere prestata mediante polizza fideiussoria assicurativa; mediante fideiussione bancaria, o mediante deposito in contanti presso la tesoreria comunale esclusivamente a mezzo versamento in conto corrente postale.

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

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

Articolo 23

L'offerta

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

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

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

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

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

Articolo 24

Termini per la ricezione delle offerte

Nei procedimenti di affidamento di lavori pubblici si applicano i termini previsti dalla vigente normativa regionale, che decorrono dalla data di pubblicazione sulla G.U.R.S.; in caso di sola pubblicazione all'albo da quest'ultima data. Nel caso di *cottimo fiduciario* l'invito deve essere spedito o l'informazione deve essere affissa all'albo pretorio, *quindici giorni* liberi prima del giorno fissato per l'apertura delle offerte. In caso di *trattativa privata* la richiesta deve essere spedita almeno *sette giorni* prima della scadenza del termine di ricezione dell'offerta.

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

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

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

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

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

Nelle gare per gli appalti sia di lavori che di forniture, le offerte debbono pervenire all'ufficio protocollo del comune, mediante raccomandata espressa o servizio celere del servizio postale oppure consegnate direttamente, entro un'ora prima di quella stabilita per l'apertura delle operazioni di gara oppure entro l'ora prevista nell'invito. L'ufficio protocollo attesterà sulla busta o sull'offerta la data e l'ora di arrivo.

Articolo 25

Celebrazione delle gare

Tutte le gare formali saranno celebrate dall'apposita commissione prevista dall'articolo 10, presieduta dal soggetto ivi previsto, tranne per il cottimo fiduciario che sarà presieduto dal responsabile settore tecnico.

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

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

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

Per le trattative private con gara informale e gli appalti concorsi le sedute della commissione non sono pubbliche, ma i risultati pubblicati all'albo, eventualmente in uno con la determina di approvazione o aggiudicazione. Per le sospensioni e i rinvii si applicano le disposizioni dei due commi precedenti, se e in quanto compatibili.

Articolo 26

Svolgimento della gara

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 27

Verbale di gara e aggiudicazione

L'aggiudicazione è l'atto con cui si accerta e si rende nota l'offerta più vantaggiosa, si documenta l'incontro dei consensi e si attribuisce l'appalto. Di norma, e salva diversa indicazione nel bando di gara o nella lettera di invito, il verbale con il quale viene aggiudicata la gara rappresenta l'atto conclusivo del procedimento.

Il verbale di gara deve essere redatto immediatamente, sottoscritto dai componenti la commissione e dall'impresa aggiudicataria, se presente, e pubblicato, per almeno tre giorni consecutivi non festivi nella sede dove è svolta la gara e all'albo pretorio. Ove l'aggiudicatario non sia presente, deve essergli data comunicazione immediata da parte del responsabile del procedimento per i lavori pubblici o da parte del dirigente per gli appalti di forniture, con raccomandata A.R..

In assenza di rilievi o di contestazioni, che devono essere effettuati nei sette giorni successivi a quello di espletamento della gara, il verbale di gara diviene definitivo. Sulle contestazioni o sui reclami relativi alle procedure di gara si pronuncerà il presidente della commissione di gara, in quanto responsabile delle procedure d'appalto, sentita la commissione di gara costituita come previsto dal precedente articolo 10, che potrà procedere in autotutela al riesame e ad eventuali rettifiche.

In ogni caso sui rilievi e sulle contestazioni, il responsabile del procedimento per gli appalti di lavori pubblici, o il dirigente competente per materia in caso di forniture, sono tenuti a decidere entro il termine perentorio di dieci giorni dalla loro trasmissione. Decorso inutilmente detto termine o in mancanza di decisione, i rilievi e le contestazioni si intendono respinti ed il verbale di gara diviene definitivo.

