

**ORIGINALE**

Trasmessa al Co.Re.Co. di PA

con protocollo N. 22980



# COMUNE DI PRIOLO GARGALLO

PROVINCIA DI SIRACUSA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 63 R.V.

SEDUTA DEL 7/10/96

OGGETTO: **APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONTRATTI.**

L'anno millenovecentonovanta **SEI** il giorno **SETTE**  
del mese di **OTTOBRE** in Priolo Gargallo nella Casa Comunale.

Dietro avviso notificato nei modi e termini di legge si è riunito il Consiglio Comunale in sessione

**ORDINARIA** convocazione **PRIMA** seduta **PUBBLICA**

sotto la presidenza del Sig. **CAVARRA ANTONINO** con l'assistenza

del **DR. BRUNO BURGIO - SEGRETARIO GENERALE**

ALL'APPELLO RISULTANO:

	Pres.	Ass.		Pres.	Ass.
BOSCO Angela	X		INTURRISI Francesco	X	
CATANZARO Paola		X	LA DUCA Giuseppe	X	
CAVARRA Antonino	X		<b>GRECO CORRADO</b>	X	
DI MAURO Alfio	X		LUCANTO Giovanni	X	
FAZZINA Carmelo	X		MENESELLO Giuseppe	X	
GAROFALO Sebastiano	X		MIGNOSA Domenico	X	
GIANNETTO Roberto		X	<b>PITTO' CARMELO</b>	X	
<b>CUTRALE MARIA</b>	X		<b>GREPPI Maria</b>	X	
GIONFRIDDO Biagio	X		SCARINCI Beniamino	X	
IANNI Paolo	X		TARASCIO Paolo	X	

Il Presidente, constatato il numero legale dei presenti per la validità della seduta, porta in discussione l'argomento segnato in oggetto.

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto hanno espresso parere ai sensi dell'art. 53 della legge 8-6-1990, n. 142 recepito con L.R. n. 48 dell'1-12-1990:

Parere del Responsabile del Servizio in merito alla regolarità tecnica: FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**DR. BRUNO BURGIO**

**16/09/1996**

Priolo G., li

Parere del Responsabile di Ragioneria in merito alla regolarità contabile: FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

**RAG. RITA FANGANO**

**16/09/1996**

Priolo G., li

Si esprime **PARERE FAVOREVOLE** all'adozione dell'atto di cui all'oggetto sotto il profilo della sua legittimità, ai sensi dell'art. 53 della legge 8-6-1990, n. 142 recepito dalla L.R. 11-12-1991, n. 48.

IL SEGRETARIO GENERALE

**DR. BRUNO BURGIO**

**17/09/1996**

Priolo G., li

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 85, comma 5° della legge 8-6-1990, n. 142, recepito dalla L.R. 11-12-1991, n. 48.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Priolo G., li

Il Presidente, passando alla trattazione dell'argomento iscritto al punto 8) dell'o.d.g., riferisce al Consiglio che il CO.RE.CO. SEZ. Centrale di Palermo, con decisione adottata nella seduta del 30/10/96 prot. n. 13791/13166, ha annullato parzialmente la delibera di C.C. N.60 del 23/9/96 avente ad oggetto l'approvazione del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, limitatamente agli artt. nella decisione elencati e che qui si intende integralmente trascritta.

Propone, quindi, di procedere all'integrazione del regolamento in questione, nel modo seguente:

ART. 21 - comma 3° - aggiungere al quarto rigo dopo la parola "contrario", "adeguatamente motivato";

ART. 28 - al comma 4° sostituire le parole "2 ore" con "24 ore";

ART. 47 - il 2° comma viene così riformulato: "all'inizio della riunione il Presidente dà lettura del verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità".

- il 3° comma viene così riformulato: "quando un consigliere intende richiedere modifiche o integrazioni di un verbale, tali richieste devono essere effettuate indicando, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale".

ART. 50 - 1° comma - al 4° rigo "L.R. 28/91" viene corretta con "L.R. N.48/91".

ART. 51 - il 6° comma viene sostituito dal seguente: "quando il testo della proposta di deliberazione viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti occorre acquisire il parere di regolarità tecnica, contabile e di legittimità da parte del Segretario comunale. In mancanza di tali pareri, la trattazione della proposta emendata è rinviata alla seduta consiliare successiva".

Il Presidente invita quindi i consiglieri alla discussione. A questo punto, si allontanano i cons. GIONFRIDDO, INTURRISI e LA DUCA (PRESENTI 14).

Poichè nessun consigliere chiede di intervenire il Presidente pone in votazione la proposta come sopra formulata, che viene approvata con 14 voti favorevoli, espressi palesemente dai 14 consiglieri presenti e votanti. Pertanto

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

- VISTA la propria precedente delibera n. 60 del 23/9/96;
- VISTA la decisione del CO.RE.CO. Sez. di Palermo adottata nella seduta del 30/10/96 prot. n. 13791/13166;
- RITENUTO di dover provvedere nel senso come sopra proposto;
- ATTESO l'esito favorevole dell'esperita votazione palese;

#### D E L I B E R A

DI APPROVARE il regolamento per le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale, nel nuovo testo che al presente atto si allega per farne parte integrante e sostanziale.

