

***COMUNE DI CONTESSA ENTELLINA***  
**(Provincia di Palermo)**



**REGOLAMENTO COMUNALE**  
**PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI E PER**  
**L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E**  
**SERVIZI**

**Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario per il  
Consiglio Comunale n. 07 del 20 marzo 2008, modificato con  
deliberazione del Consiglio Comunale n. 08 del 03/02/2009**

# CAPO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Art.1

#### Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento, predisposto ai sensi dell'art. 1, lettera m) della L.R. n. 48/91 s.m.i., disciplina l'attività negoziale dell'ente ispirandosi ai seguenti principi:
  - a) perseguimento dei fini pubblici per i quali l'ente è legittimato ad operare;
  - b) realizzazione della massima efficienza, efficacia ed economicità;
  - c) separazione delle competenze tra organi politici ed organi burocratici.
  - d) tempestività, correttezza, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità, trasparenza e pubblicità.

### Art.2

#### Norme di riferimento

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, alle permutate, alle locazioni, alle somministrazioni ed alla rimanente attività contrattuale, l'Amministrazione, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede mediante contratti in conformità alle disposizioni contenute nel presente regolamento. Si applicano altresì:
  - il vigente ordinamento regionale EE.LL.;
  - la vigente normativa regionale in materia di pubblici appalti;
  - la vigente normativa nazionale in materia di pubblici appalti per la parte recepita o direttamente applicabile alla regione siciliana;
  - il vigente codice dei contratti per la parte recepita o direttamente applicabile alla regione siciliana;
  - i regolamenti comunitari;
  - le norme in materia di lotta alla delinquenza mafiosa e alla criminalità organizzata;
  - lo statuto ed i regolamenti comunali.

### Art.3

#### I contratti esclusi dall'applicazione del Regolamento

1. Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento i contratti, la cui disciplina è contenuta nel titolo II, dall'art. 16 all'art. 27 del d.lgs. n. 163/06.
2. I contratti maggiormente ricorrenti la cui disciplina è sottratta al presente regolamento sono:
  - l'acquisto o la locazione di immobili, ancorché caratterizzati a volte da procedure ad evidenza pubblica;
  - servizi finanziari particolari (ad esempio quelli attinenti alla collocazione di titoli pubblici);
  - i contratti di lavoro;
  - i servizi di ricerca e sviluppo;
  - l'affidamento di un appalto a un altro soggetto pubblico, cioè il cd. affidamento *in house*;
  - i contratti di sponsorizzazione.

#### **Art. 4** **Determinazione a contrarre**

1. In conformità all' art. 1, comma 1, lett. i), della L.R. n.48/1991, come modificato dall' art.13 della L.R. n. 30/2000, la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione a contrarre indicante:
  - il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - l'oggetto del contratto;
  - la sua forma;
  - le clausole ritenute essenziali espresse, se necessario, in capitolati, fogli patti e condizioni, schede tecniche, etc.;
  - le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato, della Regione nonché le eventuali motivazioni in caso di deroga al procedura aperta;
  - la quantificazione della spesa occorrente ed il relativo impegno di spesa sul pertinente capitolo di bilancio ovvero l'indicazione dei mezzi con i quali verrà assicurato il finanziamento.
2. I responsabili di Area, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, adottano le determinazione a contrattare a norma del comma precedente.

#### **Art.5** **Forma dei contratti**

1. I contratti o i verbali di gara, quando tengono luogo dei contratti, relativi a procedura aperta, licitazione privata, appalto concorso, procedura negoziata, concessione, sono redatti in forma pubblica amministrativa, qualora l'importo sia **superiore a € 10.000,00**
2. Mediante scrittura privata non autenticata, non repertoriata e da registrare solo in caso d'uso, per l'esecuzione di opere, per forniture e servizi il cui importo sia **compreso fra € 2.000,00 e € 10.000,00**
3. Mediante sottoscrizione dell'offerta-contratto, del capitolato d'oneri o del verbale di aggiudicazione per l'esecuzione di opere, per forniture e per servizi il cui importo sia **inferiore a € 2.000,00**
4. Sono parimenti redatti, in forma pubblica amministrativa, i contratti relativi alle vendite, permute, locazioni, atti di cessione conseguenti a procedure espropriative nonché a tutta la rimanente attività contrattuale.
5. I sopra citati contratti sono ricevuti dal Segretario Comunale in qualità di Ufficiale Rogante e sono stipulati dal competente responsabile di Area.
6. I contratti ed i verbali di gara anzidetti hanno, in conformità a quanto disposto dall'art.16, del R.D. 18.11.1923, n. 2440, forza di titolo autentico.
7. L'aggiudicatario non può impugnare l'efficacia dell'atto di gara per il motivo che non sia stato da lui firmato il relativo verbale.

#### **Art. 6** **Notaio in funzione di Ufficiale Rogante**

1. Ferma restando la competenza del Segretario Comunale, a svolgere la funzione di Ufficiale Rogante, è ammessa la facoltà di avvalersi di Notaio di fiducia dell'Amministrazione per gli atti che comportano la costituzione, la modificazione o il trasferimento di diritti reali su beni

immobili o mobili registrati nei pubblici registri.

2. Qualora le spese siano previste a carico dei privati contraenti, questi ultimi hanno facoltà di indicare un Notaio di propria fiducia.

#### **Art. 7**

##### **Stipulazione**

1. Nella stipulazione dei contratti previsti dall'art. 5, il responsabile del servizio contratti deve curare gli adempimenti preliminari alla stipulazione del contratto, dandone informazione al Segretario Comunale.
2. E' cura dello stesso servizio contratti acquisire un esemplare originale del contratto stesso per la raccolta del Comune.
3. I contratti, a seguito di procedura negoziata, oltre che in forma pubblica amministrativa, possono essere stipulati secondo le modalità di cui all'art. 5.
4. Tutti gli adempimenti, relativi alla stipula, vengono curati dal responsabile del servizio contratti.

#### **Art.8**

##### **Stipulazione per mezzo di corrispondenza**

1. I contratti a procedura negoziata conclusi per l'acquisto di beni e\o di servizi possono essere redatti anche a mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio, quando l'altra parte contraente è un'impresa commerciale.
2. Il ricorso a tale formalità deve essere preventivamente previsto nella determinazione autorizzativa del contratto stesso.

#### **Art.9**

##### **Repertoriamento**

1. I contratti devono essere inseriti nell'apposito repertorio dal Segretario Comunale che, a tal fine, si avvale della collaborazione del responsabile del servizio contratti.
2. L'Ufficiale Rogante è tenuto a conservare, a mezzo del responsabile del Servizio contratti, il Repertorio nel quale devono essere annotati, giorno per giorno, senza lasciare linee o spazi in bianco e secondo un rigoroso ordine cronologico, tutti i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa;
3. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche, come previste dalle leggi vigenti;
4. I contratti originali devono essere, altresì, custoditi in appositi fascicoli in ordine cronologico;
5. Il responsabile del servizio contratti curerà il repertorio delle scritture private dove queste vengono annotate secondo un rigoroso ordine cronologico, nonché l'istituzione dei relativi fascicoli.

#### **Art.10**

##### **Disposizioni notarili**

1. I contratti devono essere stipulati sotto l'osservanza delle disposizioni in materia di attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto. Devono, in particolare, essere osservate, in quanto applicabili, le disposizioni di cui alla Legge n. 89 del 16 febbraio 1913.

**Art. 11**  
**Diritti di segreteria**

1. I contratti stipulati, sia in forma pubblica amministrativa sia per scrittura privata, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria, nei casi e nei modi stabiliti dalle leggi vigenti.
2. La riscossione dei diritti di segreteria è obbligatoria. L'Ufficiale rogante partecipa a una quota dei diritti di segreteria, secondo le norme stabilite dalla legge.
3. Una quota dei diritti di segreteria è devoluta all'apposito fondo presso l'Agenzia per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali, nella misura e nei termini stabiliti dalla legge.

**Art. 12**  
**Spese di stipulazione**

1. Tutte le spese necessarie per la stipulazione del contratto, nessuna esclusa, sono a carico dell'altro contraente, salvo quanto previsto dalle leggi e dalle consuetudini.
2. I contratti del Comune sono assoggettati all'imposta di bollo, secondo le disposizioni vigenti.

