

Ai sensi dell'art.55 comma 5° della legge  
n. 142/90, recepito dalla L.R. n. 48/91, per  
l'impegno relativo alla presente delibera, si  
si attesta la regolare copertura al Cap. \_\_\_\_\_

**COMUNE DI SAN FRATELLO**  
**Provincia di Messina**

**N 17 Reg.**

**del 13/03/2004**

Il Responsabile  
Del Servizio Finanziario

**DELIBERAZIONE ORIGINALE**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO: Regolamento Comunale dei Contratti**

L'anno duemilaquattro il giorno tredici del mese di marzo alle ore 18.00 e segg, nella sala delle adunanze consiliari di questo Comune, in sessione URGENTE di inizio disciplinata dal comma \_\_\_\_\_ (1) dell'art .30 della L .R. 6/03/1986 n. 9, esteso ai Comuni dall'art .58 della stessa L.R., prevista dalla legge 142/90 recepito dalla L .R. 48/91, che è stata partecipata ai Sigg. Consiglieri a norma dell'art .48 dell'O.EE.LL., risultano all'appello nominale:

| CONSIGLIERI               | Presenti        | Assenti | CONSIGLIERI             | Presenti    | Assenti |
|---------------------------|-----------------|---------|-------------------------|-------------|---------|
| 1. Oddo Giuseppe          | SI              |         | 9. Oddo Giuseppe        | SI          |         |
| 2. Reitano Giuseppe B.tto | SI              |         | 10. Reale Benedetto     | SI          |         |
| 3. Lo Cicero Giuseppe     | SI              |         | 11. Oriti Luigi         | SI          |         |
| 4. Carrocetto Alfio       | SI              |         | 12. Celsa Benedetto     | SI          |         |
| 5. Scavone B. M. Laura    | SI              |         | 13. Regalbuto Benedetto | SI          |         |
| 6. Giuffrè Benedetto      | SI              |         | 14. Tommasi Carmelo     |             | SI      |
| 7. Pappalardo Antonino    | SI              |         | 15. Fazio Salvatore     | SI          |         |
| 8. La Marca Giuseppe      | SI              |         |                         |             |         |
| Assegnati N. 15           | In Carica N. 15 |         | Presenti N 14           | Assenti N 1 |         |

Risultato legale, ai sensi del citato comma dell'art .30 della L.R. 6.3.1986, n° 9, il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. Oddo Giuseppe in qualità di Presidente.

Partecipa il Segretario Comunale Capo Dr. Antonio Giuseppe Nigrone.

Ai sensi dell'art.184 - ultimo comma - dell' O.EE.LL. vengono scelti tre scrutatori nelle persone dei consiglieri : \_\_\_\_\_

La seduta è pubblica.

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

VISTO che, ai sensi dell' art. 53 della legge 8.6.1990, n° 142, recepito dalla L.R. n°48/91 e dalla Legge Regionale n. 30/2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso :

il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere

(1) Inizio 1° comma ; ripresa 2° comma ; prosecuzione 4° comma .

**IL PRESIDENTE** riferisce che l'argomento era stato rinviato nella precedente seduta invita il Segretario a relazionare in merito;

**IL SEGRETARIO COMUNALE** da lettura della relazione del responsabile del Settore affari Generali, Dott.ssa Giuseppina Gagliani, riguardante il regolamento dei contratti, ed evidenzia, dandone lettura, tutte le modifiche apportate dalla normativa vigente al vecchio regolamento comunale dei contratti. Il consigliere Regalbuto formula al Baby Sindaco i più sentiti auguri di una lunga carriera, per quanto attiene il regolamento dei contratti chiede di conoscere le novità sostanziali rispetto al regolamento dei contratti in atto vigente.

**IL PRESIDENTE** ribadisce che il Segretario ha già evidenziato in maniera esauriente gli articoli che prevedono modifiche rispetto al vecchio regolamento.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**VISTO** il regolamento comunale dei contratti;

**UDITO** quanto esposto dal Segretario Comunale;

**AD UNANIMITA' DI VOTI** espressi per alzata e seduta ;

### **DELIBERA**

**DI APPROVARE** il regolamento comunale dei contratti adeguato alle disposizioni contenute nelle leggi regionali 48/91 e 23/98 che si compone di n. 51 articoli e che del presente provvedimento costituisce parte integrante e sostanziale.

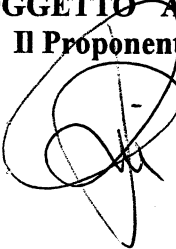
**COMUNE DI SAN FRATELLO**  
(PROVINCIA DI MESSINA)

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

**ASSESSORATO O UFFICIO PROPONENTE**

**OGGETTO** Approvazione Regolamento Comunale dei Contratti

**Il Proponente**



**PREMESSO** che con provvedimento n. 4 adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 14.1.1994, esecutivo, si procedeva all'approvazione del Regolamento Comunale dei Contratti.

**CHE** le leggi regionali 48/91 e 23/98 hanno introdotto nuove disposizioni nella attività negoziale degli Enti diretta, attraverso la migliore utilizzazione delle risorse, al perseguimento di fini pubblici;

**CHE**, di conseguenza, si rende necessario approvare un Regolamento Comunale che, secondo la normativa vigente, disciplini tutta l'attività a contrarre;

**VISTO** il Regolamento dei Contratti che si compone di n. 51 articoli e ritenuto di sottoporlo all'esame dell'Organo competente;

**PROPONE**

**Sottoporre** all'esame del Consiglio Comunale il Regolamento Comunale dei Contratti che si compone di n. 51 articoli

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

(Legge Regionale 23/12/2000 n. 30)

Si esprime parere \_\_\_\_\_

San Fratello, li \_\_\_\_\_

*Antonio Jole*  
27/01/2004

**Il Responsabile dell'Istruttoria**

\_\_\_\_\_

*Levo*

**Il Responsabile del Servizio**

\_\_\_\_\_

*Pollo*

\*\*\*\*\*

**PARERE SULLA REGOLARITÀ CONTABILE**

(Legge Regionale 23/12/2000 n. 30)

Si esprime parere \_\_\_\_\_

San Fratello, li \_\_\_\_\_

**Il Responsabile dell'Istruttoria**

\_\_\_\_\_

**Il Responsabile del Servizio**

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**ATTESTAZIONE AI SENSI DELL'ART.55 DELLA L.N.142/90 RELATIVA  
ALLA COPERTURA FINANZIARIA DEGLI IMPEGNI DI SPESA.**

Si attesta che l'impegno della spesa di € \_\_\_\_\_ viene assunto a carico dello stanziamento iscritto al Servizio \_\_\_\_\_ del Bilancio \_\_\_\_\_ gestione \_\_\_\_\_ essendo accertata la copertura finanziaria.

Non si esprime parere non essendo prevista in delibera alcuna spesa a carico del Bilancio Comunale.