COMUNE DI PRIOLO GARGALLO  
(Provincia di Siracusa)

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

T I T O L O I

DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

OGGETTO E FINALITA'

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

L'attività negoziale deve tener conto della programmazione e delle previsioni del bilancio, degli obiettivi e dei programmi della relazione previsionale e programmatica, degli altri strumenti programmatori.

La relativa attività amministrativa deve ispirarsi ai seguenti principi:

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

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

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

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

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

ARTICOLO 2

NORME DI RIFERIMENTO

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

- il vigente Ordinamento EE.LL., così come modificato ed integrato dalle norme della L.R. 48/91 e della L.R. 7/92 e successive modifiche;
- le LL.RR. 21/85 e 10/93 e successive modifiche;
- i decreti legislativi 406/91 e 308/92 e le altre norme di recepimento delle direttive comunitarie;
- le norme statali in materia di opere pubbliche e di forniture di beni e servizi, relative all'appalto e alla loro acquisizione, gestione e liquidazione, applicabili in Sicilia;
- le norme in materia di lotta alla delinquenza mafiosa;
- lo statuto ed i regolamenti comunali.

Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento, ma le presenti disposizioni saranno aggiornate ed uniformate entro 30 giorni in attesa del loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche della legislazione statale o regionale, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.



### ARTICOLO 3

#### RISERVE E RINVII

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

Per il programma triennale delle opere pubbliche, da modellare sullo schema approvato dal Presidente della Regione ai sensi dell'art. 3 della L.R. 21/85, come modificato dall'art. 2 della L.R. 4/96, saranno applicate le norme della citata L.R. e le successive modifiche ed integrazioni.

Le modalità per il conferimento di incarichi di progettazione e di direzione di lavori a professionisti esterni saranno disciplinate dal regolamento previsto dall'art. 22 della L.R. 10/93, che potrà contenere anche norme per gli incarichi di ingegnere capo, di collaudatore e per la disciplina degli incarichi ai dipendenti e dei compensi relativi.

Il cottimo fiduciario potrà essere disciplinato, in conformità a quanto previsto dall'art. 38 della L.R. 21/85, dal regolamento di cui all'art. 42 della L.R. 10/93 e dall'art. 13 della L.R. 4/96.

Nelle more, continueranno ad applicarsi le norme vigenti se e in quanto non in contrasto con la legislazione vigente e con le norme del presente regolamento.

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

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

### ARTICOLO 4

#### INCARICHI PROFESSIONALI

Fermi restando le riserve ed i rinvii dell'articolo precedente, il ricorso ad incarichi esterni è consentito nei casi previsti dall'art. 4 della L.R. 4/96 coordinata con la L.R. 22/96, e cioè per l'elaborazione dei progetti di massima ed esecutivi, nonché per la direzione dei lavori relativi ad opere pubbliche di importo superiore a 200 mila Ecu, escluse le opere di manutenzione ordinaria e straordinaria.

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

Generalmente la determinazione delle competenze professionali viene effettuata sui minimi delle varie tariffe professionali.

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.

## FUNZIONI E COMPETENZE

### ARTICOLO 5

#### COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Le funzioni, le competenze e le attribuzioni degli organi politico-amministrativi del Comune, del Segretario e dei dipendenti sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e, per quanto non previsto, dalle norme del presente regolamento.

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

Le funzioni di indirizzo, di proposizione, di impulso e di amministrazione degli organi politici sono esercitate mediante atto di contenuto generale, programmatico, autorizzativo ed amministrativo.

Tutte le attività amministrative non riservate agli organi politico-amministrativi, che costituiscono attività di gestione volte alla instaurazione dei rapporti negoziali determinati e derivanti dagli atti di cui al comma precedente e quelle determinate nella delibera a contrattare, sono riservate al Segretario comunale e ai dipendenti secondo le rispettive competenze disciplinate dallo statuto e dai regolamenti.

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

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

### ARTICOLO 6

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

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

Ricorrendo i casi previsti dalla legge e dal presente regolamento può autorizzare la Giunta ad avvalersi di modalità di gara diverse dal 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 le modalità di scelta del contraente, il genere ed il tipo di intervento, l'importo ed il periodo massimo;
- c) con apposite norme regolamentari nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento.

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

In conformità alle leggi vigenti e a quanto previsto dallo statuto è di competenza della Giunta l'adozione degli atti amministrativi che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio Comunale, l'adozione delle deliberazioni a contrattare, la scelta della modalità di gara del pubblico incanto. Inoltre, se i regolamenti previsti dalla L.R. 10/93 non disporranno diversamente, è competente all'affidamento di tutti gli incarichi professionali e ad approvare gli atti relativi ai cottimi fiduciari espletati per l'affidamento dei lavori previsti dall'art.38 della L.R. 21/85, come modificato dall'art.42 della L.R. N° 10/93.