**Art.13**  
**Norme regolatrici del rapporto contrattuale**

1. I rapporti contrattuali sono regolati:
  - dalle clausole del contratto stipulato;
  - dalle disposizioni dei capitolati d'appalto;
  - dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

**Art. 14**  
**Cauzione**

1. Contestualmente alla stipula del contratto, l'imprenditore incaricato della realizzazione di opere pubbliche e/o di forniture di beni e servizi deve costituire apposita garanzia a favore dell'ente appaltante, a tutela dell'esatto e puntuale adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto, nelle forme e nei modi previsti dalla vigente normativa regionale e nazionale.
2. In caso di aggiudicazione l'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.
3. La garanzia fideiussoria di cui al comma 2 è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75 per cento dell'iniziale importo garantito.
4. La mancata costituzione della garanzia fideiussoria nella misura di cui al comma 2 determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.
5. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

6. La **cauzione definitiva** può essere richiesta, a discrezione del responsabile del procedimento, per i contratti di importo **inferiore ad € 10.000,00**IVA esclusa.

#### **Art. 15**

##### **Termine per la stipulazione**

1. La stipulazione del contratto avente ad oggetto le opere pubbliche, le forniture di beni e servizi deve effettuarsi entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla data di completamento degli adempimenti connessi alla gara di appalto.
2. L'esito dell'aggiudicazione non può portare alla stipula del contratto se non sono decorsi 30 gg. dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione (**termine cd. dilatorio**).
3. Se il concorrente, decorsi 60 gg. dall'aggiudicazione, mette in mora l'amministrazione, si svincola dall'obbligo di stipulare il contratto; se non effettua questo atto dispositivo, l'amministrazione anche oltre il termine di 60 gg. può stipulare il contratto.
4. In caso di mancata stipulazione del contratto per motivi addebitabili all'aggiudicatario è facoltà dell'Amministrazione di procedere all'esperimento di una nuova gara a spese del medesimo, salvo il risarcimento dei danni.
5. Nel caso in cui l'Amministrazione non provvede a stipulare il contratto nel termine fissato, l'aggiudicatario può svincolarsi da ogni impegno, previa notifica della sua volontà di messa in mora all'Amministrazione.
6. Il contraente, dichiarandosi sciolto dall'impegno non può pretendere compensi di sorta dall'Amministrazione.

#### **Art. 16**

##### **Esecuzione del contratto**

1. I contratti sono, in generale, esecutori dopo la loro stipulazione.
2. Nei casi d'urgenza il responsabile dell'Area competente per materia, con apposita disposizione, può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione anche prima della stipula del contratto, previa l'acquisizione di autocertificazione antimafia nei casi previsti dalla legge e del piano per la sicurezza del cantiere, ove trattasi di lavori pubblici.

#### **Art.17**

##### **Pagamento del corrispettivo**

1. Nei contratti per forniture, trasporti, lavori e servizi il pagamento in conto ha luogo in ragione della prestazione effettuata.
2. Apposite clausole contrattuali, il Capitolato Speciale d'Appalto o il fogli patti e condizioni, stabiliscono i termini temporali e le modalità per il pagamento dei corrispettivi.

#### **Art.18**

##### **Divieto di rinnovo**

1. È vietato il rinnovo sia tacito sia espresso dei contratti per la fornitura di beni e servizi, ivi compresi quelli affidati in concessione a soggetti iscritti in appositi albi. I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli.
2. Eventuali contratti vigenti con convenzione tacita continueranno ad espletare la loro validità, sino a quando verranno tutelati gli interessi pubblici e quindi saranno convenienti per la Pubblica Amministrazione.
3. E' consentita, ai sensi dell'art. 57, comma 5, del D.lgs. n. 163/06 e dell'art. 37 del presente regolamento, la *ripetizione di servizi analoghi* nel rispetto delle seguenti condizioni:

- la ripetizione dei servizi analoghi deve essere conforme ad un progetto base;
- deve essere indicata nel bando del contratto originario;
- è consentita solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale;
- il valore della ripetizione deve essere computato nella determinazione iniziale del valore dell'appalto, ai fini dell'individuazione della soglia comunitaria di € 206.000,00.

#### **Art.19**

##### **Divieto di cessione del contratto**

1. Il privato contraente è tenuto ad eseguire in proprio la prestazione compresa nel contratto.
2. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, salvo i casi espressamente previsti e previa autorizzazione espressa dell'Amministrazione.

#### **Art.20**

##### **Subappalto**

1. Nei casi e nei limiti previsti dalle disposizioni vigenti, l'affidamento in subappalto o in cottimo da parte delle opere, dei lavori compresi nel contratto, deve essere preventivamente autorizzato dal responsabile del Settore competente, a seguito di documentata domanda dell'Impresa appaltatrice che intende avvalersi del subappaltatore.
2. L'autorizzazione di subappalti o di cottimi di parte delle opere o dei lavori può essere concessa nei casi ed alle condizioni di cui all'art. 34 della L. n. 109/94 s.m.i. come recepita dalla L.R. n. 7/02 s.m.i..
3. Non è, altresì, consentita l'autorizzazione al subappalto di lavori rientranti nella categoria prevalente, per i quali l'impresa aggiudicataria si è qualificata per partecipare alla gara.
4. L'esecuzione delle opere o di lavori affidati in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

#### **Art.21**

##### **Risoluzione del contratto**

1. In caso di inadempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'altro contraente, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto.
2. L'Amministrazione ha, inoltre, facoltà di risolvere il contratto, in qualunque momento, per sopravvenuti gravi motivi di pubblico interesse. In questo caso, essa è tenuta al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, ai prezzi di contratto nonché al pagamento a titolo di indennizzo, di una somma pari al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite.
3. E' ammessa la risoluzione del contratto per sopravvenuta eccessiva onerosità per una delle due parti, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti.

#### **Art.22**

##### **Collaudo ed attestazione di regolare esecuzione**

1. Tutti i lavori e le forniture di beni e servizi sono soggetti a collaudo tecnico ovvero ad attestazione di regolare esecuzione, secondo le norme vigenti in materia e al capitolato speciale d'appalto o al foglio patti e condizioni.
2. L'attestazione di regolare esecuzione, nell'ipotesi di forniture di beni e servizi, è apposta dal responsabile del Servizio interessato o dal responsabile dell'Area competente ed è necessaria per procedere alla liquidazione della spesa.
3. Per le forniture di beni e servizi, aventi carattere continuativo il collaudo consiste nell'accertamento, anche periodico, del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali.

4. Gli incarichi di collaudo e le relative competenze sono regolati dall'art. 28 della L. n. 109/94 s.m.i., come modificata ed integrata dalla L.R. n. 7/02 e successive modifiche ed integrazioni.
5. I collaudi non possono essere affidati a tecnici che hanno diretto o sorvegliato i lavori.
6. Per la nomina del collaudatore statico, ove necessario, si procede secondo le norme prescritte in materia.

#### **Art.23**

##### **Il responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione**

1. Per ogni procedura di affidamento di forniture di beni e servizi deve essere nominato un responsabile del procedimento (RUP).
2. Il responsabile del procedimento deve essere un dipendente di ruolo e deve possedere titolo di studio e competenza adeguati in relazione ai compiti per cui è nominato.
3. In caso di accertata carenza di dipendenti di ruolo in possesso di professionalità adeguate, l'Amministrazione nomina il responsabile del procedimento tra i propri *dipendenti in servizio*.
4. Nel caso di lavori o di servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura è **necessaria la qualificazione professionale tecnica**, cioè deve trattarsi di un ingegnere, architetto o geometra, a seconda della tipologia delle opere, e non di un amministrativo.
5. **Per tutte le altre tipologie contrattuali** – forniture e servizi, con esclusione dei servizi attinenti all'ingegneria – **il RUP può anche non essere un tecnico.**

#### **Art. 24**

##### **Revisione dei prezzi**

1. Per i lavori pubblici non è ammesso procedere alla revisione dei prezzi e non si applica il primo comma dell'articolo 1664 del codice civile.
2. Per i lavori pubblici si applica il prezzo chiuso, consistente nel prezzo dei lavori al netto del ribasso d'asta, aumentato di una percentuale da applicarsi, nel caso in cui la differenza tra il tasso di inflazione reale e il tasso di inflazione programmato nell'anno precedente sia superiore al 2 per cento, all'importo dei lavori ancora da eseguire per ogni anno intero previsto per l'ultimazione dei lavori stessi. Tale percentuale è fissata, con decreto del Ministro dei lavori pubblici da emanare entro il 30 giugno di ogni anno, nella misura eccedente la predetta percentuale del 2 per cento.
3. Tutti i contratti di fornitura di beni e servizi ad esecuzione periodica o continuativa devono recare la clausola di revisione periodica del prezzo secondo le disposizioni di cui all'art. 44, comma 4, della L. n. 724/94 s.m.i. (art. 13 della L.R. n. 2/02). La revisione viene operata sulla base di una istruttoria condotta dai dirigenti responsabili della acquisizione di beni e servizi;
4. I contratti ad esecuzione periodica o continuativa relativi a servizi o forniture debbono recare una clausola di revisione periodica del prezzo e che la revisione viene operata a seguito di una istruttoria condotta dai dirigenti responsabili dell'acquisizione di beni e servizi sulla base dei seguenti dati:
  - gli elenchi dei prezzi di mercato dei principali beni e servizi acquisiti dalle amministrazioni aggiudicatrici, rilevati ed elaborati dall'ISTAT e pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, con cadenza almeno semestrale, entro il 30 giugno e il 31 dicembre;
  - per i prodotti e servizi informatici, laddove la natura delle prestazioni consenta la rilevazione di prezzi di mercato, dette rilevazioni sono operate dall'ISTAT di concerto



con il Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui al decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39;

- i costi standardizzati per tipo di servizio e fornitura, determinati e pubblicati dalla sezione centrale dell'Osservatorio - avvalendosi dei dati forniti dall'ISTAT, e tenendo conto dei parametri qualità prezzo di cui alle convenzioni stipulate dalla CONSIP - in relazione a specifiche aree territoriali.
6. La disposizione di cui al precedente comma, che trova applicazione anche in Sicilia, per il principio *tempus regit actum*, si applica solo ai contratti stipulati dopo l'entrata in vigore del codice dei contratti (D.Lgs. n. 163/2006).