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

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

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

TITOLO IV

LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

Articolo 28

Pubblico Incanto

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

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

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

Le fasi del procedimento del pubblico incanto sono le seguenti:

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

2) bando di gara, di norma approvato con il provvedimento a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 20, contiene le condizioni e le regole che disciplinano la gara costituendone l'atto fondamentale;

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

4) ricezione delle offerte, che devono pervenire nei termini e nei modi di cui ai precedenti articoli 23 e 24;

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

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

7) aggiudicazione secondo il metodo prescelto;

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

Articolo 29

Licitazione privata

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

- quando trattasi di beni che per particolarità tecniche o qualitative possono essere forniti solo da alcune e ben individuate ditte, che diano garanzie da verificare tramite prequalificazione;

- quando trattasi di servizi che per la loro particolarità o delicatezza devono essere espletati da ditte di fiducia, che diano garanzie da verificare tramite prequalificazione.

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

Sarà redatto e pubblicato apposito avviso come previsto dai precedenti articoli 20 e 21, fissando il termine per l'invio delle domande di partecipazione secondo quando previsto dal D.l.vo

358/92 per le forniture di beni e dal D.l.vo 157/95 per i servizi sopra la soglia comunitaria, ed in almeno 15 giorni dalla pubblicazione per gli appalti sotto soglia.

Il dirigente del servizio interessato, come previsto dall'ultimo comma dell'articolo 18, approverà l'elenco delle ditte da invitare e di quelle da escludere, alle quali comunicherà entro 10 giorni i motivi dell'esclusione.

Le lettere di invito, nel rispetto di quanto previsto dai precedenti articoli 20 e 21, dovranno essere inviate, simultaneamente a tutte le ditte ammesse con Raccomandata A.R., entro 60 giorni dalla scadenza del termine per la ricezione delle istanze di partecipazione.

Il termine per la ricezione delle offerte per gli appalti sopra soglia comunitaria non può essere inferiore a 40 giorni dalla data di spedizione della lettera di invito, riducibile a 26 nei casi previsti dai citati decreti. Per gli appalti sotto soglia il termine non potrà essere inferiore a 21 giorni.

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

I criteri per la scelta del contraente e per l'aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia con la distinzione fra appalti di rilevanza comunitaria e quelli di importo inferiore. In quest'ultimo caso per gli appalti di forniture di beni e servizi si applicherà l'articolo 73 lettera c) e l'articolo 76 del R.D. 23/5/1924, n. 827, con individuazione dell'offerta anomala come previsto dal precedente articolo 23.

Le fasi del procedimento della licitazione privata sono le seguenti:

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

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

3) preselezione delle ditte da invitare, applicando i criteri sopra esposti;

4) diramazione degli inviti con lettera 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 devono pervenire nei termini e nei modi di cui ai precedenti articoli 23 e 24;

5) ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta nei termini e nei modi previsti dalla lettera di invito e sono in possesso dei requisiti ivi previsti;

6) effettuazione della gara previo confronto delle offerte ammesse;

7) aggiudicazione secondo il metodo prescelto;

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

Articolo 30

Trattativa privata - Atti preliminari all'affidamento

Nel predisporre gli atti istruttori per l'emanazione dei provvedimenti di affidamento a trattativa privata delle forniture di beni e servizi, il Responsabile di settore si attiene alle disposizioni impartite dal presente regolamento.

Il provvedimento dirigenziale, che dovrà riportare la relazione istruttoria e dovrà indicare i risultati della gara formale per la quale saranno osservate le modalità di cui ai successivi articoli, dovrà essere munito dall'attestazione di disponibilità finanziaria come prescritto dal Regolamento di Contabilità, e dovrà attestare il formale rispetto delle disposizioni emanate col presente regolamento.

E' vietato suddividere artificiosamente in più lotti, la provvista o il servizio allo scopo di sottrarre l'affidamento dall'applicazione della legge e delle norme del presente regolamento.

Articolo 31

Preventivi delle Forniture di Beni e di Servizi

I preventivi dovranno essere emanati dai Settori presso cui si incardina il servizio interessato, in riferimento al P.E.G..

Debbono comunque contenere, oltre agli elaborati richiesti per legge con specifico riferimento al tipo di trattativa da effettuare, con riferimento al presente regolamento:

- la descrizione degli interventi per forniture di beni e servizi;
- le modalità e le condizioni della loro esecuzione;
- le modalità di ricerca del contraente;
- i tempi di esecuzione e l'eventuale penale;
- i relativi prezzi e le condizioni di pagamento;
- l'eventuale cauzione;
- la previsione della facoltà dell'esecuzione d'ufficio o della rescissione in danno.