Qualora in un procedimento di pubblico incanto siano pervenute solo una o due offerte però non ammesse perché fuori termine, se ricorrono gli estremi dell'urgenza la Giunta è autorizzata a procedere a trattativa privata all'affidamento dell'appalto alla ditta che ha fatto l'offerta più vantaggiosa, fermi restando i limiti di importo di 100 mila Ecu, se a trattativa privata, e 200 mila Ecu se in economia. La proposta e la relativa deliberazione di aggiudicazione devono motivare il ricorso a questa procedura.

## ARTICOLO 8

### IL SINDACO

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

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

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

Ai sensi dell'art. 12 della L.R. 4/96, come integrato dall'art.11 della L.R. N.22/96, è competente ad affidare a trattativa privata senza gara di valore non può essere superato per ciascuna impresa.

Rimangono salve le disposizioni di cui all'art. 52 L.R. 10/93.



## ARTICOLO 9

### SOVRINTENDENZA ALL'ATTIVITA' NEGOZIALE

Il Segretario generale sovrintende all'esercizio delle funzioni e ne coordina l'attività in ogni fase dei procedimenti amministrativi disciplinati dal presente regolamento e dalla legge controllando il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamenti in ordine agli atti predisposti dagli uffici interessati ai fini suddetti e riferiti:

- al bando, all'avviso di gara ed alla loro pubblicazione;
- all'invito alla gara;
- al deposito di tutta la documentazione inerente alla gara ed all'eventuale rilascio di copie;
- all'espletamento delle gare d'appalto, anche per quanto attiene alla predisposizione degli atti che precedono e seguono la fase più strettamente contrattuale, compresi quelli inerenti alle comunicazioni d'obbligo agli interessati;
- alla pubblicazione dell'avviso relativo all'esito della gara.

## ARTICOLO 10

### COMMISSIONE DI GARA

Il funzionario responsabile del settore interessato è responsabile per l'espletamento delle gare di appalto riferite al settore di appartenenza ed inoltre presiede le gare stesse.

La commissione di gara è composta, oltre che dal presidente, da tre membri effettivi ed è responsabile delle procedure di appalto effettuate nell'ambito delle rispettive competenze limitatamente alla fase di gara adempiendo alle funzioni attribuite 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 responsabile dell'ufficio o servizio contratti e, in caso di assenza, impedimento o altro, il dipendente più alto in grado presente in possesso di qualifica funzionale non inferiore alla 6° è componente di diritto di tutte le commissioni di cui al presente articolo. È parimenti componente di diritto, con funzioni di segretario, il dipendente responsabile dell'espletamento dell'appalto.

L'altro componente sarà scelto dal Segretario Comunale tra i dipendenti dell'ufficio segreteria, tecnico o altro, tenuto conto anche della tipologia dell'appalto.

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

## ARTICOLO 11

### L'UFFICIO CONTRATTI

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

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

L'ufficio o il servizio contratti è responsabile di tutti gli adempimenti relativi alle procedure contrattuali dell'Ente previsti dalle norme e, oltre a quanto previsto dalla L. R. 10/91 e dal presente regolamento, cura tutti gli adempimenti di carattere istruttorio ed esecutivo, per i quali può chiedere la collaborazione dei dipendenti dei settori interessati, ed è autorizzato al rilascio delle copie degli originali depositati presso il suo ufficio.

Resta ferma l'individuazione dei responsabili degli altri procedimenti collegati con il procedimento negoziale di competenza di altri uffici.

### T I T O L O   I I I

#### OGGETTO DEI CONTRATTI

##### ARTICOLO 12

##### LAVORI PUBBLICI

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

Indicativamente possono raggrupparsi nelle seguenti categorie:

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

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

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

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

- in economia;
- mediante cottimo;
- come previsto dall'art. 39 della L.R. 21/85, in caso di interventi di urgenza o di somma urgenza.

Per i lavori in economia si può prescindere dall'iscrizione all'albo comunale di cui all'art. 19 qualora non sia prevista la relativa categoria oppure trattasi di lavori specifici che per urgenza o particolarità debbono essere affidati ad una particolare ditta.

##### ARTICOLO 13

##### FORNITURE DI BENI

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



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

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

Se le caratteristiche del bene e le esigenze del servizio cui il bene è destinato lo consentono, il preventivo, il capitolato, ecc., farà riferimento alle caratteristiche del bene evitando di indicare la ditta produttrice in modo da non ridurre la partecipazione delle ditte interessate. In questi casi per l'aggiudicazione si potrà fare riferimento oltre al prezzo, alla consegna, al costo di utilizzazione e ad altri elementi da individuare nel preventivo o capitolato e da indicare nei documenti che indicano o pubblicizzano l'appalto.

Per l'individuazione delle categorie di beni si può fare riferimento alle tabelle merceologiche di cui al D.M. 4/9/1988, n° 375.

#### ARTICOLO 14

##### FORNITURE DI SERVIZI

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

Indicativamente si possono raggruppare come segue:

- A - servizi di gestione con manutenzione: di impianti tecnologici, di riscaldamento, elettrici, ecc.; di parchi e giardini, impianti comunali, ecc.;
- B - servizi di gestione o assistenza nel settore informatico;
- C - servizi di pulizia locali;
- D - servizi di raccolta e smaltimento rifiuti, disinfezione, ecc;
- E - servizi sanitari, sociali ed assistenziali, ricreativi, culturali;
- F - servizi di refezione e ristorazione;
- G - servizi finanziari, bancari e di consulenza tecnico amministrativa.