#### **Art. 25**

##### **Notificazioni e comunicazioni**

1. Le notifiche di decisioni o le comunicazioni dell'Amministrazione, da cui decorrono i termini per adempimenti contrattuali, sono effettuate per mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata alla controparte, nel domicilio legale indicato nel contratto.
2. Esse possono essere effettuate anche in modo diretto, per consegna al legale rappresentante dell'impresa o ad altro suo qualificato incaricato, che deve rilasciare regolare ricevuta debitamente firmata e datata.
3. E' ammesso l'utilizzo del telefax a cui deve fare seguito regolare notifica ai sensi del precedente 1 comma.
4. E' fatta salva la notificazione a mezzo di Ufficiale Giudiziario, nei casi espressamente previsti dalla legge.
5. Per le controversie nascenti è sempre competente il Foro di Termini Imerese.

#### **Art. 26**

##### **Computo dei termini**

1. I termini indicati nei contratti decorrono dal giorno successivo a quello in cui si siano verificati gli avvenimenti o prodotte le operazioni da cui debbono avere inizio i termini stessi.
2. Ove i termini siano indicati in giorni, questi si intendono giorni di calendario e cioè consecutivi e continui.
3. Ove siano indicati in mesi, questi si intendono computati dalla data di decorrenza del mese iniziale alla corrispondente data del mese finale.
4. Se non esiste la data corrispondente, il termine si intende concluso nell'ultimo giorno del mese finale.
5. Quando l'ultimo giorno del termine cade di domenica o in giornata festiva o comunque non lavorativa, il termine si intende prolungato a successivo giorno lavorativo.

#### **Art. 27**

##### **Ufficio contratti**

1. Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente regolamento il Segretario Comunale si avvale direttamente, ad ogni effetto, del responsabile del servizio contratti.
2. Il responsabile dell'ufficio contratti svolge gli adempimenti connessi ai procedimenti per la stipulazione del contratto, previa acquisizione della bozza di contratto redatta dal responsabile dell'Area competente.
3. Per assicurare la massima semplificazione delle procedure di cui al comma 2°, il responsabile del servizio nell'ambito degli indirizzi generali fissati dal presente regolamento

ed in conformità alle disposizioni impartite dal Segretario Comunale, provvede a corrispondere con i soggetti esterni per assicurare il perfezionamento delle documentazioni e degli atti e per ogni altro adempimento di carattere esecutivo.

4. Per le procedure contrattuali che per la loro complessità richiedono il concorso di più servizi, il Segretario Comunale promuove, su indicazione del responsabile del servizio contratti, la riunione dei responsabili dei servizi interessati per completare l'istruttoria degli atti e concordare indirizzi operativi uniformi.

## CAPO II

### SCELTA DEL CONTRAENTE

#### Art. 28

##### Criteri per la scelta del contraente

1. I contratti di norma sono preceduti da apposite gare, le quali possono assumere la forma della “*procedura aperta*” (asta pubblica), della “*procedura ristretta*” (licitazione privata) della concessione di costruzione e gestione da esperirsi secondo le disposizioni vigenti.
2. Nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento i contratti possono, inoltre, assumere la forma della “*procedura negoziata*” (procedura negoziata o del cottimo fiduciario).
3. Nell'esecuzione di lavori, provviste e servizi in economia le modalità di scelta del contraente sono disciplinate dagli appositi regolamenti, se istituiti, ovvero dalle vigenti disposizioni in materia.
4. La *concessione di servizi* che è un contratto il quale presenta le caratteristiche di appalto pubblico di servizi, ad eccezione del fatto che il corrispettivo della fornitura di servizi consiste unicamente nel diritto di gestire i servizi o in tale diritto accompagnato da un prezzo.

#### Art.29

##### Le soglie comunitarie e le disposizioni applicabili alle forniture di beni e servizi

1. Le norme del presente regolamento non si applicano ai contratti di importo superiore alla cd. **soglia comunitaria** che è fissata:
  - per i **lavori pubblici** pari a **€ 5.150.000**
  - per le **forniture di beni e servizi**, nei settori ordinari, pari ad **€ 206.000**
  - per le **forniture di beni e servizi**, nei settori ex esclusi, pari ad **€ 415.000**
2. Alle forniture di beni e servizi si applicano le seguenti disposizioni:
  - *Importo superiore a € 206.000* - applicazione delle disposizioni del codice dei contratti;
  - *Importo compreso tra € 206.000 ed € 100.001* – adesione al circuito CONSIP oppure gara aperta con importo di aggiudicazione non superiore alle convenzioni CONSIP;
  - *Importo fino a € 100.000* - affidamento mediante procedura negoziata (trattativa privata) alle condizioni previste dal Capo III del presente regolamento.
3. Nel corso di uno stesso anno solare non è consentito affidare ad una stessa impresa forniture di beni e servizi il cui importo complessivo superi € 100.000.

#### Art. 30

##### Redazione dei bandi, avvisi e capitolati

1. I bandi, ove di competenza dell'Ente, gli avvisi di gara, i capitolati speciali d'appalto, i fogli patti e condizioni dovranno essere redatti in conformità alle norme vigenti in ordine alle garanzie di omogeneità di comportamento delle stazioni committenti.
2. Il bando di gara è redatto dagli Uffici competenti, sulla base della determinazione a contrarre e degli elementi tecnici desunti dagli atti approvati, in conformità a schemi di bandi tipo predisposti dall'Assessore Regionale per i Lavori Pubblici ovvero, se finanziati con fondi nazionali, in conformità agli schemi di bandi tipo previsti dalla normativa nazionale. Restano, comunque, salve le disposizioni contenute nell'art. 16 della L.R. 07/2002 secondo

cui bandi tipo uniformi devono essere adottati ed applicati, per l'espletamento delle gare da tutti gli enti appaltanti, nonché il capitolato di appalto tipo, secondo le prescrizioni del decreto ministeriale 19 aprile 2000, n. 145. Il bando di gara costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste, esso deve essere redatto in forma scritta a pena di nullità e deve indicare con chiarezza il responsabile del procedimento.

3. Il responsabile del procedimento certifica la corrispondenza del bando al bando tipo di riferimento; in casi eccezionali possono inserirsi nel bando specifiche modifiche che il responsabile del procedimento deve idoneamente evidenziare e giustificare in sede di certificazione.
4. Il bando di gara è firmato dal Responsabile dell'Area competente.
5. La pubblicazione obbligatoria del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti.
6. Gli estratti di avvisi e di bandi di gara devono contenere le seguenti notizie: la tipologia delle commesse, l'importo dei lavori, la località di esecuzione, la data di pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* delle Comunità europee e/o nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana o della *Regione Siciliana*, la data di presentazione dell'offerta e della domanda di partecipazione alla gara, l'indirizzo dell'ufficio ove potere acquisire le informazioni necessarie, il nominativo del responsabile del procedimento.

