COMUNE DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO, 2
09037 SAN GAVINO MONREALE

TESTO DEFINITIVO APPROVATO
vigente al 27.9.93
prima dell'emendamento

CONVALIDATO CON DELIBERA CC N° 43/96

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

Copia conforme allo schema approvato dal C.C.
con atto n° 57 del 14.7.1993

EMENDATO con le osservazioni del Coreco di cui
all'ordinanza n° 1497 in seduta del 9.9.1993.

REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

TITOLO I°

NORME GENERALI

ARTICOLO 1
(Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito della legge e dello statuto, l'attività contrattuale del Comune relativamente agli appalti, alle compravendite, alla concessione dei pubblici servizi, alle forniture, ai trasporti, agli acquisti, agli affitti ed agli altri contratti strumentali al perseguimento dei fini dell'Ente.

CAPO I°

ATTIVITA' PREPARATORIE

ARTICOLO 2
(Attività istruttoria, preparatoria e propositiva)

1. L'espletamento delle attività istruttorie, propositive e preparatorie del contratto, appartiene al responsabile del servizio nella cui competenza rientra la gestione della materia costituente oggetto unico o prevalente dell'ipotizzato rapporto contrattuale.

2. Nel caso di prevalenza, si deve dare atto, nella proposta, dell'intervenuto concerto con il responsabile del servizio competente nella materia non prevalente.

3. La proposta di delibera a contrattare contiene i pareri e gli elementi rispettivamente indicati negli articoli 53 e 56 della Legge 08.06.1990, n°142.

ARTICOLO 3
(Deliberazione a contrattare)

1. Sulla base della proposta di cui al precedente articolo, il Consiglio Comunale o la Giunta Municipale, secondo le rispettive competenze, delibera la stipula del contratto.

2. E' competenza della Giunta Municipale assumere la deliberazione a contrattare prevista dall'art.56 della Legge 142/90 per gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permute, gli appalti e le concessioni di costruzione o di costruzione e gestione che siano previsti espressamente in atti di programmazione del Consiglio Comunale e che ne costituiscano mera

MUNICIPIO DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO, 2
09037 SAN GAVINO MONREALE

esecuzione o che, comunque, rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta stessa, del Segretario o di altri funzionari.

3. La competenza ad assumere la delibera a contrattare relativa all'affidamento in concessione dei pubblici servizi e l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione, spetta al Consiglio Comunale, salvo quando trattasi di soddisfare esigenze improvvise e, comunque, di durata non superiore ad un anno, nei quali casi provvede la Giunta, o nel caso di rinnovo di servizio alle stesse condizioni precedenti per garantire la sua continuità per un periodo non superiore comunque ad un anno e per una sola volta.

ARTICOLO 4
(Forme di contrattazione)

1. I contratti dai quali derivi una entrata sono stipulati, di regola, a seguito di asta pubblica o pubblico incanto con le norme contenute nel titolo II°, Capo III°, Sezione I°, del R.D. 23 Maggio 1924, n°827, con il quale è stato approvato il regolamento per l'esecuzione della legge sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità dello Stato e successive modificazioni.

2. Gli acquisti, le forniture, i servizi, gli appalti ed ogni altro contratto che dia luogo ad una spesa, sono preceduti, di regola, da licitazione privata o trattativa privata e, quando trattasi di speciali lavori o forniture, da appalto-concorso.

ARTICOLO 5
(Pattuizioni generali)

1. I contratti devono avere termini e durata certi e non sono suscettibili di rinnovo tacito. E' escluso il pagamento degli interessi e provvigioni a favore di fornitori e imprenditori sulle somme da loro anticipate per la esecuzione del contratto, salvo diversa pattuizione preventiva.

2. Il sub-appalto è consentito solo nell'ambito delle norme in vigore.

3. Nello stesso ambito è autorizzata la cessione del contratto con atto debitamente motivato dell'organo che ha deliberato l'affidamento originario.

ARTICOLO 6
(Condizioni generali nei contratti per la esecuzione di opere pubbliche)

1. Fino alla adozione di un proprio capitolato generale, l'esecuzione di opere pubbliche è soggetta all'esatta osservanza di tutte le condizioni del capitolato generale per l'appalto di opere del Ministero dei Lavori

UNE DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO. 2
9037 SAN GAVINO MONREALE

Pubblici, approvato con D.P.R. 16.07.1962, n°1063, e successive modificazioni, che non siano incompatibili con le norme di questo regolamento, nonche con le direttive della Regione Sarda per quanto riguarda le opere da quest'ultima finanziate.