Rientrano tra 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 trasformazioni, modificazioni o innovazioni della realtà preesistente.

Sono comprese anche 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 nella competenza istituzionale dell'Ente e nei quali l'Ente esercita la sua potestà di imperio e al privato, mediante concessione, convenzione o affidamento ai sensi dell'art. 22 e della lettera "f" dell'art. 32 della legge 142/90, recepita dalla L.R. 48/91, è trasferito il potere autoritativo del Comune.

In materia di appalti di pubblici servizi si applica l'art. 19 della L.R. 4/96, coordinata con la L.R. 22/96.

## ARTICOLO 15

### NORME COMUNALI

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

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

Quando non sia possibile riportare la previsione contrattuale ad una delle fattispecie descritte negli articoli precedenti, l'Ente può mettere in essere un contratto misto, cioè un contratto risultante dalla combinazione degli oggetti di cui ai precedenti articoli, considerati unitariamente in dipendenza di un unico nesso obiettivo e funzionale, in modo da dar vita ad una concezione 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 ed i relativi obblighi e diritti dell'appaltatore, che integrano lo schema negoziale prevalente.

## T I T O L O   I V

### LA SCELTA DEL CONTRAENTE

## ARTICOLO 16

### DELIBERA A CONTRATTARE

Il procedimento negoziale inizia con la deliberazione a contrattare, prevista dall'art. 56 della legge 142/90, così come recepito ed integrato dalla L.R. 48/91, che deve contenere:

- il fine che si intende perseguire in relazione alla programmazione annuale e pluriennale e ai programmi e progetti della relazione previsionale e programmatica;
- l'oggetto del contratto, specificato, se necessario, mediante progetti, schede tecniche, ecc.;
- le clausole particolari ritenute essenziali espresse, se necessario, in capitolati, fogli di patti e condizioni, preventivi, schede tecniche, ecc.;
- la forma che dovrà assumere il contratto, tenendo presente quanto previsto dal successivo articolo 38;
- le modalità di scelta del contraente, motivando le eventuali deroghe al pubblico incanto;
- la quantificazione della spesa e il suo impegno sul pertinente capitolo di bilancio oppure l'indicazione dei mezzi con i quali viene assicurato il finanziamento.

Qualora la spesa non risulti ancora finanziata, la deliberazione, nel fare menzione della fonte 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

### MODALITA' DI AFFIDAMENTO

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

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

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

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

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

Per gli appalti di lavori pubblici, nonché per la fornitura di beni e di servizi si procederà applicando le norme della L.R. 21/85, così come modificate ed integrate dalle LL.RR. 10/93, 4/96 e 22/96.

## ARTICOLO 18

### MODALITA' DI APPALTO

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

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

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

In caso di trattativa privata determinata da motivi di urgenza l'organo competente acquisirà le offerte e aggiudicherà l'appalto con la stessa delibera a contrattare.



## ARTICOLO 19

### BANDI E AVVISI DI GARA

Ai fini del presente regolamento si definisce:

- a) bando di gara: il documento con cui l'Amministrazione indica e rende pubblico un appalto da espletare mediante pubblico incanto, specificando i criteri per la partecipazione;
  - b) avviso di gara: il documento con cui l'Amministrazione dà notizia che indirà una licitazione privata o un appalto concorso o una trattativa privata, specificando i criteri per la presentazione delle domande di partecipazione per la loro selezione;
  - c) lettera d'invito: il documento con cui l'Amministrazione invita le ditte prescelte a presentare la propria offerta;
  - d) richiesta di offerta: il documento con cui l'Amministrazione invita le ditte prescelte a presentare la propria offerta alla trattativa privata.
- Oltre le indicazioni di carattere generale e quelle indicazioni specifiche relative alla procedura di aggiudicazione, in ogni documento dovrà essere specificato: l'oggetto, l'importo, la scadenza, i documenti richiesti, la qualificazione della ditta, eventuale cauzione, le modalità di pagamento, il responsabile del procedimento.

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

I bandi di gara per l'appalto di lavori pubblici devono essere conformi alle prescrizioni dell'art. 34 bis della L.R. 21/85 e conformi a quanto previsto dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente.

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

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

## ARTICOLO 20

### PUBBLICITA' DEI BANDI E DEGLI AVVISI

Per gli appalti di lavori, forniture di beni e servizi la pubblicazione dei bandi di gara avverrà con le modalità previste dalla normativa regionale nazionale e comunitaria vigente.

## ARTICOLO 21

### LA CAUZIONE PROVVISORIA

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

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

La cauzione, come previsto dalla legge 10/6/1982, n° 348, potrà essere prestata mediante polizza fidejussoria assicurativa, mediante polizza fidejussoria bancaria, mediante deposito in contanti presso la tesoreria comunale esclusivamente a mezzo versamento in conto corrente postale.

Lo svincolo e la restituzione è disposto dal presidente di gara con lo stesso verbale.