### **Art. 31**

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

1. La pubblicazione obbligatoria dei documenti di cui all'articolo precedente è effettuata a cura del responsabile del procedimento nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti e dal presente regolamento.
2. La pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana dei bandi va fatta per estratto e non deve eccedere, di massima, le seicentocinquanta parole. Al termine dell'estratto, l'ente appaltante deve indicare l'ufficio presso cui gli interessati possono acquisire il bando in forma integrale. La pubblicazione per estratto dei predetti avvisi e bandi su quotidiani e periodici deve essere effettuata utilizzando lo stesso corpo dei caratteri dei testi della *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana.
3. Per gli appalti di **lavori ed opere pubbliche** i bandi di gara, oltre che integralmente all'Albo pretorio del comune e per estratto nei luoghi più frequentati del Comune, dovranno essere pubblicati, fino a quando non verrà istituito l'Ufficio Regionale dei Pubblici Appalti:
  - a) se di importo superiore a € 50.000,00 ed inferiore a € 200.000,00 la pubblicazione è effettuata presso l'albo pretorio di almeno cinque comuni vicini;
  - b) per i lavori di importo compreso tra 200.000,00 ed un milione di €uro gli avvisi ed i bandi di gara sono pubblicati nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana e, per estratto, su almeno tre dei principali quotidiani aventi maggiore diffusione nella provincia in cui si eseguono i lavori, nonché su un periodico a diffusione regionale;
  - c) per i lavori di importo pari o superiore a un milione di €uro ed inferiore alla soglia comunitaria, gli avvisi ed i bandi di gara sono pubblicati nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana e, per estratto, su uno dei principali quotidiani nazionali con particolare diffusione nella regione e su almeno tre quotidiani regionali, nonché su almeno un periodico a diffusione regionale e su un periodico edito dall'Assemblea regionale siciliana o dalla Fondazione "Federico II";
  - d) per i lavori di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, gli avvisi ed i bandi sono inviati all'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali dell'Unione europea. Gli avvisi e i bandi sono altresì pubblicati nella *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana e, dopo dodici

giorni dall'invio all'ufficio delle pubblicazioni ufficiali dell'Unione europea, per estratto su almeno uno dei principali quotidiani nazionali con particolare diffusione nella Regione e su almeno tre quotidiani regionali.

4. Per gli appalti di **forniture di beni e di servizi** i bandi di gara, gli avvisi di gara e, nei casi previsti, gli schemi di lettera di invito, fatte salve le norme concernenti la pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* delle Comunità europee, oltre che integralmente all'Albo e per estratto nei luoghi più frequentati del Comune dovranno essere pubblicati:
  - a) qualora l'importo sia inferiore a € 100.000,00 la pubblicazione è effettuata presso l'albo pretorio e sul sito internet del comune;
  - b) qualora l'importo sia superiore a € 206.000,00 mediante la pubblicazione per estratto, su almeno tre dei principali quotidiani aventi maggiore diffusione nella provincia in cui si eseguono i lavori, nonché su un periodico a diffusione regionale.
5. Per gli **appalti pubblici di servizi e per gli appalti pubblici di forniture di importo superiore a 206.000 Euro**si applicano, oltre a quelle previste dal precedente comma 4, lett. b), le forme di pubblicità previste dall'art. 66 del D.Lgs. n. 163/06 s.m.i..
6. Le caratteristiche essenziali degli appalti di lavori pubblici di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, contenuti nei programmi, sono rese note mediante comunicazione di preinformazione all'Ufficio delle pubblicazioni ufficiali dell'Unione europea.
7. La *Gazzetta Ufficiale* della Regione siciliana deve pubblicare, senza oneri, i bandi di cui al presente articolo entro dodici giorni dalla ricezione della richiesta. Il termine di ricezione della domanda di partecipazione alla gara deve essere stabilito dagli enti appaltanti in misura non inferiore a quindici giorni dalla data della pubblicazione suddetta. Ai fini dell'assolvimento del predetto ordine di pubblicità, lo stesso giornale non può essere utilizzato contemporaneamente come nazionale e come regionale.
8. Le spese relative alla pubblicità devono essere inserite nel quadro economico del progetto tra le somme a disposizione dell'amministrazione, che è tenuta ad assicurare il rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo, tramite il responsabile del procedimento, il quale, in caso di mancata osservanza delle disposizioni stesse, deve effettuare a proprio carico le forme di pubblicità ivi disciplinate, senza alcuna possibilità di rivalsa sull'amministrazione.
9. E' facoltà dell'ente appaltante ricorrere ad ulteriori forme di pubblicità anche telematica.

#### **Art. 32**

##### **Appalti nei settori esclusi**

1. Gli appalti nei settori esclusi nella Regione sono disciplinati dal decreto legislativo 163/2006 (codice dei contratti) e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 33**

##### **Rilascio capitolati ed elaborati di progetti**

1. Il capitolato speciale di appalto ed i disegni di progetto devono essere resi visionabili, presso l'Area competente per materia, tutti i giorni durante le ore di Ufficio.
2. Gli interessati, previo versamento della somma relativa alla spesa sostenuta, a versamento sul C/c di tesoreria del Comune, possono richiedere copia dei suddetti documenti, dietro domanda fatta pervenire non oltre 10 giorni prima della data di celebrazione della gara e l'Amministrazione rilascerà copia di tali documenti entro 4 giorni dalla richiesta, salvo motivi di forza maggiore non imputabili all'Ente.

## **Art. 34**

### **Modalità di presentazione dell'offerta**

1. Il plico contenente i documenti e l'offerta, che deve essere contenuta in una busta separata ma inclusa nel plico contenente i documenti, deve essere chiuso o sigillato mediante l'apposizione di una impronta, timbro o firma sui lembi di chiusura che confermino la autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente al fine di escludere qualsiasi manomissione.
2. Il plico e la busta con l'offerta devono riportare indicazioni del mittente, dell'oggetto e della data della gara o, in caso di procedura negoziata, della scadenza per la presentazione dell'offerta.
3. L'offerta deve indicare chiaramente e senza abrasioni o correzioni non confermate con apposita postilla sottoscritta pena l'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 risultante in uno con i documenti richiesti.

## **Art. 35**

### **Forniture di beni**

1. Ai fini del presente regolamento 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 le cose già esistenti, sia cose da costruire dallo stesso fornitore. Sono comprese tra 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.
2. La fornitura può avere oggetto somministrazioni periodiche o continuative oppure la fornitura in un'unica soluzione. Nel caso di somministrazioni periodiche o continuative di 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 nei contratti di somministrazione.
3. Se le caratteristiche del bene e le esigenze del servizio cui il bene è destinato lo consentono, il preventivo, il capitolato, etc, approvato con la determinazione 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 farà riferimento oltre al prezzo, alla consegna, al costo di utilizzazione ed altri elementi da individuare nel preventivo o capitolato e da indicare nei documenti che indicano o pubblicizzano l'appalto.
4. Per l'individuazione delle categorie di beni si può fare riferimento alle tabelle merceologiche di cui al D.M. 4/9/1988, n. 375.

## **Art.36**

### **Forniture di servizi**

1. Ai fini del presente regolamento i servizi di norma sono costituiti da qualsiasi attività senza elaborazione e 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; l'utilità prodotta da una ditta con l'apporto della propria organizzazione e costituente il risultato di una attività di lavoro con l'impegno di mezzi necessari, di norma di proprietà della ditta stessa.
2. Indicativamente si possono raggruppare come segue:
  - a) Servizi di gestione con manutenzione di impianti tecnologici di riscaldamento, elettrici, di

parchi e giardini, di impianti comunali, etc.

- b) Servizio di gestione o assistenza per i servizi informatici;
  - c) Servizi di pulizia locali;
  - d) Servizi di raccolta e smaltimento rifiuti, disinfezione, etc;
  - e) Servizi sanitari, sociali e assistenziali, ricreativi, culturali;
  - f) Servizi di refezione e ristorazione;
  - g) Servizi finanziari e bancari.
3. Sono comprese fra le forniture di servizi, altresì, le riparazioni e la manutenzioni per le quali la fornitura del relativo materiale, per prezzo o valore aggiunto, non supera l'importo del lavoro necessario.
4. Rientrano tra le forniture dei 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 ed immobili in condizioni di attività e funzionamento qualora le prestazioni richieste non abbiano per oggetto trasformazioni, modificazioni o innovazione della realtà preesistente.
5. Rientrano fra i servizi pure quelle attività per il cui espletamento sono necessari beni strumentali quali carburanti, pezzi di ricambio, attrezzature, utensili, etc, che devono essere forniti dall'appaltatore.
6. Sono esclusi i servizi pubblici comunali, rientranti nelle competenze istituzionali dell'Ente nei quali il comune esercita la sua potestà di imperio e affidate 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, in cui è trasferito il potere autoritario del Comune.

### **Art. 37**

#### **Procedura aperta**

1. La procedura aperta (o asta pubblica) è il sistema ordinario di aggiudicazione dei contratti di 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.
2. Le fasi del procedimento della procedura aperta sono le seguenti:
  - a) determinazione a contrattare che, come previsto dal precedente art. 3, approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente;
  - b) bando di gara, approvato con determinazione del Responsabile di Area, in conformità alle disposizioni prescritte dalla determinazione a contrattare;
  - c) pubblicazione del bando di gara, nel rispetto delle norme vigenti in Sicilia, integrate dalla disciplina del presente regolamento;
  - d) ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui al presente regolamento;
  - e) verifica dei documenti e ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta nei termini e nei modi previsti del bando e sono in possesso dei requisiti ivi previsti;
  - f) effettuazione dell'incanto previo confronto delle offerte ammesse secondo le disposizioni della vigente normativa;
  - g) aggiudicazione secondo il metodo prescelto;
  - h) determinazione di approvazione del verbale di aggiudicazione e comunicazione

all'interessato, come previsto dal presente regolamento.