ARTICOLO 7

(Condizioni particolari per l'esecuzione di opere pubbliche o l'acquisizione di beni e servizi)

1. L'esecuzione delle opere in appalto nonche la fornitura di beni e servizi, sono disciplinate da apposito capitolato speciale approvato con atto dell'organo competente, come previsto negli artt. 1 e 2 del presente regolamento, che contiene almeno i seguenti elementi:
a) oggetto del contratto;
b) descrizione delle opere con riferimento al progetto o alle forniture di beni e servizi con specifica della qualita, quantita o tipo di prestazione;
c) ammontare dell'appalto e modalita di pagamento;
d) documenti che fanno parte integrante del contratto;
e) cauzione d'importo pari ad 1/20 del valore della prestazione indicata nel negozio;
f) tempo utile per dare adempimento a tutte le obbligazioni contrattuali o durata delle prestazioni continuative;
g) penalita in caso di ritardo o di altro tipo di inadempienza contrattuale;
h) forme di collaudo o riscontro di regolare esecuzione;
i) modalita per la definizione delle controversie.

ARTICOLO 8

(Condizioni particolari dei contratti di concessione della gestione di pubblici servizi)

1. I contratti di affidamento della gestione di servizi pubblici, devono contenere, oltre agli elementi indicati nell'art. 7, anche clausole che disciplinino :

a) l'esercizio da parte dell'Ente della facolta di riscatto;

b) le modalita per il trasferimento al Comune, alla scadenza del contratto, degli immobili e degli impianti di proprieta del concessionario, da considerare al valore d'uso;

c) i casi di decadenza del concessionario;

d) l'obbligo del concessionario di provvedere, per l'intero periodo della concessione, alla regolare manutenzione degli impianti utilizzati;

e) l'obbligo di sottoporre all'approvazione del Comune, le tariffe del servizio pubblico, salvo si tratti di tariffe totalmente amministrate da norme statali;

IUNE DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO. 2
)9037 SAN GAVINO MONREALE

f) i modi di vigilanza del Comune sul funzionamento del servizio;
g) l'entità ed il modo di corresponsione di quanto dovuto dal o al concessionario;

h) le modalità di resa del servizio all'utenza, gli orari, il minimo delle attrezzature e di personale addetto al servizio stesso;

i) l'obbligo di organizzare i rapporti con l'utenza in modo che alla bontà e puntualità del servizio corrispondano in via costante e senza eccezione alcuna, cortesia e considerazione dell'utente;

l) l'obbligo di predisporre, una volta operanti le norme contenute nel Capo V° della Legge 07.07.1990, n°241, quanto necessario per rendere effettivo ed agevole il diritto d'accesso dei cittadini secondo le norme in vigore.

ARTICOLO 9
(Clausole contrattuali predisposte)

1. E' condizione essenziale perchè possa essere presa in considerazione l'offerta fatta per concorrere alla conclusione del contratto le cui condizioni generali o speciali sono predisposte dall'Ente in tutto o in parte, la contemporanea presentazione di una dichiarazione con la quale il titolare dell'offerta confermi di aver esaminato i documenti messi a disposizione dall'Ente e di conoscere compiutamente tutte le condizioni del contratto ivi contenute.

2. L'accertamento dell'attestato di cui al presente articolo dovrà essere documentato dall'apposizione di sottoscrizione su apposito registro a disposizione dell'Ufficio Tecnico Comunale, da parte di un rappresentante della ditta legalmente autorizzato; detta condizione dovrà essere specificata nelle lettere d'invito.

ARTICOLO 10
(Clausole contrattuali onerose)

1. Nei contratti le cui condizioni generali sono predisposte dall'Ente, debbono essere specificatamente approvate per iscritto dal contraente le clausole indicate nel secondo comma dell'art. 1341 del Codice Civile, salvo che la loro presenza non derivi da prescrizioni di legge, di regolamento generale e locale e del capitolato generale di cui al precedente art. 6.

ARTICOLO 11
(Arbitrato)

1. Ogni qualvolta sia previsto il ricorso agli arbitri per la soluzione di alcune o di tutte le controversie nascenti dal contratto, deve essere

MUNE DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO, 2
09037 SAN GAVINO MONREALE

precisato che gli arbitri sono chiamati ad operare secondo diritto e non quali amichevoli compositori.

ARTICOLO 12
(Responsabilità)

1. Ferma restando la responsabilità professionale del progettista dell'attendibilità tecnica degli elaborati progettuali, per i quali deve garantire l'Amministrazione Comunale con apposita polizza assicurativa, per ogni risarcimento conseguente a danni causati da imperfezioni o difetti progettuali, ricade sotto la responsabilità del capo settore dell'ufficio tecnico o da chi lo sostituisce o da questi incaricato, la verifica del progetto e l'esecuzione delle procedure sino alla aggiudicazione dei lavori.