San Fratello, li \_\_\_\_\_

**Il Responsabile dell'Istruttoria**

\_\_\_\_\_

**Il Ragioniere Capo**

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Letto e sottoscritto:

IL CONSIGLIERE ANZIANO

*Antonio Giuseppe Benolito*

IL PRESIDENTE

*[Signature]*

IL SEGRETARIO COMUNALE

*[Signature]*

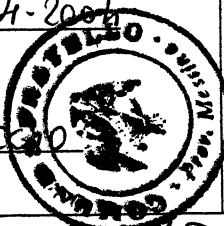
**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il presente atto è stato  
Pubblicato all'Albo Pretorio N° 368  
il 4-4-2004

E fino al 18-4-2004

L'Addetto

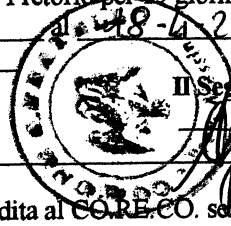
F.to CARROCCIO



Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'addetto, che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata all'Albo Pretorio <sup>N° 368</sup> il giorno festivo 4-4-2004
- E' rimasta affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi  
Dal 4-4-2004  
Li 28-4-2004

Il Segretario Comunale



*[Signature]*

*Ripubblicato all'Albo Pretorio n. 465  
del 02/05/2004 al 02/06/2004*



*Messa Comunale  
CARROCCIO*

Spedita al CO.RE.CO. sezione \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. \_\_\_\_\_ comma \_\_\_\_\_ L.R. 44/91

Il \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ di prot.

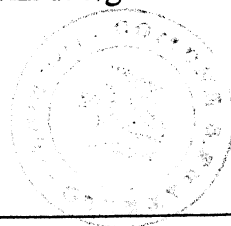
Visto il Segretario Comunale \_\_\_\_\_  
l'addetto alla spedizione \_\_\_\_\_

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 16-4-2004

- Non essendo soggetta a controllo ai sensi dell'art. 12 L.R. 44/91
- Non essendo soggetta a controllo ai sensi dell'art. 15, comma 6, L.R. 44/91
- Non essendo pervenuta comunicazione di annullamento nei termini di cui ai commi 6/7 dell'art. 18 L.R. 44/91, da parte del CO.RE.CO., a cui la presente è pervenuta il \_\_\_\_\_
- Non essendo pervenuta comunicazione di annullamento nei termini di cui all'art. 19, L.R. 44/91, da parte del CO.RE.CO., che ha richiesto chiarimenti in data \_\_\_\_\_
- Non avendo il CO.RE.CO. riscontrato vizi di legittimità nella seduta \_\_\_\_\_ nn. \_\_\_\_\_

Li 28-4-2004



Il Segretario Comunale

*[Signature]*

**LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA  
AI SENSI DELL'ART. \_\_\_\_\_ COMMA \_\_\_\_\_ DELLA L.R. 03/12/1991, N. 44**

Li \_\_\_\_\_

Visto: IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

**COMUNE DI SAN FRATELLO**  
(PROVINCIA DI MESSINA)

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

**ASSESSORATO O UFFICIO PROPONENTE**

**OGGETTO** Approvazione Regolamento Comunale dei Contratti  
**Il Proponente**

**PREMESSO** che con provvedimento n. 4 adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 14.1.1994, esecutivo, si procedeva all'approvazione del Regolamento Comunale dei Contratti.

**CHE** le leggi regionali 48/91 e 23/98 hanno introdotto nuove disposizioni nella attività negoziale degli Enti diretta, attraverso la migliore utilizzazione delle risorse, al perseguimento di fini pubblici ;

**CHE**, di conseguenza, si rende necessario approvare un Regolamento Comunale che, secondo la normativa vigente, disciplini tutta l'attività a contrarre;

**VISTO** il Regolamento dei Contratti che si compone di n. 51 articoli e ritenuto di sottoporlo all'esame dell'Organo competente;

**PROPONE**

**Sottoporre** all'esame del Consiglio Comunale il Regolamento Comunale dei Contratti che si compone di n. 51 articoli

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**  
(Legge Regionale 23/12/2000 n. 30)

Si esprime parere favorevole  
San Fratello, li 27/01/2004

**Il Responsabile dell'Istruttoria**  
Levi

**Il Responsabile del Servizio**  
Boffa

\*\*\*\*\*

**PARERE SULLA REGOLARITÀ CONTABILE**  
(Legge Regionale 23/12/2000 n. 30)

Si esprime parere \_\_\_\_\_  
San Fratello, li \_\_\_\_\_

**Il Responsabile dell'Istruttoria**  
\_\_\_\_\_

**Il Responsabile del Servizio**  
\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**ATTESTAZIONE AI SENSI DELL'ART.55 DELLA L.N.142/90 RELATIVA  
ALLA COPERTURA FINANZIARIA DEGLI IMPEGNI DI SPESA.**

Si attesta che l'impegno della spesa di € \_\_\_\_\_ viene assunto a carico dello stanziamento iscritto al Servizio \_\_\_\_\_ del Bilancio \_\_\_\_\_ gestione \_\_\_\_\_ essendo accertata la copertura finanziaria.

Non si esprime parere non essendo prevista in delibera alcuna spesa a carico del Bilancio Comunale.  
San Fratello, li \_\_\_\_\_

**Il Responsabile dell'Istruttoria**  
\_\_\_\_\_

**Il Ragioniere Capo**  
\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

COMUNE DI SAN FRATELLO  
PROVINCIA DI MESSIANA

REGOLAMENTO COMUNALE  
DEI  
CONTRATTI

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N.° 17 DEL 13-3-2004,  
PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DAL 04-04-2004 AL 18-04-2004  
RIPUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DAL 02-05-2004 AL 02-06-2004  
ENTRATO IN VIGORE IL 04-06-2004



TITOLO I  
PRINCIPI E COMPETENZE

Art. 1  
Oggetto

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

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

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

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

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



Art. 2  
Principi generali

L'attività negoziale del Comune deve tenere conto della programmazione e delle previsioni di bilancio, degli obiettivi e dei programmi del P.E.G. e degli altri strumenti programmatici dell'ente.

I contratti devono avere termini e durata certi e non sono suscettibili di rinnovo tacito.

Nessuna prestazione può essere artificiosamente suddivisa in più contratti al fine di eludere l'applicazione delle norme di legge e del presente regolamento.

Sono norme di riferimento:

- per i lavori pubblici la legge 11.02.1994, n. 109 e successive modifiche ed integrazioni, come recepita con modifiche con la L. R. 2.08.2002, n. 7 e la L. R. 19.05.2003, n. 7, e le altre norme recepite e/o richiamate dalle stesse leggi regionali, che d'ora innanzi sarà denominata "legge quadro";

- per le forniture di beni e di servizi il titolo II della L. R. 2.08.2002, n. 7, come modificata ed integrata dalla L. R. 19.05.2003, n. 7 e le altre norme recepite e/o richiamate dalla stessa legge regionale.

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.