### **Art. 38** **Procedura negoziata**

1. La procedura negoziata (o trattativa privata ) è una procedura negoziale, in cui l'Ente dopo aver interpellato ditte di propria scelta, ma di provata serietà e capacità tecnico economica, iscritte all'Albo fornitori, si negoziano con una o più di una i termini del contratto. La procedura è regolata, pur nel rispetto del principio della libertà procedimentale, dalle norme vigenti in Sicilia e da quelle del presente regolamento.
2. Il cottimo fiduciario costituisce procedura negoziata.
3. Sempre che siano evidenti la necessità e la convenienza, oltre che nei casi previsti espressamente dalla legge, l'Ente può procedere a procedura negoziata sempre se ciò non sia espressamente vietato:
  - a) nelle ipotesi di cui al Capo III del presente regolamento;
  - b) per i servizi di assistenza domiciliare agli anziani e portatori di Handicaps per i quali vige il sistema dell'accREDITamento istituito con deliberazione consiliare n. 89 dell'08/07/2003 come modificata con deliberazione consiliare n. 22 del 19/02/2005;
  - c) qualora, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, o nessuna candidatura. Nella procedura negoziata non possono essere modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto.
  - d) qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato;
  - e) nella misura strettamente necessaria, quando l'estrema urgenza, risultante da eventi imprevedibili per le stazioni appaltanti, non è compatibile con i termini imposti dalle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione di un bando di gara. Le circostanze invocate a giustificazione della estrema urgenza non devono essere imputabili all'Ente;
4. Nei contratti pubblici relativi a forniture, la procedura del presente articolo è, inoltre, consentita:
  - a) qualora i prodotti oggetto del contratto siano fabbricati esclusivamente a scopo di sperimentazione, di studio o di sviluppo, a meno che non si tratti di produzione in quantità sufficiente ad accertare la redditività del prodotto o a coprire i costi di ricerca e messa a punto;
  - b) nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obbligherebbe la stazione appaltante ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni;
  - c) per forniture quotate e acquistate in una borsa di materie prime;
  - d) per l'acquisto di forniture a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento, di



un concordato preventivo, di una liquidazione coatta amministrativa, di un'amministrazione straordinaria di grandi imprese.

5. Nei contratti pubblici relativi a lavori e negli appalti pubblici relativi a servizi, la procedura del presente articolo è, inoltre, consentita:

a) per i lavori o i servizi complementari, non compresi nel progetto iniziale né nel contratto iniziale, che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari all'esecuzione dell'opera o del servizio oggetto del progetto o del contratto iniziale, purché aggiudicati all'operatore economico che presta tale servizio o esegue tale opera, nel rispetto delle seguenti condizioni:

*a.1) tali lavori o servizi complementari non possono essere separati, sotto il profilo tecnico o economico, dal contratto iniziale, senza recare gravi inconvenienti alla stazione appaltante, ovvero pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento;*

*a.2) il valore complessivo stimato dei contratti aggiudicati per lavori o servizi complementari non supera il cinquanta per cento dell'importo del contratto iniziale;*

b) per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi già affidati all'operatore economico aggiudicatario del contratto iniziale, a condizione che tali servizi siano conformi a un progetto di base e che tale progetto sia stato oggetto di un primo contratto aggiudicato secondo una procedura aperta o ristretta; in questa ipotesi la possibilità del ricorso alla procedura negoziata senza bando è consentita solo nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto iniziale e deve essere indicata nel bando del contratto originario; l'importo complessivo stimato dei servizi successivi è computato per la determinazione del valore globale del contratto, ai fini delle soglie comunitarie;

6. Quando è possibile, l'Ente tratterà con tutte le ditte locali e con quelle iscritte all'Albo comunale, se istituito, integrate - in caso di insufficienza - per raggiungere il numero minimo di cinque per la fornitura di beni e servizi e di dieci per i lavori, da altre, scelte anche fra quelle che si sono segnalate o hanno pubblicizzato i loro prodotti o servizi.

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

8. Il Responsabile di Settore approverà l'elenco, predisposto dagli uffici competenti, delle ditte da invitare e di quelle da escludere. In quest'ultimo caso, si dovranno comunicare entro 7 giorni i motivi dell'esclusione.

9. Le richieste di offerta, nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento dovranno essere inviate, simultaneamente, a tutte le ditte con raccomandata A.R. ovvero, se ditte locali, anche notificate tramite il messo comunale.

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

### **Art.39**

#### **Termini e modalità per la presentazione delle offerte**

1. Nei procedimenti di affidamento di lavori pubblici si applicano i termini previsti dalla vigente normativa regionale che decorrono dalla data di pubblicazione del bando di gara sulla G.U.R.S. ed in caso di sola pubblicazione all'albo pretorio da questa ultima data.

2. Per i procedimenti di appalto di fornitura di beni e servizi d'importo uguale o superiore alla soglia comunitaria si applicano i termini previsti dal D.Lgs/vo n. 163/06.

3. Per gli appalti di pubbliche forniture e di pubblici servizi di valore inferiore alla soglia

comunitaria si applica il termine di 15 giorni previsto dall'art. 64 del R.D. n. 827/1924. Tale termine - in caso di urgenza e per importi inferiori a € 100.000,00 – può essere ridotto ai sensi dell'art. 64, comma 2, R.D. n. 827/24, a 5 giorni con espressa motivazione che deve essere inserita nella determinazione a contrattare.

4. Il termine per la presentazione delle offerte per la procedura negoziata con gara deve essere:
  - a) non inferiore a 15 giorni a decorrere dalla data di spedizione della lettera d'invito;
  - b) nei casi di importo inferiore a € 25.000,00 o nei casi di urgenza il termine potrà essere fissato in 5 giorni.
1. I termini indicati nei paragrafi precedenti sono quelli minimi previsti per la presentazione delle offerte e si intendono liberi, cioè computati escludendo sia il giorno di spedizione della lettera di invito sia quello previsto per la presentazione delle offerte.
2. Le offerte possono essere presentate fino ad un'ora prima di quella stabilita per l'inizio delle operazioni di gara.
3. Il plico contenente i documenti e l'offerta, che deve essere contenuta in una busta separata ma inclusa nel plico contenente i documenti, deve essere chiuso e sigillato mediante l'apposizione sulla busta di un'impronta o timbro e della firma del rappresentante legale sui lembi di chiusura in modo tale che venga esclusa la possibilità di qualsiasi manomissione.
4. Il plico e la busta contenente l'offerta devono chiaramente indicare il mittente, l'oggetto e la data della gara.
5. L'offerta, sottoscritta personalmente dal titolare o dal rappresentante legale della ditta, deve indicare chiaramente e senza abrasioni o correzioni che non siano espressamente confermate con apposita postilla, a pena di esclusione, il prezzo o il ribasso offerto sia in cifre sia in lettere. In caso di discordanza tra il prezzo o il ribasso espresso in lettere ed in cifre prevale quello più vantaggioso per l'Amministrazione.

### **CAPO III**

## **DISPOSIZIONI PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI ED INDIVIDUAZIONE DEI LAVORI DA ESEGUIRSI IN ECONOMIA.**

### **Art. 40**

#### **Disposizioni generali**

1. Il presente capo disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi da parte degli Uffici Comunali.
2. Il presente capo individua, altresì, i lavori da eseguirsi in economia, da parte degli Uffici Comunali.

### **Art. 41**

#### **Modalità di esecuzione in economia**

1. L'esecuzione in economia può avvenire:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati dal responsabile del procedimento con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'Amministrazione.