## ARTICOLO 22

### MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Il plico contenente la documentazione e l'offerta:

- deve essere chiuso con ceralacca;
- sulla ceralacca deve essere impressa l'impronta di un sigillo a scelta dell'impresa;
- deve essere indirizzato a: Comune di Priolo Gargallo - Palazzo municipale - e recare la dicitura relativa allo oggetto dell'appalto.

L'offerta, contenuta in busta chiusa con ceralacca con impressa l'impronta di un sigillo a scelta dell'impresa, 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.

## ARTICOLO 23

### TERMINI PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE

Nei procedimenti di affidamento lavori pubblici si applicano i termini previsti dal d.lgs 406/91, che decorrono dalla data di invio del bando di gara all'ufficio delle pubblicazioni ufficiali della CEE, in mancanza della data dell'invio alla G.U.R.S. in caso di sola pubblicazione all'albo da quest'ultima data. I termini possono essere ridotti quando l'Amministrazione ha pubblicato l'avviso di preinformazione per tutti gli appalti aventi o meno rilevanza comunitaria. Per questi ultimi la comunicazione di preinformazione dopol'approvazione del progetto deve essere affissa almeno per quindici giorni all'Albo pretorio.

Nei procedimenti per l'appalto di forniture di beni e servizi di importo inferiore o superiore alla soglia comunitaria si applicano le modalità ed i termini previsti dalla normativa vigente al momento della indizione della gara.

## ARTICOLO 24

### CELEBRAZIONE DELLE GARE

Tutte le gare saranno celebrate dall'apposita commissione prevista dall'art. 10, presieduta dal funzionario responsabile del settore interessato, come indicato all'art.10, tranne per il cottimo fiduciario che sarà presieduta dall'Ing. Capo.

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

Qualora la gara debba essere rinviata per più di due ore, il presidente o il segretario della commissione ne daranno avviso all'albo pretorio avvertendo del nuovo orario.

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

Il verbale di gara, sottoscritto da tutti i componenti la commissione, a cura del segretario di gara, viene mandato immediatamente all'albo per la pubblicazione per almeno tre giorni consecutivi non festivi. Se nei sette giorni successivi all'espletamento della gara non saranno stati prodotti reclami, il verbale diverrà definitivo e il responsabile dell'ufficio contratti invierà le comunicazioni previste dal successivo art. 34.

#### ARTICOLO 25

##### **VERBALE DI GARA**

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

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

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

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

La documentazione e l'offerta delle ditte non ammesse vengono accantonate e affidate al segretario, affinché, previa acquisizione di copia, i documenti, eccetto il plico con l'offerta, vengano restituiti alla ditta unitamente alla comunicazione motivata dall'esclusione.

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

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

#### ARTICOLO 26

##### **OFFERTE ANOMALE**

Nell'affidamento di lavori pubblici di importo pari o superiore a 5 milioni di ECU per l'individuazione delle offerte anomale si applicano le disposizioni del D. Lgs 19 dicembre 1991, n° 406; per gli importi inferiori si applica l'articolo 43 della L. R. 21/85 e la verifica che l'offerta non sia anormalmente bassa si effettua solo quando sono state ammesse una o due imprese e con la procedura di cui all'art. 29 del citato D. Lgs 406/91.

Nell'affidamento degli appalti di fornitura di beni il cui valore di stima, con esclusione dell'IVA, sia uguale o superiore a 130.000 ECU per l'individuazione delle offerte anomale si applicano le disposizioni del D. Lgs 24 luglio 1992, n° 358; se le ditte ammesse sono due o solo una si applica l'art. 16 del citato D. Lgs 358/92.

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



## ARTICOLO 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.

Quando specificato nel bando di gara o nella lettera di invito, il verbale di aggiudicazione rappresenta l'atto conclusivo del procedimento, deve essere pubblicato per almeno tre giorni consecutivi non festivi all'albo pretorio e l'aggiudicazione, non soggetta ad approvazione o controllo, diventa definitiva in mancanza di reclami nei sette giorni successivi a quello dell'espletamento della gara. Eventuali reclami avverso il verbale di aggiudicazione saranno esaminati dalla Giunta che, in sede di autotutela, può motivatamente annullarlo e fare rinnovare in toto o in parte la procedura, con lo stesso sistema, garanzia e partecipazione di quello precedente.

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

In caso di trattativa privata, con o senza gara, l'aggiudicazione avviene con atto deliberativo e sarà comunicata come previsto nel successivo articolo 34.

## T I T O L O V

### 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 una procedura "aperta" in cui ogni soggetto, in possesso dei requisiti prescritti e previsti dal bando, può presentare offerta.

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

I criteri per la scelta del contraente e per l'aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia, distinguendo, come previsto dalla L.R. 10/93, fra appalti di rilevanza comunitaria e quelli di importo inferiore; in quest'ultimo caso per gli appalti di lavori pubblici si applicherà il criterio di cui all'art. 43 della L.R. 21/85, come modificato dall'art. 38 della L.R. 10/93; per gli appalti di forniture di beni e servizi, sotto la soglia comunitaria, si applicherà l'art. 73 lettera c) e l'art. 76 del R.D. 23/5/1924, n° 827, con individuazione dell'offerta anomala come previsto dal precedente articolo 27; per quelli sopra la soglia comunitaria si applicherà la normativa vigente al momento dell'indizione della gara.