Art. 3  
Principi per gli incarichi professionali

Fermi restando le riserve e i rinvii dell'art. precedente, il ricorso ad incarichi esterni è consentito ai sensi dell'art. 17 della legge quadro, garantendo la massima trasparenza dei rapporti tra professionisti e amministrazione nel rispetto delle regole deontologiche e professionali.

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

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

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

#### Art. 4

##### Competenze e responsabilità

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

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

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

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

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

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

#### Art. 5

##### Il Consiglio Comunale

Il consiglio comunale determina l'indirizzo politico, economico e sociale del comune mediante l'adozione degli atti fondamentali di carattere normativo e programmatico attribuiti per competenza dall'art. 32 della legge 142/90, recepito dalla L. R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni, dalle leggi speciali e dallo statuto comunale.

#### Art. 6

##### La Giunta Comunale

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

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

Inoltre compete alla giunta l'adozione delle deliberazioni per la definizione degli obiettivi e le linee di azioni funzionali al loro conseguimento e per la loro assegnazione assieme alle relative risorse.

Queste competenze possono essere esercitate con l'atto di approvazione ed assegnazione del P.E.G. o del Piano degli obiettivi oppure con puntuali deliberazioni.

#### Art. 7 Il Sindaco

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

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

Nella sua qualità di organo esecutivo, come precisato nello statuto comunale, adotta i provvedimenti di affidamento concernenti la scelta degli uffici, organismi e soggetti di cui al comma 1 dell'art. 17 della legge quadro, nonché gli affidamenti aventi natura fiduciaria.

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 dai soggetti a cui sono state attribuite le funzioni del comma 3 bis dell'art. 51 della legge 142/90.

#### Art. 8 Settori e servizi

I dirigenti delle aree funzionali o dei settori e i responsabili dei servizi, nell'ambito delle competenze assegnate dallo statuto ed esplicitate dal regolamento di organizzazione o attribuite dal sindaco, per la realizzazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi affidati e nei limiti delle risorse loro assegnate esplicano la necessaria attività negoziale per lavori e per forniture, assumendo la relativa determinazione a contrattare, i relativi impegni di spesa, con l'individuazione del contraente previo confronto di offerte come previsto dai successivi artt. 20 e 21 e stipulando i relativi contratti nelle forme di cui al successivo art. 43.

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

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

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

#### Art. 9 Responsabile del procedimento

Per i lavori pubblici, in applicazione dell'art. 7 della legge quadro, viene nominato il responsabile unico del procedimento per ogni singolo intervento previsto nel programma triennale per le fasi

della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione.

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

- per la fase della ricerca e della individuazione del contraente nel responsabile del servizio interessato per materia;
- per la fase della stipula del contratto nel responsabile dell'ufficio contratti;
- per la fase dell'esecuzione del contratto nel responsabile del servizio interessato per materia;
- in caso di contestazioni o reclami il responsabile del procedimento sarà l'apicale individuato ai sensi dell'art. 51 della legge 142/90 come responsabile del servizio interessato per materia.

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

#### Art. 10 Commissione di gara

Le gare per le licitazioni private e per il pubblico incanto e per le altre gare informali sono presiedute dal soggetto individuato ai sensi del comma 3 bis dell'art. 51 della legge 142/90 come responsabile del servizio interessato per materia. Fanno parte, inoltre, della commissione due dipendenti del servizio interessato per materia scelti dal presidente, appartenenti almeno alla categoria B3, di cui uno con funzioni anche di segretario verbalizzante.

L'esercizio delle funzioni è obbligatorio; i compiti e le responsabilità sono limitati alla fase della gara e nell'ambito delle proprie competenze.

La commissione adempie alle proprie funzioni collegialmente e con la presenza di tutti i componenti. In caso di dissenso, che dovrà risultare nel verbale delle operazioni di gara, in ordine ai provvedimenti da adottare, la decisione spetta al presidente.

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

Le disposizioni del presente art. non si applicano a quelle commissioni la cui composizione o nomina è specificatamente disciplinata dalla legge o dal presente regolamento.

La commissione di gara per l'espletamento dell'appalto-concorso è composta ai sensi dell'art. 21, comma 5, della legge quadro.

#### Art. 11 L'Ufficio Contratti

Per l'espletamento della fase di stipula del contratto in forma pubblica amministrativa, nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento, il Comune si avvale dell'Ufficio Contratti della struttura "Segreteria Generale".

Il Responsabile dell'Ufficio Contratti, appartenente almeno alla categoria C1, anche ai fini e agli effetti della L. R. n. 10/1991, è il responsabile del procedimento negoziale relativo alla stipula

del contratto in forma pubblica amministrativa.

A tal fine, l'Ufficio Contratti provvede ai seguenti adempimenti:

- \* pubblicazione del verbale di gara, non appena ricevuto dal Dirigente della struttura che ha espletato la gara;
- \* verifica della regolarità della documentazione di rito da allegare al contratto, non appena ricevuta dal Dirigente della struttura interessata;
- \* stesura del contratto per la stipula;
- \* calcolo dei diritti di segreteria relativi ai contratti in forma pubblica amministrativa e delle spese contrattuali;
- \* registrazione ai fini fiscali del contratto;
- \* tenuta e vidimazione dei registri e repertori previsti dalla legge e dal presente regolamento.

#### Art. 12

##### Competenza dei Dirigenti delle strutture

Sono di competenza dei singoli Dirigenti delle strutture, a seguito dell'espletamento della gara, i seguenti adempimenti:

- \* pubblicazione delle risultanze della gara, per estratto, ai sensi della legislazione vigente nella Regione Siciliana o di quella nazionale in quanto applicabile;
- § \* comunicazione dell'esito della gara all'aggiudicatario ed al secondo classificato, non appena divenuto esecutivo il relativo verbale;
- \* richiesta della documentazione di rito all'aggiudicatario;
- \* adempimenti richiesti dalla normativa antimafia ai fini della stipula del contratto.

La stipula del contratto è attribuita, per il Comune, ai Dirigenti delle strutture, ai sensi dell'art. 51 della L. 8.06.1990, n. 142 e successive modifiche ed integrazioni.

#### Art. 13

##### Scritture private

Il responsabile del procedimento per la predisposizione e la stipula della scrittura privata, così come previsto dal presente regolamento, ai sensi e per gli effetti della L. R. n. 10/91 e successive modifiche ed integrazioni, è il Dirigente della struttura interessata, che provvederà a trasmettere immediatamente l'originale, regolarmente sottoscritto dalle parti contraenti, all'Ufficio Contratti per la conservazione in apposita raccolta, tenuta in ordine cronologico di arrivo.

Nelle scritture private dovrà essere espressamente evidenziato che le stesse saranno soggette a registrazione, a richiesta della parte che ne abbia interesse, solo in caso d'uso e che le relative spese sono a carico di chi ne darà causa.

Le scritture private ed i relativi allegati sono soggetti all'imposta sul bollo, come per legge.

La forma della scrittura privata, per lavori e forniture di beni e servizi può essere utilizzata fino all'importo di € 10.329,14.