I preventivi di spesa relativi agli appalti per le forniture di beni e servizi, dovranno essere sottoposti all'approvazione tecnica da parte del Responsabile del Settore che li ha promossi.

Articolo 32

Impegno

La Giunta, con apposito atto deliberativo, approva il preventivo di spesa, la delibera costituisce prenotazione di impegno ai sensi del 3° comma dell'art. 183 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, e s.m.i.

La determinazione dirigenziale di affidamento a trattativa privata, di cui al precedente art3, costituisce impegno ai sensi del 1° comma dell'art. 183 del citato decreto legislativo, e deve essere subito comunicato all'ufficio finanziario dell'Ente, a cura del Settore competente alla spesa.

L'Ufficio finanziario restituirà copia della determinazione al Settore competente, con l'attestazione dell'avvenuto impegno.

Articolo 33

Affidamento

L'affidamento delle forniture di beni e servizi, previsti nel presente regolamento, avviene previo esperimento di gara informale, alla quale dovranno essere invitate almeno TRE ditte, con l'esclusione dell'acquisto di forniture di beni e servizi gestiti da soggetti in regime di esclusiva, da scegliere secondo il criterio della turnazione, e privilegiando comunque le ditte che abbiano sede legale in Sant'Angelo Muxaro, e solo in assenza di queste ricorrendo ad altre ditte non aventi sede in Sant'Angelo Muxaro.

Le ditte dovranno comunque essere in possesso dei seguenti requisiti:

Iscrizione al Registro delle ditte tenuto presso la Camera di Commercio per le attività riconducibili alle forniture di beni e servizi da eseguire, oltre ad eventuali altri albi o registri previsti in funzione della specificità della fornitura o del servizio da effettuare.

Le ditte di cui sopra dovranno essere regolarmente iscritte all'Albo dei fornitori del comune di Sant'Angelo Muxaro – di cui al relativo Regolamento Comunale – e solo nei casi di impossibilità di fare ricorso all'albo, potranno essere interpellate o invitate ditte non iscritte allo stesso, ma comunque aventi i requisiti di legge.

L'affidamento delle forniture di servizi per i quali risulta rilevante l'aspetto professionale o artistico, o dei quali scaturisce un rapporto fiduciario secondo l'attestazione contenuta nella relazione del responsabile di settore può essere disposto dalla Giunta in modo diretto, senza gara nei limiti degli importi di cui al presente Regolamento.

Articolo 34

Gara informale

L'affidamento di tutte le trattative di cui al presente Regolamento avviene mediante gara informale, per la quale devono essere richiesti, a mezzo lettera raccomandata postale o mediante messo comunale, o con mezzo comunque idoneo a garantire la consegna al destinatario in caso d'urgenza, appositi preventivi a ditte riconosciute idonee dal dirigente del settore interessato, attingendo all'Albo di cui al presente Regolamento, e con le modalità in esso previste.

Con l'invito che dovrà essere recapitato, almeno 7 giorni prima del termine di ricezione dell'offerta (nei casi importo superiori a € 25.000,00 a base d'asta), e 5 giorni prima (nei casi d'importo pari o inferiori a € 25.000,00 a base d'asta) – saranno fornite o allegate tutte le informazioni utili ad individuare oggetto, prezzi, tempi e condizioni del contratto. Eventuali termini ulteriormente abbreviati saranno consentiti soltanto in casi eccezionali per l'urgenza, da attestarsi in modo formale.

Le offerte dovranno pervenire in busta chiusa, contenente all'esterno l'indicazione della gara, e dovranno contenere, oltre l'offerta, gli eventuali documenti necessari a qualificare la ditta o a precisare l'oggetto del contratto. Nella data indicata nell'invito, il dirigente di settore, assistito da due dipendenti in qualità di testimoni, provvede all'apertura delle offerte e all'aggiudicazione provvisoria, redigendo apposito verbale.