2. Lo stesso ufficio è sempre responsabile della vigilanza durante l'esecuzione dei lavori sino al collaudo nel caso di gravi negligenze nella direzione dei lavori e a tutela dell'Amministrazione.

3. Successivamente all'aggiudicazione ed in solido con l'Ufficio Tecnico, il Segretario comunale, di concerto con il personale della Segreteria preposto al controllo del rispetto delle norme, è responsabile della verifica degli adempimenti nonchè della vigilanza dei tempi tecnici inerenti il perfezionamento della stipula da espletarsi non oltre 30 giorni dall'aggiudicazione.

4. L'ufficio Ragioneria, nella figura del capo settore o di chi ne fa le veci, è responsabile della regolarità e tempestività dei pagamenti nei termini previsti dalla vigente normativa sui lavori pubblici nonchè della esatta imputazione e registrazione degli impegni di spesa.

ARTICOLO 13
(Contenuto della responsabilità d'appalto)

1. Il responsabile della procedura d'appalto:

a) cura che si provveda nei tempi più brevi ad attuare la procedura prescelta nella deliberazione a contrattare per l'affidamento dell'opera o fornitura;

b) provvede direttamente a tutti gli adempimenti prescritti, ivi compresi la pubblicità preventiva, quando e come dovuta, la proposta alla Giunta Municipale della lista delle imprese da invitare, la formazione del bando, la diramazione degli inviti.

ARTICOLO 14
(Obbligo del contratto)

1. Il verbale di aggiudicazione conseguente a gara formale non costituisce contratto quando sia stato espressamente precisato nel bando di gara.

UNE DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO, 2
9037 SAN GAVINO MONREALE

CAPO II°

STIPULAZIONE E GESTIONE

ARTICOLO 15
(Forma dei contratti)

1. I contratti possono essere stipulati nelle seguenti forme, da indicare nella deliberazione a contrattare in conformità all'art.56, lettera b) della Legge 08.06.1990, n°142 :

a) a mezzo di forma pubblica amministrativa;

b) a mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, entro il limite di valore di £.4.800.000;

c) senza atto scritto per piccole spese di acquisto al minuto, con buoni d'ordine, secondo le norme prescritte nel regolamento di economato o dei lavori in economia.

2. Prima della stipula del contratto, sotto qualsiasi forma, deve essere acquisita la documentazione di prevenzione contro la delinquenza mafiosa.

3. Qualsiasi ordinazione deve essere comunque effettuata previa acquisizione dell'impegno di spesa.

ARTICOLO 16
(Stipulazione del contratto)

1. Il Segretario Comunale che ha promosso la contrattazione comunica al soggetto interessato, entro il termine stabilito dall'avviso d'asta o dalla lettera d'invito e, comunque, non oltre 30 giorni dalla data del verbale di aggiudicazione, il giorno in cui dovrà procedersi alla stipulazione del contratto.

2. L'impresa aggiudicataria, se non accede nel termine stabilito alla stipulazione del contratto, decade dall'aggiudicazione ed il Segretario Comunale provvede alla comunicazione, entro dieci giorni, al comitato centrale dell'albo dei costruttori come previsto dal secondo comma dell'art.5 della Legge 08.10.1984, n°687, fatti salvi i casi di forza maggiore indipendenti dalla volontà dell'impresa.

3. Il Sindaco, a norma dell'art.23 dello Statuto, stipula il contratto in rappresentanza del Comune, in caso di assenza o impedimento viene sostituito dall'Assessore delegato o dall'Assessore più anziano tra quelli presenti.

4. Lo stipulante si attiene strettamente alla volontà dell'Ente manifestata attraverso atti formali.

1UNE DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO. 2
)9037 SAN GAVINO MONREALE

ARTICOLO 17
(Spese contrattuali)

1. Le spese contrattuali, legali e fiscali, comprese quelle postali preliminari inerenti la gara, sono a carico della controparte, salvo quelle per le quali la legge o il capitolato o gli usi locali non dispongano diversamente.

ARTICOLO 18
(Rogito)

Il Segretario comunale roga nell'esclusivo interesse dell'Ente gli atti e contratti, autentica le scritture private e gli atti unilaterali d'obbligo, nei quali l'Ente ha parte, ha interesse o è destinatario, stipulati dal Sindaco o da chi per lui. Ogni atto rogato o ricevuto, viene registrato a Repertorio con la corresponsione dei diritti di Segreteria secondo le tariffe vigenti. Entro venti giorni dalla stipula, viene registrato all'Ufficio del Registro competente a spese della controparte, cge provvedera ad anticipare i relativi oneri, compresi bolli e le spese di accesso all'Ufficio del Registro medesimo. L'importo di quest'ultime viene determinato in base all'indennità chilometrica vigente per l'uso del mezzo proprio pari ad 1/5 del prezzo medio praticato per la benzina super. Le spese contrattuali tutte comprese nel presente articolo vengono anticipate dalla controparte prima della stipula su presentazione di una nota spese a cura del Segretario comunale. I diritti di segreteria vengono versati direttamente alla Tesoreria comunale anche a mezzo di c/c postale o con altre modalità consentite. Le altre spese contrattuali all'Economo che rilascerà apposita ricevuta.