## TITOLO II OGGETTO DEI CONTRATTI

### Art. 14 Lavori pubblici

Ai fini del presente regolamento per lavori pubblici si intendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro e manutenzione di opere ed impianti.

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

Indicativamente possono raggrupparsi nelle seguenti categorie:

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

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

C - lavori di costruzione di nuove opere.

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

### Art. 15 Forniture di beni

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

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

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

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

Se le caratteristiche del bene e le esigenze del servizio a cui il bene è destinato lo consentono, il preventivo, il capitolato, ecc., approvati con il provvedimento a contrattare, faranno riferimento alle caratteristiche del bene senza indicare la ditta produttrice, così come previsto dall'art. 8 comma 6° del D. Lgs. n. 358/1992 e successive modifiche ed integrazioni, in modo da non ridurre la partecipazione delle ditte interessate.

Per il calcolo degli importi dei relativi corrispettivi si applicheranno i criteri previsti dal D. Lgs. n. 358/1992 e successive modifiche ed integrazioni.

#### Art. 16 Forniture di servizi

Ai fini del presente regolamento le forniture di servizi sono, di norma, contratti a titolo oneroso, 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'impiego dei mezzi necessari, di norma di proprietà della ditta stessa.

Per l'individuazione dei servizi si fa riferimento a quelli disciplinati dai D. Lgs. n. 157 e n. 158 del 17 marzo 1995 e successive modifiche ed integrazioni e a quelli che indicativamente si possono raggruppare come segue:

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

Nei contratti misti di lavori e servizi e nei contratti di servizi quando comprendono lavori accessori, si applicano le norme della legge quadro, qualora i lavori assumano rilievo economico superiore al 50%.

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

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

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

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

Sono esclusi i servizi pubblici comunali, rientranti nelle competenze istituzionali dell'ente e nei quali l'ente esercita la sua potestà di imperio e per i quali al privato, mediante concessione, convenzione o affidamento ai sensi dell'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.

#### Art. 17

#### Lavori e forniture di beni e servizi in economia

I lavori e le forniture di beni e servizi possono essere eseguiti in economia, secondo quanto è previsto dall'apposito regolamento.

#### Art. 18

#### Conferimento di incarichi professionali

Per quanto riguarda il conferimento di incarichi professionali si fa espresso rinvio all'apposito regolamento previsto dalla vigente normativa in materia.

### TITOLO III

### LA SCELTA DEL CONTRAENTE

#### Art. 19

#### Provvedimento a contrattare

Il procedimento negoziale inizia con il provvedimento a contrattare, che nel rispetto dell'art. 56 della legge 142/1990, così come recepito dalla L.R. 48/1991 e modificato dalla la L.R. 30/2000, deve contenere:

- il fine che si intende perseguire in relazione alla programmazione annuale e pluriennale e/o al P.E.G. e/o agli obiettivi assegnati;
- l'oggetto del contratto, specificato, se necessario, mediante progetti, preventivi, schede tecniche, ecc.;
- le clausole particolari ritenute essenziali espresse, se necessario, in capitolati, fogli di patti e condizioni, preventivi, schede tecniche, ecc.;
- la forma che dovrà assumere il contratto, tenendo presente, in rapporto all'importo, alla durata della prestazione e alle procedure, di quanto previsto dal successivo art. 43;
- le modalità di scelta del contraente;
- la quantificazione della spesa e il capitolo o intervento di bilancio su cui graverà oppure l'indicazione dei mezzi con i quali viene assicurato il finanziamento.

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



condizioni di copertura della spesa.

#### Art. 20 Modalità di esecuzione

Il Comune, nel rispetto dei criteri e delle procedure individuate con il presente regolamento, provvede all'esecuzione dei lavori 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.

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

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

Per gli appalti di lavori pubblici, fino all'attivazione dell'ufficio regionale dei pubblici appalti, si procederà, di norma, tramite pubblico incanto applicando le norme procedurali della legge quadro. Successivamente si applicherà la procedura prevista dall'art. 11 della L.R. 12.01.1993, n. 10.

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

#### Art. 21 Modalità di appalto

Per l'appalto di esecuzione di lavori e di fornitura di beni e servizi alla 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 di gara può presentare offerta. E' reso noto mediante bando di gara, redatto e pubblicizzato come previsto dalle leggi regionali e dai successivi articoli del presente regolamento;
- b) licitazione privata, procedura ristretta in cui solo i soggetti invitati possono presentare le proprie offerte. Può essere preceduta da avviso di gara con il quale l'amministrazione informa della prossima licitazione ai fini della presentazione delle domande di partecipazione per l'eventuale pre qualificazione dei soggetti da invitare;
- c) appalto concorso, con procedura aperta o ristretta;

d) trattativa privata, procedura negoziata in cui l'Amministrazione consulta imprese di propria scelta e negozia con una o più di una i termini del contratto. Può essere preceduta da preavviso di gara quando trattasi di importi elevati o oggetti particolari.

In caso di prequalificazione la scelta dei soggetti da invitare o con cui negoziare i termini del contratto sarà effettuata con apposito provvedimento del dirigente della struttura interessata, individuato ai sensi dell'art. 51 della legge 142/90, previa verifica dei requisiti richiesti da parte della commissione di gara costituita come previsto dal precedente art. 10.

In caso di trattativa privata, determinata da motivi di urgenza o pericolo nel ritardo, con unico provvedimento a contrattare, potranno essere acquisite le offerte e nel contempo potrà essere aggiudicato l'appalto.

## Art. 22 Bandi e avvisi di gara

Ai fini del presente regolamento si definisce:

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

b) avviso di gara: il documento con cui il Dirigente della struttura dà notizia che indirà una licitazione privata o un appalto-concorso o una trattativa privata, specificando i requisiti per la presentazione delle domande di partecipazione ed i criteri per la loro selezione;

c) lettera di invito: il documento con cui il Dirigente della struttura invita le ditte prescelte a presentare la propria offerta alla licitazione privata;

d) richiesta di offerta: il documento con cui il Dirigente della struttura invita le ditte prescelte a presentare la propria offerta alla trattativa privata.

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

Inoltre, il bando potrà prevedere che, in caso di mancata stipula del contratto o di inadempimento contrattuale per inesecuzione della prestazione imputabile all'appaltatore o mancata esecuzione del contratto per colpa del primo aggiudicatario, l'appalto potrà essere aggiudicato alla ditta seconda nella graduatoria, qualunque sia il metodo di aggiudicazione.

I bandi di gara per l'appalto di lavori pubblici devono essere conformi alle prescrizioni del bando tipo di cui all'art. 20 della legge quadro, e/o alle altre norme applicabili in Sicilia al momento della sua pubblicazione.

Resta impregiudicata per gli appalti di forniture di beni e servizi di importo pari o superiore alla soglia comunitaria l'applicazione delle disposizioni di attuazione delle direttive comunitarie, mentre per quelli di importo inferiore i bandi di cui al primo comma dovranno essere modulati, in rapporto all'importo e con le modifiche previste dal presente regolamento.