Articolo 35

Aggiudicazione

Il criterio di aggiudicazione è quello del massimo ribasso di cui all'art. 1, lett. a), 1° comma, della legge 2 febbraio 1973, n. 14. Ai fini della valutazione dell'anomalia, qualora si superi la soglia del 20% superiore alla media dei ribassi, si procederà alla verifica dell'offerta, con richiesta di giustificazioni in contraddittorio.

Le gare ufficiose sono presedute dal responsabile del settore interessato, che provvede nei modi indicati al precedente art. 34, decidendo l'aggiudicazione e la soluzione di questioni che possono sorgere durante lo svolgimento della gara stessa.

Può procedersi alla stipula del contratto anche mediante scrittura privata sottoscritta dalla ditta e dal responsabile del settore. Sono fatti salvi, in tal caso, gli ulteriori adempimenti formali a carico dell'aggiudicatario (versamento diritti, fidejussioni, piano sicurezza cantiere ecc.) Per lavori e forniture d'importo superiore ad € 25.000,00 il contratto sarà stipulato in forma pubblico – amministrativa.

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

Articolo 36

Ordinazione

L'ordinazione delle provviste e dei servizi deve essere effettuata con lettera contenente le relative condizioni, i prezzi, le modalità di pagamento, la penale per il ritardo inizio o ultimazione, l'obbligo dell'assuntore informarsi alle norme legislative e regolamentari vigenti e la facoltà dall'amministrazione di rescindere l'obbligazione, mediante semplice denuncia, nei casi di inadempienza da parte dello stesso assuntore.

Qualora il preventivo di spesa approvato contenga le superiori indicazioni o le stesse siano riportate nel contratto, l'ordinazione può ometterle, facendo espresso riferimento a questi ultimi documenti.

Articolo 37

Limiti e controllo

Al fine di assicurare il rispetto dei limiti di somma, previsti dall'art. 31 comma 4, della L.R. n. 7/2002 e dell'art. 32 comma 3, il Segretario impartisce opportune disposizioni ai Responsabili di tutti i Settori affinché risultino registrati le aggiudicazioni compiute nel corso di ciascun anno solare.

I limiti di somma di cui al precedente comma sono considerati separatamente per ciascuna delle diverse forme di affidamento delle forniture e dei servizi.

Ciascun Responsabile di Settore verifica, al momento dell'aggiudicazione il rispetto dei limiti richiamati ai precedenti commi, rilasciando formale attestazione nel relativo verbale.

Articolo 38

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.

TITOLO V

LA FASE CONTRATTUALE

Articolo 39

Comunicazione dell'aggiudicazione

Qualora l'aggiudicatario non abbia sottoscritto il verbale o in caso di trattativa privata, il responsabile del procedimento per gli appalti di lavori pubblici, oppure il dirigente del servizio interessato, oppure il responsabile del servizio contratti, nei casi in cui è prevista la stipula contrattuale nelle forme di cui ai nn. 3 e 4 del successivo articolo 36, divenuta definitiva l'aggiudicazione, provvede alla sua comunicazione o con notifica o mediante raccomandata A.R. assieme all'invito, se necessario, a presentare i documenti di rito e necessari per la stipula del relativo atto negoziale.

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

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

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

Articolo 40

Documentazione

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

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

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

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

Il responsabile dell'ufficio interessato o del servizio contratti, in relazione alle forme contrattuali di cui al successivo articolo 36, provvede alla verifica della regolarità della documentazione e della cauzione e alla eventuale diffida, comunicando al dirigente del servizio interessato l'eventuale inadempimento.

Articolo 41

Cauzione definitiva

La cauzione definitiva è dovuta:

- per lavori come previsto dall'art.30 della legge 109/94, come recepita dalle L.L. RR. n.7/02 e n.7/03, tranne per importi contrattuali inferiori a Euro 15.000e per quelli di somma urgenza di importo superiore a Euro 25.000, sempre che in entrambi i casi il pagamento sia previsto in unica soluzione e dopo l'accettazione del certificato di regolare esecuzione.