### **Art. 42**

#### **Responsabile dell'Area e responsabile del procedimento**

1. L'amministrazione opera a mezzo del responsabile dell'Area interessata nel rispetto delle prescrizioni contenute nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il responsabile dell'Area può avvalersi di un responsabile del procedimento, individuato ai sensi della legge 30/04/91 n. 10, fermo restando che ogni compito e responsabilità non esplicitamente indicato nel provvedimento di individuazione del responsabile del procedimento resta a carico del responsabile dell'Area.
3. Il responsabile dell'Area garantisce la coerenza degli interventi con gli obiettivi e le competenze del servizio che li dispone ai sensi del presente capo e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

### **Art. 43**

#### **Spese in economia**

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. n. 163 del 2006, per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi, con riguardo alle esigenze degli uffici comunali, nei limiti di € 100.000,00 al netto dell'I.V.A.:
  - I. **assunzione in locazione di locali** a breve termine con attrezzature di funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di concorsi indetti dai competenti uffici e per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni od altre manifestazioni culturali e scientifiche, quando non vi siano disponibili idonei locali di proprietà, ovvero per esigenze di pronto intervento in materia di assistenza pubblica;

- II. **partecipazione a convegni**, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'amministrazione, di amministratori e dipendenti comunali;
- III. **spese per corsi di preparazione**, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;
- IV. **divulgazione di bandi di concorso** a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- V. **acquisto di libri, riviste, giornali** e pubblicazione di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- VI. **lavori di traduzione, di copia e di trascrizione** nei casi in cui l'amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- VII. **lavori di stampa, tipografia, litografia**, compresa la fornitura di stampati di normale utilizzo da parte degli uffici e servizi comunali;
- VIII. **spese per cancelleria, riparazioni mobili**, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, spese di rappresentanza, ricevimenti, onoranze;
- IX. **spese per l'acquisto e la manutenzione di terminali**, personal computers, stampanti e materiale informatico di vario genere, utilizzati da uffici e servizi comunali;
- X. **acquisto e manutenzione ordinaria, noleggio ed esercizio dei mezzi di trasporto** per gli uffici e i servizi, compreso il rifornimento di carburante;
- XI. **polizze di assicurazione**;
- XII. **provvista di vestiario di servizio** e dei dispositivi di protezione individuale ai dipendenti;
- XIII. **provvista di combustibile per il riscaldamento** di immobili;
- XIV. **spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica**, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali;
- XV. **spese per pulizia, derattizzazione, disinfestazione** dei beni e dei locali, nonché spese per garantire la sicurezza, la guardiania ed il controllo di locali;
- XVI. **acquisto di mobili e attrezzature per gli uffici** e i vari servizi;
- XVII. **spese per indagini, studi, rilevazioni**;
- XVIII. **Servizi di spedizione, imballaggio**, magazzinaggio e facchinaggio;
- XIX. **Acquisti di coppe, medaglie, diplomi** ed altri oggetti per premi;
- XX. **Acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio**, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile;
- XXI. **Servizi di manutenzione e riparazione di locali e relativi impianti**.
- XXII. **i servizi di ricerca, indagini e rilevazioni, consulenza, studio, progettazione, direzione dei lavori ed accessori, di collaudo**;
- XXIII. **divulgazione di bandi di concorso** o di gara o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;

- XXIV. **fornitura di mobili, arredi, complementi di arredo**, sistemi di illuminazione e di schermatura, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie;
- XXV. **spese per uniformi, divise**, tute ed indumenti protettivi;
- XXVI. **spese per traslochi e/o facchinaggi interni**;
- XXVII. **spese per l'esercizio di impianti, anche provvisori**, di riscaldamento, di condizionamento, di illuminazione e forza motrice, di elevazione, di acqua e telefonici e di cablaggio;
- XXVIII. **acquisizione di beni nell'ipotesi** di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- XXIX. **acquisizione di beni** nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti in scadenza, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria ;
- XXX. **acquisizione di servizi** nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti in scadenza, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- XXXI. **urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili**, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persona, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale, nella misura strettamente necessaria.
2. Nessuna prestazione può essere artificiosamente frazionata allo scopo di non sottoporla alla disciplina delle acquisizioni mediante procedure concorrenziali.
  3. L'affidamento avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento tra operatori economici, previa gara formale con almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
  4. Nel corso di uno stesso anno solare, non è consentito affidare ad una stessa ditta forniture di beni e servizi il cui importo complessivo superi i 100.000,00 Euro.
  5. I Responsabili delle Aree sono tenuti a controllare costantemente il rispetto dei criteri suddetti.

#### **Art. 44**

#### **Procedura per l'acquisizione in economia dei servizi di studio, progettazione, direzione dei lavori ed accessori, di collaudo, di valore inferiore a 20.000 euro.**

1. L'acquisizione dei servizi di studio, progettazione, direzione dei lavori ed accessori, di collaudo, di valore inferiore a 20.000,00 euro I.V.A. esclusa, potrà essere effettuata mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 125, comma 11, del decreto legislativo n. 163/2006.
2. L'affidamento dei servizi di studio, progettazione, direzione dei lavori ed accessori, di collaudo è di competenza, ai sensi dell'art. 17, comma 2, e dell'art. 28, comma 4, della legge n. 109/94, nel testo coordinato con le norme regionali, dell'organo esecutivo.
3. In ogni caso, nell'arco dell'anno solare, al medesimo professionista non può essere affidato più di un incarico ai sensi del presente articolo.
4. Per la scelta dei professionisti si farà riferimento all'albo istituito presso il Comune.

#### **Art. 45**

#### **Divieto di frazionamento**

1. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di

cui al presente regolamento.

#### **Art. 46**

#### **Procedura per l'esecuzione dell'acquisizione in economia di beni e servizi in genere**

1. Per l' **acquisizione di beni e servizi** in genere, compresi nell'art. 43, si procederà nel modo seguente:
  - a) per importi **fino a Euro 5.000,00**, I.V.A. esclusa, con determinazione di affidamento diretto, con attestazione della congruità dei prezzi da parte del responsabile di procedimento;
  - b) per importi superiore a **Euro 5.000,00 e fino a 20.000,00** I.V.A. esclusa, sulla base della determina a contrattare, previa ricerca di mercato e/o previa acquisizione, anche via fax, di almeno tre preventivi-offerta;
2. Ai fini dell'individuazione delle imprese da invitare a presentare i preventivi/offerte si dovrà fare ordinariamente ricorso **all'albo dei fornitori** distinto per categorie merceologiche che sarà istituito presso il Comune.
3. Nelle more dell'attivazione dell'albo di cui al precedente comma, si farà riferimento a fornitori esterni non ancora iscritti.
4. E' consentito il ricorso a imprese non iscritte al predetto albo, previo accertamento dei requisiti necessari, quando per la categoria merceologica non risultino imprese iscritte o in tutti i casi in cui sia ritenuto necessario, opportuno o conveniente, purché tali circostanze risultino esplicitamente dagli atti d'ufficio, ovvero nel caso di utilizzo delle procedure telematiche di acquisto previste dal D.P.R. 4 aprile 2002, n. 101 (mercato elettronico).
5. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi/offerte nel caso di beni e servizi gestiti da soggetti in regime di privativa, in relazione alle caratteristiche tecniche e di mercato; qualora, tuttavia, per l'acquisizione dei suddetti beni ci si rivolga a ditte che commercializzano tali prodotti, occorre ugualmente osservare le prescrizioni di cui al precedente comma 5.
6. L'atto che autorizza il ricorso alla procedura in economia da parte del responsabile del settore deve indicare:
  - a) l'esigenza da soddisfare;
  - b) i motivi per i quali è adottata la procedura in economia;
  - c) in quale tipologia di spese, prevista nel presente regolamento , rientri l'acquisizione;
  - d) l'importo presunto della spesa;
  - e) il capitolo di imputazione della spesa o la fonte di finanziamento;
  - f) dichiarazione di aver rispettato il divieto di frazionamento di cui al precedente art. 4;
  - g) la facoltà dell'Amministrazione di richiedere alla ditta affidataria l'estensione dell'affidamento nel rispetto del quinto d'obbligo, a condizione che vengano rispettati i limiti previsti dall'art. 3;
  - h) il soggetto che procede all'acquisto.
7. La richiesta dei preventivi/offerta, da inoltrare alle ditte mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax), deve comprendere almeno:
  - a) l'oggetto della prestazione;
  - b) le caratteristiche tecniche;
  - c) le qualità e le modalità di esecuzione;
  - d) le eventuali garanzie richieste;

- e) i criteri di scelta del contraente;
- f) i prezzi;
- g) modalità di gara ed aggiudicazione;
- h) le modalità di pagamento;
- i) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari applicabili alla fornitura o servizi da espletare;
- j) la facoltà dell'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di procedere alla rescissione del rapporto negoziale, mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta venga meno alle obbligazioni assunte;
- k) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore;
- l) ogni altra prescrizione ritenuta necessaria ai fini dell'acquisizione.