Per tutti gli appalti i requisiti delle ditte possono essere dimostrati e provati mediante dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. n. 445/00 e successive modifiche ed integrazioni e del relativo regolamento comunale.

Nel bando di gara e nella lettera di invito deve specificarsi che la dichiarazione sostitutiva di certificazioni deve riportare i dati principali contenuti nella corrispondente certificazione a pena di esclusione dalla gara.

Deve essere, altresì, precisata la validità temporale dell'offerta presentata e della cauzione provvisoria.

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.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e del relativo regolamento comunale, il dirigente della struttura procedente, laddove sussistono ragionevoli dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni rese, richiede direttamente all'Amministrazione competente il rilascio della relativa certificazione.

#### Art. 23

##### Cause di esclusione

Le cause di esclusione dalle gare d'appalto devono essere specificatamente indicate nel bando di gara e/o nella lettera di invito.

Le prescrizioni contenute nel bando o nella lettera di invito per la cui inosservanza non sia comminata espressamente l'esclusione, comportano l'esclusione del concorrente che le abbia violate solo in quanto rispondano ad un particolare interesse dell'Amministrazione o del corretto svolgimento della gara, purchè sia garantita in ogni caso parità di condizioni tra i partecipanti.

#### Art. 24

##### Pubblicità dei bandi e degli avvisi

I bandi di gara e gli avvisi, nel rispetto dell'evidenza pubblica, devono essere pubblicizzati nelle forme indicate:

- per gli appalti di lavori pubblici dall'art. 29 della legge quadro;
- per gli appalti di beni e servizi dall'art. 35 della L. R. n. 7/2002 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutti i bandi devono essere pubblicati sul sito Internet del Comune.

L'esito della gara, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e comunicato a tutti i partecipanti.

Art. 25  
La cauzione provvisoria

Art. 40  
"Cauzione definitiva"

Per la partecipazione agli appalti di lavori pubblici è richiesta la cauzione provvisoria ai sensi dell'art. 30 della legge quadro.

Per partecipare agli appalti di forniture di beni e servizi mediante pubblico incanto, licitazione privata o trattativa privata di importo superiore a euro 5.164,57 è richiesta la cauzione provvisoria pari ad 1/30 dell'importo a base d'asta.

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

Art. 26

Contenuto delle offerte

L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando di gara e/o nella lettera d'invito.

La parte economica dell'offerta può contenere, in conformità al bando e/o alla lettera d'invito, l'indicazione di un prezzo, di un ribasso o di un aumento rispetto ad un prezzo base, eventualmente con la relativa misura percentuale.

L'indicazione del prezzo deve, comunque, essere scritta sia in cifre che in lettere.

Il plico, contenente i documenti e la busta dell'offerta, deve essere chiuso e sigillato con ceralacca sulla quale va impressa l'impronta di un sigillo a scelta dell'impresa.

L'offerta, in regola con la normativa sul bollo, deve essere contenuta in una busta chiusa con ceralacca e recante sulla stessa ceralacca l'impronta di un sigillo a scelta dell'impresa e controfirmata sui lembi di chiusura.

Il plico contenente la documentazione e la busta con l'offerta deve riportare l'indicazione del mittente, dell'oggetto della gara e della data e ora di scadenza per la presentazione dell'offerta.

L'offerta deve indicare chiaramente e senza abrasioni e/o correzioni, non confermate con apposita postilla sottoscritta, pena la inammissibilità, il prezzo o il ribasso offerto sia in cifre che in lettere.

L'offerta deve essere sottoscritta personalmente dal titolare della ditta offerente o dal legale rappresentante risultante dalla documentazione presentata in uno con i documenti richiesti.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, le modalità di presentazione in sede di gara della documentazione e dell'offerta sono quelle prescritte dall'art. 13 della legge quadro, per gli appalti di lavori pubblici, dall'art. 10 del D. Lgs. n. 358/92, come modificato dal D. Lgs. n. 402/98, per gli appalti di forniture di beni e dall'art. 11 del D. Lgs. n. 157/95 e successive modifiche ed integrazioni per gli appalti di forniture di servizi.

Per la valutazione e la verifica delle offerte anomale sarà applicata la vigente normativa in materia e quanto previsto dal successivo art. 32.

## Art. 27

### Termini per la ricezione delle offerte

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

Per i procedimenti di appalto di fornitura di beni e servizi di importo uguale o superiore alla soglia comunitaria si applicano i termini previsti rispettivamente dal D. Lgs. n. 358/92, come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 402/98, e dal D. Lgs. n.157/95 e successive modifiche ed integrazioni.

Nel caso di importi inferiori si applicano le seguenti disposizioni:

a) al pubblico incanto per la fornitura di beni o servizi si applica il termine di 15 giorni previsto dall'art. 64 del R.D. 23.05.1924, n. 827, ridotto in caso di urgenza e per importi inferiori a euro 25.822,84 a non meno di 8 giorni, quando ciò sia imposto da un particolare interesse pubblico, previa adeguata ed espressa motivazione inserita nel provvedimento a contrattare e decorrente in ogni caso dalla data di pubblicazione del bando;

b) per la licitazione privata il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a 21 giorni dall'invio delle lettere di invito a mezzo raccomandata, che dovrà essere spedita contemporaneamente a tutte le ditte;

c) in caso di trattativa privata il termine di cui sopra non può essere inferiore a 7 giorni lavorativi dall'invio della richiesta, che dovrà essere spedita contemporaneamente a tutte le ditte.

Il computo dei termini è fatto a giorni liberi, non calcolando il giorno iniziale e nemmeno quello finale; inoltre se il giorno finale è festivo o di chiusura degli uffici comunali, il termine scade il primo giorno successivo lavorativo.

Il termine per la ricezione delle offerte scade all'ora fissata del giorno finale.

Nelle gare per gli appalti sia di lavori che di forniture le offerte debbono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, mediante consegna diretta o a mezzo raccomandata del servizio postale anche non statale, entro un'ora prima di quella stabilita per l'apertura delle operazioni di gara.

L'Ufficio Protocollo attesterà sul plico, contenente la documentazione e l'offerta, la data e l'ora di arrivo.

## Art. 28

### Celebrazione delle gare

Tutte le gare devono essere celebrate in seduta pubblica dall'apposita commissione prevista dal precedente art. 10 nel luogo, giorno ed ora stabiliti nel bando o nella lettera di invito.

Qualora la gara debba essere rinviata per più di due ore oppure ad un giorno successivo, il presidente o il segretario della commissione daranno comunicazione mediante avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio specificando il giorno e l'ora dell'espletamento della gara. Se invece deve essere rinviata a data da stabilire, oltre che l'avviso all'albo sarà data comunicazione nello stesso modo

con cui si è proceduto per il bando o l'invito.