Le fasi del procedimento del pubblico incanto sono le seguenti:

- 1) deliberazione a contrattare che approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente e, di norma, approva il relativo bando;
- 2) bando gara, di norma approvato con la deliberazione a contrattare che, contiene le condizioni e le regole che disciplinano la gara costituendo l'atto fondamentale;
- 3) pubblicazione del bando di gara, nel rispetto delle norme vigenti (regionali, nazionali e comunitarie);

- 4) ricezione delle offerte che debbono pervenire nei termini e modi di cui agli artt. 23 e 24;
- 5) verifica dei documenti e ammissione dei concorrenti che hanno presentato l'offerta nei termini e nei modi previsti dal bando e sono in possesso dei requisiti ivi previsti;
- 6) effettuazione dell'incanto previo confronto delle offerte ammesse;
- 7) aggiudicazione secondo il metodo prescelto;
- 8) proclamazione dell'aggiudicazione e comunicazione all'interessato.

## ARTICOLO 29

### LICITAZIONE PRIVATA

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

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

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

Se nell'albo non sono iscritte ditte idonee sarà redatto e pubblicato apposito avviso, fissando in almeno 15 giorni dalla pubblicazione il termine per l'invio delle domande di partecipazione.

La Giunta approverà l'elenco, predisposto dal responsabile del servizio contratti, delle ditte da invitare e di quelle da escludere, alle quali il Sindaco comunicherà entro 10 giorni i motivi dell'esclusione.

Le lettere di invito, nel rispetto di quanto previsto dai precedenti artt. 20 e 21, dovranno essere inviate, simultaneamente a tutte le ditte ammesse con raccomandata a.r., entro 60 giorni dalla scadenza del termine per l'invio delle istanze di partecipazione.

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

I criteri per la scelta del contraente e per l'aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia, distinguendo, come previsto dalla L.R. 10/93, fra appalti di rilevanza comunitaria e quelli di importo inferiore in quest'ultimo caso per gli appalti di forniture di beni e servizi si applicherà l'art. 73 lett. c) e l'art. 76 del R.D. 23/5/1924, N°827, con individuazione dell'offerta anomala come previsto dal precedente articolo 27.

Le fasi del procedimento della licitazione privata sono le seguenti:

- 1) deliberazione a contrattare che approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente, specificando i requisiti richiesti ed i motivi della deroga al pubblico incanto, e, di norma, approva la lettera di invito;
- 2) eventuale pubblicazione dell'avviso di gara e preselezione delle ditte da invitare;
- 3) diramazione degli inviti con lettera A.R. che contiene le condizioni e le regole che disciplinano la gara costituendone l'atto fondamentale;
- 4) ricezione delle offerte;
- 5) verifica dei documenti e 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.

## ARTICOLO 30

### LA TRATTATIVA PRIVATA

La trattativa privata, procedura negoziale, con la quale dopo aver interpellato ditte di provata serietà e capacità tecnico-economica, è regolata, pur nel rispetto del principio della libertà procedimentale, dalle norme vigenti in Sicilia e da quelle del presente regolamento.

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

- 1) quando il pubblico incanto o la licitazione privata siano stati infruttuosi per due volte e sia evidente che altri simili esperimenti andrebbero deserti;
- 2) quando l'urgenza sia tale da non consentire l'indugio e i tempi per il pubblico incanto;
- 3) per la fornitura di beni e servizi coperti dal diritto di esclusiva, in regime di privativa od opera intellettuale e di ingegno;
- 4) per la fornitura di opere d'arte e dell'ingegno e per prestazioni intellettuali artistiche o professionali;
- 5) per la fornitura di beni destinati al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelli esistenti quando il ricorso ad altri fornitori comporta l'acquisto di materiali non compatibili con quelli in dotazione
- 6) per la fornitura di servizi a completamento o ampliamento di quelli già in atto quando il ricorso ad altri prestatori comporta nocimento o disfunzioni all'espletamento dell'intero servizio;
- 7) per l'effettuazione, come previsto dall'apposito regolamento, delle spese minute ed urgenti di competenza del servizio economato.

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

Se non sono conosciute ditte idonee sarà redatto e pubblicato apposito avviso fissando ad almeno 10 giorni dalla pubblicazione il termine per l'invio delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 12 della L.R. n° 4/96, come integrato dalla L.R. n° 22/96, per lavori e forniture di importo non superiore a 50 milioni, il ricorso alla trattativa privata è di competenza del legale rappresentante dell'Ente.