**Art. 47**  
**Criteri di scelta**

1. Il criterio di selezione per individuare la migliore offerta può consistere nel criterio del prezzo più basso ovvero in quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa disciplinate rispettivamente dagli artt. 82 e 83 del decreto legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici".
2. Tra i preventivi/offerta acquisiti, se la prestazione oggetto dell'acquisizione deve essere conforme a specifici disciplinari tecnici, oppure si riferisce a nota specialità, è prescelto quello con il prezzo più basso ovvero con il massimo ribasso percentuale del prezzo posto a base di gara. Negli altri casi la scelta può anche essere effettuata, con adeguata motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
3. L'esame e la scelta dei preventivi o delle offerte viene effettuata da una commissione composta dal responsabile di Area, da due funzionari all'uopo individuati in relazione alla natura dei beni e servizi da acquisire. La commissione redige e sottoscrive il verbale di ricognizione dei preventivi, individuando l'impresa a cui è aggiudicata l'acquisizione e, nei casi previsti dall'art. 7, comma 8, del decreto legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici", si effettuano le dovute comunicazioni all'Osservatorio Regionale dei lavori pubblici.
4. Sulla base delle risultanze della gara informale riportate nel predetto verbale, si emette apposito atto dispositivo per la susseguente acquisizione dei beni e servizi che sarà perfezionata:
  - a) mediante lettera di ordinazione, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di €uro 20.000,00 oltre I.V.A.;
  - b) mediante atto negoziale negli altri casi.
5. Nei casi di urgenza si procede con lettera di ordinazione nelle more del perfezionamento della stipula dell'atto negoziale. In tal caso deve darsi comunicazione di tale situazione nella lettera d'invito e l'impresa deve esprimere per iscritto la propria accettazione.
6. I suddetti atti dovranno riportare gli stessi contenuti previsti nella lettera d'invito e comprendere almeno:
  - a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
  - b) la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;

- c) la qualità, le modalità ed i termini di esecuzione;
  - d) gli estremi contabili (capitolo);
  - e) la forma di pagamento;
  - f) le penali per la ritardata o incompleta esecuzione, nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamentari;
  - g) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore;
  - h) le procedure con le quali si procederà alla verifica della fornitura.
7. Le fatture dei beni e dei servizi non potranno in ogni caso essere pagate se non sono munite del visto di liquidazione del dirigente responsabile.

#### **Art. 48**

##### **Verifica della fornitura dei beni e della prestazione dei servizi**

1. La fornitura dei beni e la prestazione dei servizi sono soggetti, entro 30 giorni dall'acquisizione, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione da parte del consegnatario dell'ufficio presso il quale è stato fornito il servizio medesimo.
2. Nel caso di fornitura di beni di importo **superiore a Euro 20.000,00** dovrà procedersi a collaudo. Il collaudo è eseguito da funzionari appositamente incaricati e non può essere effettuato da funzionari che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni.
3. L'attestazione di regolare esecuzione della fornitura è sottoscritta previa verifica dal consegnatario dell'ufficio presso il quale è stata effettuata la fornitura.

#### **Art. 49**

##### **Garanzie**

1. Le imprese affidatarie sono di norma esonerate, in deroga alla disposizione di cui all'art. 14 del presente regolamento, dalla costituzione della garanzia fideiussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo **inferiore a 10.000,00 euro**.

#### **Art. 50**

##### **Inadempimenti**

1. Nel caso di inadempienza per fatti imputabili al soggetto o all'impresa cui è stata affidata l'esecuzione dei lavori, o le forniture dei beni e dei servizi di cui al presente regolamento, si applicano le penali stabilite nell'atto o lettera d'ordinazione. Inoltre l'Amministrazione dopo formale ingiunzione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza esito, può disporre l'esecuzione di tutto o parte del lavoro, o la fornitura del bene e del servizio, a spese del soggetto o dell'impresa, salvo l'esercizio, da parte dell'Amministrazione, dell'azione per il risarcimento del danno derivante dall'inadempienza.
2. Nel caso d'inadempimento grave, l'Amministrazione può, altresì, previa denuncia scritta, procedere alla risoluzione del contratto, salvo, sempre, il risarcimento dei danni subiti.

#### **Art. 51**

##### **Lavori in economia - Limiti di spesa**

1. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori ad **Euro 200.000, 00** – con eccezione dei lavori assunti in amministrazione diretta che non possono comportare una spesa complessiva superiore ad **Euro 50.000,00** – solo nelle categorie elencate al comma 6 art. 125 del decreto legislativo n. 163/2006 "*Codice dei contratti pubblici*".
2. Per la scelta degli operatori economici si farà riferimento all'albo delle imprese di fiducia



istituito presso il Comune.

3. Nelle more dell'attivazione dell'albo di cui al precedente comma, può farsi riferimento a ditte esterne non ancora iscritte.
4. E' consentito il ricorso a imprese non iscritte al predetto albo, previo accertamento dei requisiti necessari, quando per la categoria o per la specializzazione non risultino imprese iscritte o in tutti i casi in cui sia ritenuto necessario, opportuno o conveniente, purché tali circostanze risultino esplicitamente dagli atti d'ufficio.

#### **Art. 52**

##### **Individuazione dei lavori in economia**

1. Sono eseguibili in economia, ai sensi del comma 6 art. 125 del decreto legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici", i seguenti lavori:

*a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55,121, 122;*

*b) manutenzione di opere o di impianti di importo non superiore a € 100.000,00;*

*c) interventi non programmabili in materia di sicurezza ;*

*d) lavori che non possono essere differiti , dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara ;*

*e) lavori necessari per la compilazione dei progetti ;*

*f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità ed urgenza di completare i lavori.*

#### **Art. 53**

##### **Modalità per affidamento lavori mediante cottimo**

1. Per la realizzazione dei lavori mediante cottimo per importi fino a 150.000,00 euro si procederà secondo quanto previsto dal "Regolamento sulle modalità di affidamento di lavori pubblici mediante cottimo fiduciario".

#### **Art. 54**

##### **Liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo**

- 1 Per la liquidazione dei lavori effettuati mediante cottimo fiduciario si procede ai sensi di quanto previsto dalla vigente normativa nazionale e regionale.

#### **Art. 55**

##### **Collaudo dei lavori in economia**

1. Il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 28, comma 1, del testo della legge 11 febbraio 1994,n. 109, nel testo coordinato con le norme regionali.

#### **Art. 56**

##### **Rinvio**

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento, si rinvia alle disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici",

nella legge n. 109/94 e successive modifiche ed integrazioni, nel testo coordinato con le leggi regionali, e nel D.P.R. n. 554 del 21 dicembre 1999.

## **CAPO IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 57** **Albo fornitori**

1. Per l'esecuzione dei lavori in economia e per forniture di beni e servizi che possono essere eseguiti da più ditte, da eseguire in economia o tramite il servizio economato oppure da affidare a procedura negoziata è istituito, l'albo dei fornitori, suddiviso per categorie di lavoro o merceologiche o per tipi di attività o servizi.
2. Possono chiedere nei termini stabiliti nell'avviso da pubblicare all'Albo Pretorio l'iscrizione all'Albo le ditte in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) *Iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività specifica di iscrizione richiesta, da provare con il deposito del relativo certificato;*
  - b) *Capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;*
  - c) *Assenza di informazioni di garanzia notificate dall'autorità giudiziaria, misure di prevenzione o cautelari o provvedimenti definitivi previsti dalla legislazione antimafia;*
  - d) *Assenza di procedimenti penali che incidano sulla moralità professionale e di procedure fallimentari che incidono sull'espletamento delle proprie attività.*
3. I requisiti di cui al comma precedente possono essere provati anche mediante autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 che deve essere rinnovata ogni anno entro il mese di gennaio. Il mancato rinnovo comporta l'automatica cancellazione dall' Albo.
4. L'Albo è formato ed aggiornato ogni anno nella prima decade di febbraio dal responsabile dell'Area competente che con apposita determinazione deciderà l'iscrizione, la cancellazione, il rigetto dell'istanza dandone, in ogni caso entro dieci giorni, comunicazione motivata e con raccomandata A.R. agli interessati.
5. L'Albo è tenuto dal responsabile dell'Area competente che deve provvedere, tramite i propri uffici, all'iter formativo ed all'aggiornamento annuale, istruendo le istanze e proponendo le eventuali cancellazioni di ufficio, per perdita dei requisiti o per inadempienza contrattuale anche in prima revisione annuale.
6. Si prescinde dall'iscrizione all'Albo per forniture di beni e servizi in regime di privativa o esclusività.

#### **Art. 58** **Associazioni e raggruppamenti temporanei di imprese**

1. Le associazioni temporanee di imprese e i raggruppamenti temporanei d'impresa, rispettivamente per gli appalti dei lavori e delle forniture di beni e servizi devono osservare, in sede di espletamento delle gare le vigenti norme comunitarie e Nazionali.