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

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

#### Art. 29 Svolgimento della gara

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

Il presidente, assistito dagli altri componenti la commissione, dichiarata aperta la gara, deposita sul tavolo e a vista le offerte, pervenute e numerate secondo l'ordine del protocollo, facendone constare l'integrità, informa sulla procedura che sarà seguita e sulle prescrizioni del bando o della lettera di invito. Indi, secondo l'ordine di numerazione, procede all'apertura dei plichi effettuando l'esame dei documenti richiesti, ammettendo le ditte in regola ed escludendo motivatamente le altre.

Il plico contenente la documentazione delle ditte, distinguendo quelle ammesse da quelle non ammesse, viene affidato al segretario, mentre le buste con l'offerta, distinguendo quelle ammesse da quelle non ammesse, vengono numerate nello stesso ordine del plico e depositate a vista sul tavolo.

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

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

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

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

#### Art. 30 Verbale di gara e aggiudicazione

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

Il verbale di gara deve essere redatto immediatamente, sottoscritto dai componenti la commissione e dall'impresa aggiudicataria, se presente, e pubblicato, per almeno tre giorni consecutivi non festivi nella sede dove si è svolta la gara e all'Albo Pretorio. Ove l'aggiudicatario non sia presente, il responsabile del procedimento deve dargli data immediata comunicazione, a mezzo raccomandata A.R..

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

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

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

In caso di trattativa privata, con o senza gara, l'aggiudicazione avviene con atto deliberativo o provvedimento monocratico e sarà comunicata come previsto nel successivo art. 38.

#### Art. 31

##### Criteri di aggiudicazione

I criteri di aggiudicazione sono quelli previsti dalla vigente normativa in materia e devono essere espressamente indicati in modo chiaro nel bando di gara o nella lettera di invito.

#### Articolo 32

##### Offerte anomale

Nei pubblici incanti per l'affidamento di lavori pubblici l'aggiudicazione sarà effettuata ai sensi dell'art. 21 della legge quadro.

Per le forniture di beni e servizi di importo pari o superiore alla soglia comunitaria in via generale non possono essere utilizzati criteri automatici di esclusione in caso di offerte anomale.

Per le forniture di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria si applica l'art. 73 lett. C e l'art. 76 del R. D. n. 827/1924.

In caso di appalti di forniture di beni, l'Ente è tenuto a chiedere all'offerente, ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. n. 358/92, come modificato dall'art. 16 del D. Lgs. n. 402/98, prima di procedere all'aggiudicazione, le necessarie giustificazioni e qualora non le ritenga valide, ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato escludendolo dalla gara.

Per quanto riguarda le forniture di servizi si applica l'art. 25 del D. Lgs. n. 157/95 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 33  
Unica offerta

La gara può essere aggiudicata anche in presenza di una sola offerta, purchè idonea, se tale circostanza sia stata espressamente prevista nel bando o nella lettera di invito.

TITOLO IV  
LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

Art. 34  
Pubblico Incanto

Il pubblico incanto è il sistema ordinario di aggiudicazione dei contratti d'appalto, informato al principio del libero accesso alle gare, costituisce un procedura "aperta" in cui ogni soggetto in possesso dei requisiti prescritti e previsti dal bando di gara 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 legge quadro, distinguendo fra appalti di rilevanza comunitaria e quelli di importo inferiore.

Le fasi del procedimento del pubblico incanto sono previste dalla legge e dal presente regolamento.

Art. 35  
Licitazione privata

La licitazione privata è una procedura ristretta alla quale partecipano solo le ditte invitate dall'ente, è ammessa solo nei casi di concessione e gestione di opere pubbliche e per gli appalti di fornitura di beni e servizi nei casi previsti dal D. Lgs. n. 358/92, come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 402/98, dal D.P.R.S. del 18 dicembre 1993, dal D. Lgs. n. 157/95 e successive modifiche ed integrazioni ed, inoltre:

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

Nel rispetto delle procedure disciplinate dai decreti legislativi riportati nel primo comma, di norma saranno invitate tutte le ditte che ne hanno fatto richiesta ed in possesso dei requisiti richiesti.

Sarà redatto e pubblicato apposito avviso come previsto dai precedenti artt. 22 e 24, fissando il termine per l'invio delle domande di partecipazione secondo quanto previsto dal D. Lgs. 358/92 per le forniture di beni e dal D. Lgs. 157/95 per i servizi sopra la soglia comunitaria, ed in almeno 15 dalla pubblicazione per gli appalti sotto soglia.



Il dirigente del servizio interessato, come previsto dal penultimo comma dell'art. 21, approverà l'elenco delle ditte da invitare e di quelle da escludere, alle quali comunicherà entro 10 giorni i motivi dell'esclusione.

Le lettere di invito, nel rispetto di quanto previsto dai precedenti artt. 22 e 24, dovranno essere inviate, simultaneamente a tutte le ditte ammesse con raccomandata A.R., entro 60 giorni dalla scadenza del termine per la ricezione delle istanze di partecipazione.

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

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

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

Le fasi del procedimento della licitazione privata sono previste dalla legge e dal presente regolamento.

#### Art. 36 Trattativa privata

La 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, negozia con una o più di una i termini del contratto, è regolata, pur nel rispetto del principio della libertà procedimentale, dalla legge quadro, e da quelle del presente regolamento.

Per l'affidamento a trattativa privata l'ente tratterà con le ditte iscritte all'albo comunale ed, in caso di insufficienza, anche con altre ditte idonee, per raggiungere il numero minimo di dieci per gli appalti di lavori pubblici e il numero minimo di cinque per le forniture di beni e servizi fino a euro 25.000,00, e il numero minimo di dieci per appalti di importo superiore a euro 25.000,00.

Per gli appalti di lavori pubblici si applicherà l'art. 24 della legge quadro, previa autorizzazione del Sindaco.

Per le forniture di beni e servizi è consentito l'affidamento a trattativa privata quando ricorre una delle condizioni previste dall'art. 7 del D. Lgs. n. 157/1995 o dell'art. 9 del D. Lgs. n. 358/1992 o dell'art. 41 del R. D. n. 827/1924, senza previa autorizzazione.

Il Sindaco, inoltre, può autorizzare a procedere direttamente a trattativa privata per importi superiori, tranne nei casi di espresso divieto di legge, quando l'urgenza sia tale da non consentire l'indugio e i tempi per il pubblico incanto, siano evidenti la necessità e la convenienza, sussiste una situazione tale che il rinvio dell'intervento per il tempo necessario all'espletamento di una gara comprometterebbe la tempestività dell'intervento stesso.

Le richieste di offerta, nel rispetto di quanto previsto dai precedenti artt. 22 e 27, dovranno essere inviate, simultaneamente a tutte le ditte interessate. In caso di urgenza il termine per la

presentazione delle offerte può essere motivatamente ridotto

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

I criteri per la scelta del contraente e per la aggiudicazione sono quelli previsti dalla legge quadro, distinguendo 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. n. 827/1924.

La trattativa privata, esperita con gara informale prevede procedure e tempi vincolanti per l'ente e per i partecipanti.

Le fasi del procedimento della trattativa privata mediante gara informale sono previste dalla legge e dal presente regolamento.