- per forniture di beni e servizi nella misura del 5% dell'importo netto dell'appalto, tranne che per le forniture di beni e servizi di importo inferiore a Euro 25.000 la cui prestazione non sia continuativa e il pagamento sia previsto in un unica soluzione al termine e previa verifica della prestazione.

La cauzione definitiva potrà essere prestata:

- mediante polizza fideiussoria assicurativa ai sensi dell'art.13 della legge 3/1/1978, n.1;
- mediante polizza fideiussoria bancaria, ai sensi dell'art. 54 del R.D. 23/5/1924, n.827;

- mediante polizza fideiussoria rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.107 del D.Lgs. 1.9.1993 n.385, che svolgano in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro Bilancio e Programmazione Economica.

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

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

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

Articolo 42

Spese e diritti

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

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

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

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

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

Articolo 43

Forme contrattuali

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

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

2. mediante sottoscrizione dell'offerta contratto o del capitolato di oneri o del verbale di aggiudicazione, per forniture e servizi che si esauriscono nell'arco di un mese, non prevedono particolari garanzie e il cui corrispettivo sarà pagato solo a prestazione avvenuta, entro l'importo di Euro 10.000 IVA compresa;

3. mediante scrittura privata, non repertoriata e da registrare solo in caso d'uso, per l'esecuzione di opere e lavori il cui importo non superi Euro 25.000 ed inoltre per forniture e servizi che si esauriscono al massimo nell'arco di sei mesi e il cui importo non superi Euro 25.000;

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

In ogni caso la presentazione di offerte e la sottoscrizione di atti o documenti impegna immediatamente i privati mentre l'impegno dell'amministrazione è subordinato all'assunzione dei necessari provvedimenti e, dopo la verifica dei requisiti previsti dalla vigente normativa, alla relativa comunicazione da parte del soggetto a cui è stata attribuita la capacità contrattuale.

Gli atti di cui ai numeri 2 e 3 vanno registrati nel registro previsto dal successivo articolo 38 a cura del responsabile del servizio contratti con l'indicazione delle parti, dell'oggetto, dell'importo, dei tempi di esecuzione e pagamento.

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

Articolo 44

La stipula dei contratti

In materia negoziale la rappresentanza esterna del comune, espressa mediante la manifestazione formale della volontà dell'ente, è esercitata dai soggetti previsti dalle norme statutarie, dal regolamento di organizzazione o individuati ai sensi dell'articolo 51 della legge 142/90.

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

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

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

I documenti di cui al n. 2 del precedente articolo, dopo il loro perfezionamento, sono trasmessi a cura del Responsabile del Settore interessato, all'ufficio contratti per i controlli dei versamenti prescritti dall'articolo precedente e per le registrazioni di cui al successivo articolo.

Articolo 45

Le registrazioni

Fermo restando quanto previsto dal penultimo comma del precedente articolo, gli atti negoziali previsti dai numeri 2 e 3 dell'articolo 36, sono registrati, a cura del responsabile del

servizio contratti, in uno o più registri in cui riportare le notizie di cui al successivo terzo comma per lavori pubblici; forniture dei beni ; forniture di servizi.

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

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

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

Il responsabile dell'ufficio contratti entro il mese di marzo comunicherà su supporto magnetico all'anagrafe tributaria i dati previsti dal D.M. 06.05.1994 relativi ai contratti non registrati non inferiori a Euro 10.000, IVA compresa, conclusi nell'anno precedente per lavori, forniture di beni e servizi, somministrazione e trasporto.

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

Articolo 46

Contenuto degli atti negoziali

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

- l'oggetto dell'appalto, con l'esatta quantità e qualità dei lavori o delle forniture;
- l'importo e i tempi e le modalità di pagamento, compresa l'indicazione delle persone autorizzate a riscuotere;
- i termini di esecuzione, di consegna e di eventuale collaudo;
- le eventuali penalità e/o l'eventuale previsione dell'esecuzione d' ufficio.

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

Per detti fini, fanno parte integrante anche se non allegati, le schede tecniche, i preventivi, i capitolati, i progetti con i disegni, le proposte, le offerte, il provvedimento a contrattare. Detti documenti vengono elencati nel contratto, siglati dalle parti e conservati assieme all'originale.