#### **Art. 59** **Requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavori, forniture e servizi**

1. Sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavori, forniture e servizi, né possono essere affidatari di subappalti, e non possono stipulare i relativi contratti i soggetti privi dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006.
2. I soggetti che partecipano alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavori, forniture e servizi, devono possedere i requisiti di capacità economica e finanziaria di

cui all'art. 41 del D.Lgs. n. 163/2006 ed i requisiti di capacità tecnica e professionale di cui all'art. 42 del D.Lgs. n. 163/2006.

### **Art. 60** **Composizione delle Commissioni**

1. La commissione di gara per la procedura aperta è composta oltre che dal presidente, individuato nel Responsabile di Area competente, da n. 2 membri, di cui uno deve essere il responsabile del servizio interessato per materia, e da un dipendente con funzioni di segretario verbalizzante. L'esercizio delle funzioni è obbligatorio ed i compiti e le responsabilità sono limitati alla fase della gara nell'ambito delle proprie competenze.
2. La commissione di gara viene individuata con determinazione del Responsabile di Area competente. Qualora si debba far ricorso, per necessità, a dipendenti appartenenti a settori diversi la commissione di gara viene individuata con determinazione del Segretario Generale o del Direttore Generale, se nominato. Nel caso in cui per disposizioni legislative ovvero per opportunità si debba procedere alla nomina di componenti esterni la commissione di gara viene individuata con determinazione del Sindaco.
3. La commissione adempie alle proprie funzioni collegialmente e con la presenza di tutti i componenti e decide a maggioranza assoluta. In caso di parità di voti prevale quello del Presidente.
4. 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.
5. La commissione per le trattative private sia con gara formale sia con gara informale e per i pubblici incanti diversi da quelli enunciati al comma 1, è composta dal Responsabile dall'Area competente o in mancanza dal responsabile del servizio, con funzioni di presidente, e da due appartenenti all'Area interessata.

### **Art. 61** **Esame delle offerte**

1. La Commissione di gara, prima di procedere all'apertura dei plichi, constata la loro integrità e se gli stessi sono pervenuti entro il termine di scadenza prescritto. Procede, quindi, all'esame della documentazione prodotta dagli offerenti a corredo della offerta, relativamente ai plichi ritenuti regolari.
2. L'esclusione dalla gara di una impresa per omissione, incompletezza o imperfezione dei documenti richiesti nell'invito o bando è preordinata a garantire il Comune che deve acquisire idonea dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti da parte di tutti i concorrenti. Allorché una prescrizione dell'invito alla gara o del bando di gara disponga l'esclusione del concorrente per irregolarità della documentazione, la Commissione di gara è tenuta a provvedere, dando atto nel verbale dei motivi dell'esclusione, che vengono immediatamente resi noti dal Presidente ai presenti.
3. Eventuali eccezioni mosse dal rappresentante o incaricato dell'impresa interessata al momento dell'esclusione vengono immediatamente esaminate dalla commissione che assume la propria decisione definitiva, facendola constatare a verbale.
4. Le buste contenenti le offerte delle Ditte non ammesse alla gara per irregolarità della documentazione sono mantenute sigillate e vengono trattenute presso gli Uffici comunali per le successive comunicazioni formali all'impresa interessata, a meno che la normativa vigente non disponga diversamente.
5. Per le offerte ammesse il Presidente, dopo aver verificato per ciascuna la regolarità della firma, dà lettura delle condizioni nella stessa proposte. Conclusa l'apertura delle buste e la lettura delle offerte, la Commissione, applicando il metodo di gara stabilito nella lettera invito o bando, determina l'impresa vincitrice nella gara.

6. Di tutte le operazioni effettuate verrà redatto apposito verbale.

### **Art. 62** **Aggiudicazione**

1. L'aggiudicazione viene effettuata anche nell'ipotesi in cui vi sia solo un' offerta valida, qualora la medesima sia ritenuta congrua. In caso di offerte uguali si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.
2. Il verbale di gara deve essere redatto immediatamente, sottoscritto dall'impresa aggiudicataria, se presente, e pubblicato, per almeno tre giorni consecutivi non festivi nella sede dell'Ente. Ove l'aggiudicatario non sia presente, deve essergli data comunicazione immediata da parte del responsabile del procedimento.
3. 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.
4. In caso di rilievi e contestazioni l'ente appaltante, e per esso il responsabile del procedimento, è tenuto a decidere entro il termine perentorio di dieci giorni dalla loro trasmissione. Decorso inutilmente il termine di cui al precedente capoverso, in mancanza di decisione, i rilievi e le contestazioni si intendono respinti ed il verbale di gara diviene definitivo.
5. L'aggiudicazione diventa efficace per l'Amministrazione dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti dalle vigenti disposizioni di legge, mentre l'impresa concorrente è vincolata sin dal momento dell'inizio delle operazioni di gara.
6. La mancata aggiudicazione per cause imputabili all'impresa vincitrice della gara determina il diritto dell'Amministrazione alla richiesta del risarcimento dei danni derivanti dalla nuova aggiudicazione.

### **Art. 63** **Pubblicità esito di gara**

1. Prima di stipulare il contratto il Comune procede nei casi e con le modalità di cui alla legge n. 55/90 e successive modifiche ed integrazioni alla pubblicità dell'elenco delle imprese invitate e/o partecipanti alla gara, nonché dell'impresa vincitrice o prescelta indicando il sistema di aggiudicazione adottato.
2. La pubblicità dell'esito di gara deve essere data con le stesse modalità di pubblicità del bando di gara.
3. Il Responsabile dell'Area competente comunica, entro 10 (dieci) giorni dalla gara, con raccomandata A.R. o con altro mezzo idoneo l'esito della stessa all'aggiudicatario ed al concorrente che segue in graduatoria.
4. L'aggiudicatario deve presentare, entro 20 (venti) giorni dalla ricezione la documentazione prevista dalla legge.
5. Nel caso in cui tale documentazione non sia fornita, ovvero sia incompleta o non conforme a quella prescritta, l'Amministrazione aggiudicatrice annulla con atto motivato l'aggiudicazione e aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria, salvo ogni possibile sanzione nei confronti dell'aggiudicatario inadempiente della presentazione dei documenti.

### **Art. 64** **Comunicazione all'Osservatorio regionale**

1. Il responsabile del procedimento, tramite l'apposito ufficio istituito con il Regolamento degli uffici e dei servizi, è tenuto a comunicare all'Osservatorio regionale dei lavori pubblici, per i lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, entro trenta giorni dalla data del verbale di gara o di definizione della procedura negoziata, i dati concernenti la denominazione dei

lavori, il contenuto dei bandi e dei verbali di gara, i soggetti invitati, l'importo di aggiudicazione, il nominativo dell'aggiudicatario o dell'affidatario e del progettista e, entro sessanta giorni dalla data del loro compimento ed effettuazione, l'inizio, gli stati di avanzamento e l'ultimazione dei lavori, l'effettuazione del collaudo, l'importo finale del lavoro.

2. Il soggetto che ometta, senza giustificato motivo, di fornire i dati richiesti è sottoposto, con provvedimento dell'Autorità, alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma fino a 30.000 euro. La sanzione è elevata fino a 60.000 euro se sono forniti dati non veritieri non dipendenti da errori o errata interpretazione dei dati richiesti.
3. Per i lavori pubblici di importo compreso fra 20.000 e 150.000 euro, il responsabile del procedimento, tramite l'apposito ufficio istituito con il Regolamento degli uffici e dei servizi, è tenuto a comunicare all'Osservatorio regionale dei lavori pubblici esclusivamente note informative sintetiche con cadenza trimestrale.
4. Il responsabile del procedimento, tramite l'apposito ufficio istituito con il Regolamento degli uffici e dei servizi, è tenuto a comunicare all'Osservatorio regionale dei lavori pubblici, anche per i contratti di forniture di beni e per gli appalti di servizi per importi superiori a 50.000 euro.

#### **Art. 65**

##### **Norme inderogabili**

1. Le disposizioni che disciplinano le modalità di gara risultanti dalla legge, dal presente regolamento, dal capitolato e dall'avviso di gara sono inderogabili, in quanto poste nell'interesse del corretto svolgimento della gara.

#### **Art. 66**

##### **Norme di rinvio**

1. Per quanto concerne il cottimo fiduciario si applica il regolamento comunale vigente.
2. Per quanto riguarda la concessione di costruzione e gestione si applica la normativa nazionale e regionale vigente.

#### **Art. 67**

##### **Norme finali**

1. Sono abrogate le norme dei Regolamenti Comunali in contrasto con quanto disposto dal presente Regolamento.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applica la normativa nazionale e regionale vigente, in particolare si rinvia alle disposizioni contenute nel decreto legislativo n 163/2006 "Codice dei contratti pubblici".

#### **Art. 68**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune.
2. Il presente Regolamento sarà pubblicato nel sito internet del comune.
3. Il presente Regolamento 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 della riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.