In ogni caso se non sono conosciute ditte idonee, e pertanto non sarà applicabile il comma secondo, e nei casi previsti dalle norme vigenti sarà redatto e pubblicato apposito avviso come previsto dai precedenti artt. 22 e 24, fissando in almeno 15 giorni dalla pubblicazione il termine per l'invio delle domande di partecipazione. In questo caso l'offerta sarà richiesta dal dirigente del servizio interessato a tutte le ditte idonee che hanno fatto richiesta di invito, con esclusione di ditte che non hanno adempiuto diligentemente a precedenti rapporti contrattuali con l'ente, alle quali il dirigente comunicherà entro 10 giorni i motivi dell'esclusione.

Nei casi di cui al precedente comma la procedura avrà inizio con il provvedimento a contrattare che, come previsto dal precedente art. 19, approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente, specificando i requisiti richiesti e i motivi della deroga al pubblico incanto. Proseguirà con la pubblicazione dell'avviso di gara, con la preselezione delle ditte da invitare e con le altre fasi di cui ai precedenti commi.

Qualora in un procedimento di pubblico incanto o di licitazione privata siano pervenute solo una o due offerte, non ammesse perché fuori termine o per irregolarità formali, se ricorrono gli estremi dell'urgenza la Giunta può autorizzare a procedere a trattativa privata all'affidamento dell'appalto alla ditta che ha fatto l'offerta più vantaggiosa. La proposta di deliberazione e il relativo provvedimento di aggiudicazione devono motivare il ricorso a questa procedura.

Nelle more dell'approvazione dell'apposito regolamento dei lavori e delle forniture di beni e servizi in economia, si applica l'art. 34 della L. R. 2.08.2002, n. 7, come modificato dall'art. 22 della L. R. 19.05.2003, n. 7.

#### Art. 37 Appalto concorso

L'ente può procedere tramite appalto concorso, ma solo con procedura aperta in cui ogni soggetto in possesso dei requisiti richiesti può partecipare, per speciali lavori o per la realizzazione di opere complesse o ad elevata componente tecnologica, la cui progettazione richieda il possesso di competenze particolari o la scelta tra soluzioni tecniche differenziate.

Per le opere pubbliche, qualunque sia l'importo e l'oggetto del contratto si applica l'art. 20 della legge quadro.

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.

Per la nomina e il funzionamento della commissione giudicatrice si applica la disciplina prevista dall'art. 21 della legge, dal D. Lgs. n. 358/1992 e il D. Lgs. n. 157/1995 in relazione all'oggetto del contratto.

Il metodo è quello delle offerte segrete; i criteri per la scelta del contraente e per la aggiudicazione sono quelli previsti dalla legge quadro.

Qualora la commissione ritiene che nessuno dei progetti o delle offerte presentati siano meritevoli di essere prescelti deve esporre, nel relativo verbale, dettagliatamente le valutazioni e le considerazioni specifiche che hanno portato a tale conclusione.

## TITOLO V LA FASE CONTRATTUALE

### Art. 38

#### Comunicazione dell'aggiudicazione

Qualora l'aggiudicatario sia presente al momento dell'espletamento della gara deve sottoscrivere il relativo verbale.

Nel caso in cui non abbia sottoscritto il verbale di gara o in caso di trattativa privata, il dirigente della struttura interessata, divenuta definitiva l'aggiudicazione, provvede alla sua comunicazione a mezzo notifica o mediante raccomandata A. R. in uno all'invito a presentare i documenti di rito e necessari per la stipula del relativo contratto entro giorni dieci dalla ricezione della comunicazione.

All'aggiudicatario che abbia sottoscritto il verbale saranno richiesti i documenti di rito con la stessa procedura prevista dal successivo art. 39.

Qualora l'aggiudicatario non provveda neanche dopo rituale diffida, il dirigente della struttura interessata con atto motivato, inizia il procedimento per la revoca dell'aggiudicazione, adottando i provvedimenti sanzionatori previsti dalle vigenti disposizioni, ed, eventualmente, aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria, come previsto dal precedente art. 22, comma 3.

Contemporaneamente alla comunicazione all'aggiudicatario il dirigente della struttura interessata provvede alle comunicazioni e alle pubblicazioni previste dalla legge e dal presente regolamento.

### Art. 39

#### Documentazione

L'aggiudicatario deve presentare, entro dieci giorni o nei termini prefissati nel bando o nella lettera di invito la cauzione definitiva, le ricevute dei versamenti per diritti e spese, la certificazione di ottemperanza ex L. n. 168/99, nonché tutti gli altri documenti previsti dal bando di gara o dalla lettera d'invito e dalla vigente normativa in materia.

Per i contratti di importo superiore a euro 154.857,89 sarà richiesta alla ditta

aggiudicataria la documentazione necessaria per gli adempimenti previsti dalla normativa antimafia.

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

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

Il responsabile del servizio interessato o dell'ufficio contratti, in relazione alle forme contrattuali di cui al successivo art. 43, provvede alla verifica della regolarità della documentazione ed alla eventuale diffida.

#### Art. 40 Cauzione definitiva

La cauzione definitiva è dovuta:

\* per i lavori pubblici ai sensi dell'art. 30 della legge quadro.

La cauzione definitiva deve contenere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta della stazione appaltante.

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

In caso di mancata stipula del contratto per qualsiasi motivo, anche per mancata prestazione della cauzione definitiva, il Dirigente della struttura potrà procedere, se previsto nel bando di gara, alla aggiudicazione alla ditta che segue nella graduatoria finale come previsto dal precedente art. 22, comma 3.

\* per le forniture di beni e servizi la cauzione deve essere prestata nella misura del 5% dell'importo netto dell'appalto, tranne che per le forniture di beni e servizi di importo inferiore a euro 5.164,57, per le quali non deve essere prestata alcuna cauzione.

#### Art. 41 Inadempimenti contrattuali

Il Dirigente della struttura, ferma restando la facoltà di risolvere il contratto in danno ai sensi della normativa vigente, non invita a gare informali per un periodo di tre anni l'appaltatore che, dopo l'aggiudicazione, si sia reso responsabile di inadempimento grave che abbia compromesso l'esito finale del contratto, ovvero si sia reso inadempiente ai seguenti obblighi:

- a) presenza in cantiere durante l'esecuzione dell'opera soltanto di soggetti autorizzati;
- b) rispetto delle norme sulla sicurezza del lavoro nei cantieri;
- c) esecuzione di un'opera collaudabile;

- ) subappalto di lavori in presenza dei presupposti e delle formalità previste dalla legge;
- ) stipulazione del contratto entro 30 giorni dalla diffida inviata dall'Amministrazione;
- ) presa in consegna dei lavori entro 30 giorni dall'invito rivolto dall'Amministrazione;
- ) adempimento degli obblighi contrattuali e contributivi nei confronti dei lavoratori.