Articolo 47

Esecuzione degli atti negoziali

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

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

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

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

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

Articolo 48

Liquidazione e pagamenti

Per le modalità di liquidazione e di pagamento si applicano le seguenti norme integrate da quelle del regolamento di contabilità.

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

Per i lavori pubblici di importo contrattuale inferiore a Euro 15.000 si può procedere alla liquidazione e al pagamento in unica soluzione previo certificato di regolare esecuzione da parte del responsabile dell'ufficio o del servizio interessato. Per quelli di importo superiore, liquidabili a stati di avanzamento dovranno essere effettuate le verifiche prescritte dalla normativa vigente da parte del direttore dei lavori o, in mancanza, da parte del responsabile del servizio interessato.

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

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

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

TITOLO VI

NORME FINALI

Articolo 49

Rinvio

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

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

Per i lavori e le forniture in economia saranno osservate le norme dei relativi regolamenti, che dovranno essere adeguati ai principi del presente regolamento entro tre mesi .

Per i lavori da affidare mediante cottimo - appalto fiduciario saranno osservate le norme del relativo regolamento da adottare ai sensi dell'articolo 24 bis della legge 109/94 nel testo recepito con le LL. .RR. n.7/02 e n.7/03.

Per le competenze si applicano le norme di legge vigenti in Sicilia e lo Statuto comunale.

L'organizzazione dell'ente sarà adeguata ai procedimenti disciplinati dal presente regolamento, alle disposizioni vigenti sul responsabile del procedimento, sul diritto di accesso e sull'autocertificazione, adottando le disposizioni regolamentari e le idonee misure organizzative, entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento,

Articolo 50

Pubblicità

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

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

Articolo 51

Entrata in vigore

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

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

Regolamento dei contratti

I N D I C E

PRINCIPI E COMPETENZE

Articolo 1	oggetto
Articolo 2	principi
Articolo 3	principi per incarichi professionali
Articolo 4	competenze e responsabilità
Articolo 5	il consiglio comunale
Articolo 6	la giunta comunale
Articolo 7	il sindaco
Articolo 8	settori e servizi
Articolo 9	responsabile del procedimento
Articolo 10	le commissioni di gara
Articolo 11	l'ufficio contratti

OGGETTO DEI CONTRATTI

Articolo 12	lavori pubblici
Articolo 13	forniture di beni
Articolo 14	forniture di servizi
Articolo 15	norme comuni

LA SCELTA DEL CONTRAENTE

Articolo 16	delibera a contrattare
Articolo 17	modalità di esecuzione
Articolo 18	modalità di appalto
Articolo 19	albo fornitori
Articolo 20	bandi e avvisi di gara
Articolo 21	pubblicità dei bandi e degli avvisi
Articolo 22	cauzione provvisoria
Articolo 23	offerta
Articolo 24	termini per la ricezione delle offerte
Articolo 25	celebrazione della gara
Articolo 26	svolgimento della gara
Articolo 27	verbale di gara e aggiudicazione

LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

Articolo 28	pubblico incanto
Articolo 29	licitazione privata
Articolo 30	atti preliminari all'affidamento

Articolo 31 preventivi delle forniture di beni e servizi

LA FASE CONTRATTUALE

Articolo 32	impegno
Articolo 33	affidamento
Articolo 35	aggiudicazione
Articolo 34	gare informali
Articolo 36	ordinazione
Articolo 37	limiti e controlli
Articolo 38	appalto concorso
Articolo 39	comunicazione dell'aggiudicazione
Articolo 40	documentazione
Articolo 41	cauzione definitiva
Articolo 42	spese e diritti
Articolo 43	forme contrattuali
Articolo 44	la stipula dei contratti
Articolo 45	le registrazioni
Articolo 46	contenuto degli atti negoziali
Articolo 47	esecuzione degli atti negoziali
Articolo 48	liquidazioni e pagamenti

NORME FINALI

Articolo 49	rinvio
Articolo 50	pubblicità
Articolo 51	entrata in vigore