Le richieste di offerta dovranno essere inviate simultaneamente a tutte le ditte con raccomandata a.r.-

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

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

Le fasi del procedimento della trattativa privata sono le seguenti:

- 1) deliberazione a contrattare che approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente, specificando i requisiti richiesti e i motivi della deroga al pubblico incanto;
- 2) eventuale pubblicazione dell'avviso di gara e preselezione delle ditte da invitare;
- 3) diramazione della richiesta di offerta con raccomandata A.R. contenente le condizioni e le regole che disciplinano il contratto costituendone l'atto fondamentale;



- 4) ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui ai precedenti articoli 23 e 24;
- 5) ammissione di concorrenti che hanno presentato offerta nei termini e nei modi previsti dalla lettera di richiesta e sono in possesso dei requisiti ivi previsti;
- 6) confronto delle offerte ammesse;
- 7) aggiudicazione secondo il metodo prescelto;
- 8) comunicazione all'interessato.

#### ARTICOLO 31

##### APPALTO CONCORSO

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

Il metodo è quello delle offerte segrete; i criteri per la scelta del contraente e per la aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia;

Le fasi del procedimento sono le seguenti:

- 1) deliberazione a contrattare che approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente e approva il relativo avviso;
- 2) pubblicazione dell'avviso di gara, di norma approvato con la deliberazione a contrattare;
- 3) preselezione delle ditte da invitare e diramazione degli inviti;
- 4) ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui ai precedenti articoli 23 e 24;
- 5) nomina della commissione;
- 6) insediamento della commissione, esame delle offerte presentate nei termini e nei modi previsti dal bando e formulazione della graduatoria secondo l'ordine di merito;
- 7) aggiudicazione da parte della Giunta;
- 8) comunicazione all'interessato. Qualora la commissione ritenga che nessuno dei progetti o delle offerte presentati siano meritevoli di essere prescelti deve esporre, nel relativo verbale e dettagliatamente, le valutazioni e le considerazioni specifiche che hanno portato a tale conclusione.

#### ARTICOLO 32

##### RAGGRUPPAMENTI DI IMPRESE

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

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

## TITOL O VI

### LA FASE CONTRATTUALE

#### ARTICOLO 33

##### COMUNICAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE

Qualora l'aggiudicatario non abbia sottoscritto il verbale o in caso di trattativa privata, il responsabile del servizio contratti, divenuta definitiva l'aggiudicazione, provvede alla sua comunicazione o con notifica o mediante raccomandata A.R. unitamente all'invito a presentare i documenti di rito necessari per la stipula del relativo atto negoziale.

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

Qualora l'aggiudicatario non provveda neanche dopo rituale diffida, la Giunta con atto motivato, adotta i provvedimenti sanzionatori previsti dalle vigenti disposizioni

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

#### ARTICOLO 34

##### DOCUMENTAZIONE E CAUZIONE

L'aggiudicatario deve presentare, entro dieci giorni o nei termini prefissati nel bando o nell'invito, la documentazione relativa al possesso dei requisiti inseriti nelle dichiarazioni presentate in sede di gara, 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 la c.d. documentazione antimafia si applicherà la disciplina prevista dalla legge 19 marzo 1990, n° 56. Per la stipula di contratti con artigiani, con esercenti professioni e nei casi previsti dal comma 9 dell'art. 7 della citata legge la certificazione può essere sostituita da autocertificazione.

La cauzione definitiva è dovuta, sia per i lavori, come previsto dall'art. 50 L.R. 10/93, che per forniture di beni e servizi nella misura del 5% dell'importo netto dell'appalto, tranne che per le forniture di beni e servizi di importo inferiore a lire venti milioni.

La cauzione definitiva, come previsto dalla legge 19/6/1982, n° 348, potrà essere prestata mediante polizza fidejussoria assicurativa, mediante polizza fidejussoria bancaria, mediante deposito in contanti presso la tesoreria comunale esclusivamente a mezzo versamento in conto corrente postale.

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

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

In caso di mancata stipula del contratto per qualsiasi motivo, anche per mancata prestazione della cauzione definitiva, la Giunta potrà procedere alla aggiudicazione alla ditta che segue nella graduatoria finale ai sensi del precedente art. 20, ed alla procedura in danno.

## ARTICOLO 35

### SPESE E DIRITTI

Con la comunicazione dell'aggiudicazione sarà richiesto il versamento delle somme necessarie 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 e per spese postali.

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

## ARTICOLO 36

### FORME CONTRATTUALI

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

- 1) mediante scambio di corrispondenza e ordine da parte dell'Amministrazione oppure offerta e successivo ordine, per le forniture o servizi a pronta consegna e che non prevedano le particolari garanzie entro l'importo di lire unmilione;
- 2) mediante sottoscrizione dell'offerta contratto o del capitolato d'oneri o del verbale di aggiudicazione, per forniture e servizi che si esauriscono in breve tempo, prevedono particolari garanzie ed il cui corrispettivo sarà pagato solo a prestazione avvenuta, entro l'importo di L. 50.000.000;
- 3) mediante contratto in forma pubblica amministrativa e 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 ed alla verifica dei requisiti previsti dalla vigente normativa.

Gli atti di cui al n° 2 vanno registrati nel registro previsto dal successivo articolo 40 a cura del responsabile del servizio contratti con l'indicazione delle parti, dell'oggetto, dell'importo, dei tempi di esecuzione e pagamento.

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

## ARTICOLO 37

### LA STIPULA DEI CONTRATTI

Il contratto sarà perfezionato entro giorni 30 dal completamento degli adempimenti di cui all'art. 36.