#### Art. 42 Spese e diritti

Prima della stipula del contratto il Responsabile dell'Ufficio Contratti richiederà all'aggiudicatario il versamento per le spese contrattuali e per i diritti di segreteria.

L'ammontare delle spese contrattuali comprende l'imposta di registro, marche da bollo, spese di riproduzione, rimborso stampati.

L'ammontare dei diritti di segreteria per i contratti in forma pubblica amministrativa sarà calcolato in base alle vigenti disposizioni di legge e ripartito e devoluto fra il Segretario rogante, l'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari ed il Comune nelle misure previste dalla legge.

I diritti di segreteria devono essere riscossi su tutti i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa.

Restano, pertanto, esclusi dall'esazione dei diritti di segreteria le scritture private, in quanto manca il rogito del Segretario, che ne è il presupposto indispensabile.

Sono soggetti a registrazione tutti i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e per scrittura privata autenticata, compresi gli atti aggiuntivi, indipendentemente dal loro valore.

La registrazione deve essere richiesta improrogabilmente entro 20 giorni dalla data della stipulazione, pena l'applicazione delle sanzioni di legge.

#### Art. 43 Forme contrattuali

Nel rispetto delle norme vigenti la forma contrattuale verrà determinata, di volta in volta con il provvedimento a contrattare di cui al precedente art. 19, tenendo conto della natura e dell'entità dell'oggetto del contratto come segue:

- 1) mediante contratto in forma pubblica amministrativa;
- 2) mediante scambio di corrispondenza e ordine da parte dell'amministrazione oppure offerta e successivo ordine, per le forniture o i servizi a pronta consegna e che non prevedano particolari garanzie, entro l'importo di euro 2.582,28;
- 3) mediante sottoscrizione del preventivo-offerta contratto e/o del capitolato d'onere e/o del verbale di gara informale, per l'esecuzione di lavori e per forniture di beni e servizi, il cui corrispettivo sarà pagato solo a prestazione avvenuta, entro l'importo di euro 5.164,57;

4) mediante scrittura privata, da registrare solo in caso d'uso, per l'esecuzione di opere e lavori e per le forniture di beni e servizi, il cui importo non superi euro 10.329,14.

I contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e le scritture private con firme autenticate vanno annotate nel registro previsto dal successivo art. 45 a cura del Responsabile dell'Ufficio Contratti con l'indicazione delle parti, dell'oggetto, dell'importo, dei tempi di esecuzione e pagamento.

I contratti stipulati in forma pubblica amministrativa sono soggetti al versamento dei diritti di segreteria e al rimborso delle spese contrattuali, la cui riscossione è obbligatoria.

#### Art. 44

##### La stipula dei contratti

In materia negoziale la rappresentanza esterna del Comune, espressa mediante la manifestazione formale della volontà dell'ente, è esercitata dai singoli dirigenti delle strutture.

Per le forme contrattuali previste ai punti 2 e 3 dell'art. 43 la volontà dell'ente si sostanzia con la richiesta di preventivo-offerta oppure con l'ordine e la sottoscrizione per conferma dei documenti negli stessi previsti.

Per le forme previste ai punti 1 e 4 dell'art. 43 mediante sottoscrizione contestuale delle parti di tutti gli atti negoziali ivi previsti.

I contratti in forma pubblica amministrativa sono rogati dal Segretario Generale, o da chi lo sostituisce legalmente, 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.

#### Art. 45

##### Le registrazioni

I contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e le scritture private con firme autenticate sono trascritti nel repertorio dell'Ente e sono assoggettati a registrazione presso l'Ufficio Registro a spese dell'appaltatore ed a cura del Segretario Generale tramite il Responsabile dell'Ufficio Contratti.

#### Art. 46

##### Contenuto dei contratti e relativi allegati

Tutti i contratti, stipulati in forma pubblica amministrativa o per scrittura privata, oltre all'esatta individuazione del contraente e alle clausole di rito, dovranno indicare:

\* l'oggetto dell'appalto;

\* l'importo.

Agli stessi devono essere allegati:

- verbale di gara;
- offerta;

- capitolato speciale d'appalto;
- elaborati di progetto;
- tutti gli altri atti previsti dalla normativa in materia.

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

Per detti fini, fanno parte integrante dei contratti, anche se non allegati, le schede tecniche, i preventivi, i capitolati, i progetti, le proposte, le offerte, il provvedimento a contrattare.

#### Art. 47

##### Esecuzione dei contratti

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

Non sono ammesse cessioni, variazioni, subappalti, proroghe, sospensioni, tranne i casi espressamente previsti dalla legge e previa richiesta motivata e debitamente autorizzata.

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

Fermi restando i compiti della direzione lavori e del collaudatore, dell'esatta esecuzione dei lavori per le competenze che la legge assegna agli stessi sono responsabili il Responsabile della struttura ed il Responsabile del procedimento. Per le forniture di beni e servizi è responsabile il Responsabile del procedimento o il Responsabile della struttura interessata.

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

#### Art. 48

##### Liquidazione e pagamenti

Per le modalità di liquidazione e di pagamento si applicano le norme vigenti in materia, integrate da quelle del vigente regolamento comunale di contabilità.

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

Per i lavori pubblici di importo contrattuale inferiore a euro 10.329,14 si può procedere alla liquidazione e al pagamento in unica soluzione, previo certificato di regolare esecuzione sottoscritto dal dirigente della struttura interessata. Per quelli di importo superiore, liquidabili a stati di avanzamento dovranno essere effettuate le verifiche prescritte dalla legge da parte del direttore dei lavori o, in mancanza, da parte del Dirigente della struttura interessata.

Per le forniture di beni il Dirigente della struttura interessata adoterà l'atto di liquidazione dopo aver assunto in carico i beni acquistati e, ove necessario, provveduto al loro collaudo e alla loro inventariazione.

Per le forniture di servizi il Dirigente della struttura beneficiaria adotterà l'atto di liquidazione dopo aver verificato la loro regolare esecuzione e, ove necessario, gli adempimenti fiscali e assicurativi.

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

Art. 49  
Subappalto

Qualora l'aggiudicatario in sede di offerta abbia dichiarato di volersi avvalere del subappalto, lo stesso è consentito previa verifica da parte dell'ente appaltante dei requisiti del subappaltatore ai sensi dell'art. 18 della L. 19.03.1990, n. 55 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 50  
Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le norme statali e regionali e tutte le circolari sulla materia.

Le norme di legge e le disposizioni emanate successivamente dallo Stato e dalla Regione aventi effetti modificativi e/o integrativi del presente regolamento prevalgono, in quanto applicabili, sullo stesso e, pertanto, vanno osservate nelle more della modifica del presente da parte dei competenti organi.

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento si intenderanno abrogate tutte le norme regolamentari di questo Comune in contrasto con esso, nonché ogni altra disposizione incompatibile.

Art. 51  
Norme finali

Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di ripubblicazione come per legge dopo l'esecutività della deliberazione consiliare che lo adotterà e la pubblicazione di legge.

Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, come previsto dalle vigenti disposizioni.