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



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

Per la forma prevista al numero 3 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 contratti relativi a diritti reali di immobili registrati possono essere, su richiesta delle parti, rogati da un notaio il cui onorario sarà a carico della parte privata.

### ARTICOLO 38

#### LE REGISTRAZIONI

Fermo restando quanto previsto dall'ultimo comma del precedente articolo, gli atti negoziali previsti dal numero 2 dell'articolo 37, sono registrati, a cura del responsabile del servizio contratti, in un apposito registro cronologico con l'indicazione della data, delle parti, dell'oggetto, dell'importo e dei tempi di esecuzione e pagamento.

Gli atti indicati al numero 3 del citato articolo sono assoggettati a registrazione fiscale a spese dell'appaltatore e a cura dell'ufficio contratti.

Inoltre sono istituiti presso l'ufficio contratti:

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

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

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

I registri sono pubblici e consultabili a semplice richiesta informale da parte di tutti i cittadini, mentre la estrazione di copie è soggetta a richiesta in bollo e al pagamento delle spese di riproduzione, diritti e bollo, tranne che per i consiglieri comunali.

### ARTICOLO 39

#### CONTENUTO DEGLI ATTI NEGOZIALI

Tutti gli atti negoziali in cui si estrinseca la volontà delle parti contraenti, tranne quelli di cui al n° 1 del precedente articolo 37, 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 ed i tempi e le modalità di pagamento, compresa l'indicazione delle persone autorizzate a riscuotere;
- i termini di esecuzione, di consegna e di eventuale collaudo;
- le eventuali penalità o esecuzioni di ufficio.

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

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

#### ARTICOLO 40

##### ESECUZIONE DEGLI ATTI NEGOZIALI

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

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

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

Per l'esecuzione di lavori si applicano le norme vigenti nella Regione Siciliana sia per la conduzione ed 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, della esatta esecuzione dei lavori è responsabile l'ufficio tecnico, mentre di quella delle forniture di beni e servizi è responsabile l'ufficio o il servizio destinatario.

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

#### ARTICOLO 41

##### CESSIONE - SUBAPPALTO - PROROGHE

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

Ferme restando le disposizioni previste dalla vigente normativa di recepimento delle direttive comunitarie, per gli appalti di opere pubbliche è ammesso il subappalto nei limiti previsti dall'articolo 47 della L.R. 10/93, mentre per gli appalti per forniture di beni e servizi, per i quali per effetto del loro importo si applica la normativa di attuazione delle direttive comunitarie, è ammesso il subappalto nei limiti e con le modalità previste da detta normativa.

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

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

#### ARTICOLO 42

##### NORME FINALI

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

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

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alle norme comunitarie, nazionali e regionali che disciplinano la materia.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL CONSIGLIERE ANZIANO

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

P. IANNI'

A. CAVARRA

DR. B. BURGIO

*Ianni*

*Cavarra*

*Burgio*

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal giorno festivo 20 /10/96

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo Comunale attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata dal 20 /10/96 al 04 /11/96 e che contro di essa nessun reclamo e/o nessuna richiesta di controllo è pervenuta.

Data 19/10/96

Data 05 /11/96

IL SEGRETARIO GENERALE

DR. BRUNO BURGIO

*Burgio*

IL MESSO COMUNALE

M. CASSARINO

*Cassarino*

IL SEGRETARIO GENERALE

DR. BRUNO BURGIO

*Burgio*

### IL COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO

Sez. \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

nella seduta del \_\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_;

LETTA ed esaminata la deliberazione in oggetto;

VISTE le LL.RR. 3-12-91 n. 44 e 5-12-91 n. 46;

#### DICHIARA

di non avere riscontrato in essa vizi di legittimità;

.....  
.....  
.....

....., li .....

p.c.c. IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

.....



Controllo Sez. Centrale per gli Enti Locali con l'intervento del Sigg.

O M I S S I S

Assiste il Segretario Dr. Giuffrida

Esaminata la deliberazione n° 69 del 7/10/96 del Comune di

Priolo Gargallo avente per oggetto: Approvaz. regolamento contratti

- Visto il D.L.P. Reg. 29/10/1955 n°6
- Visto il D.P. Reg. 29/10/1957 n°3
- Vista la L.R. 6/3/1985 n°9
- Vista la L.R. 3/12/1991 n°44
- Vista la L.R. 11/12/1991 n°48
- Vista la L.R. 26/8/1992 n°7

- Considerato che l'art. 26 e l'art. 28 comma terzo, prevedono procedure di aggiudicazione che si pongono in contrasto con quelle previste dall'art. 14 della l.r. 8 gennaio 1996, n°4, nel testo sostituito dall'art. 1 della l.r. 6 aprile 1996 n°22;

P.Q.M.

pronuncia l'annullamento parziale dell'atto deliberativo in esame limitatamente alle parti censurate in premessa.

Il Relatore  
F.to Dr. Cuccia

Il Presidente  
F.to Avv. Costa

Il Segretario  
F.to Dr. Giuffrida

IL DIRIGENTE SUPERIORE  
C. C.  