ARTICOLO 19
(Gestione del contratto)

1. Una volta stipulato il contratto, l'originale e depositato presso l'Ufficio contratti. Questo ufficio provvede, entro i successivi 2 giorni dalla registrazione, a trasmettere copia al servizio che l'ha proposto affinchè ne curi la gestione, nonchè ai servizi amministrativi e contabili interessati alla natura dello stesso per l'annotamento delle scadenze di pertinenza.

2. Ogni ufficio interessato alla gestione del contratto, dopo averne ricevuto copia, annoterà in apposito scadenzario ogni adempimento di propria competenza, quali scadenze di pagamento, di ultimata prestazione, ecc.; i ritardi conseguenti alla mancata vigilanza, comporteranno responsabilità per i danni subiti dall'Ente pubblico.

3. La gestione dinamica del contratto resta nella responsabilita dello specifico servizio che ha proposto la relativa deliberazione a contrattare. Comporta la vigilanza sul regolare adempimento delle obbligazioni assunte dalla controparte e l'obbligo per il responsabile del servizio di attivare

le procedure per il rispetto delle clausole sanzionatorie previste nel contratto stesso qualora se ne realizzino i presupposti.

4. Il responsabile della gestione dinamica del contratto vigila anche sulla regolarità dell'esecuzione delle prestazioni d'opera intellettuali connesse al contratto stesso (direttore dei lavori, collaudatore e simili) provvedendo a che non si verifichino, tra l'altro, ritardi eccedenti quelli che per l'art. 40 del capitolato generale del Ministero dei Lavori Pubblici, generano interessi passivi a carico dell'Ente, riferendo tempestivamente al Segretario Comunale nel caso si profilino ritardi inerenti alla struttura.

5. In ogni caso in cui si realizzino ritardi eccedenti quelli rientranti nel comma precedente, il responsabile del servizio a cui si riferisce il contratto informa subito il Segretario Comunale motivando sull'origine del ritardo e sull'attività di vigilanza e di impulso espletata.

ARTICOLO 20
(Integrità del contratto)

1. Non è consentito che siano date disposizioni da amministratori, segretario, direttori dei lavori, intese a modificare od integrare il contenuto del contratto scritto e, se date, gli effetti non siano imputabili all'Ente. Si applicano in ogni caso le norme di cui all'art. 23 del D.L. 02.03.1989 n°66, convertito con modificazioni in Legge 24.04.1989, n°144.

TITOLO II°

PROCEDURE CONTRATTUALI

CAPO I°

PROCEDURE CONTRATTUALI

ARTICOLO 21
(Ricerca del contraente)

1. Le modalità perseguibili per la scelta del contraente sono quelle ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato con osservanza anche delle norme contenute nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10.01.1991, n°55 per gli appalti dei lavori ivi indicati all'art. 10.

1UNE DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO. 2
)9037 SAN GAVINO MONREALE

ARTICOLO 22
(Esclusione dalla contrattazione)

1. E' escluso dal partecipare alle aste, alle licitazioni, agli appalti-concorso ed alle trattative private chi, nell'eseguire altra prestazione o servizio a favore del Comune, si sia reso colpevole di negligenza o di inadempienza documentate agli atti di Enti pubblici. L'esclusione dall'elenco delle ditte dovrà essere motivata con atto della Giunta Municipale e notificata all'escludendo. E' altresì escluso chi provoca turbativa nelle gare di appalto. Costituisce elemento di turbativa anche la presentazione di istanze di partecipazione da parte di ditte aventi confluenza di interessi o che, da elementi valutabili, dimostrano identica matrice di provenienza.

2. E' altresì escluso chi dimostra di non dare affidamento di solidità economica; ai fini della verifica dell'esistenza degli impedimenti indicati nel presente articolo, l'Amministrazione comunale richiede, per l'ammissione alla gara, idonea documentazione (quale certificato del casellario giudiziale, certificato di iscrizione nel Registro delle Società, certificato di iscrizione all'Albo Nazionale Appaltatori o alla Camera di Commercio, copia autentica dei bilanci degli ultimi tre anni). E' comunque motivo di esclusione dalla gara, l'accertamento dell'esistenza di elementi, ricavati dalla documentazione esibita, quali condanne dell'impresa o dei suoi amministratori, o per esistenza di protesti annotati nel certificato del casellario giudiziale, di assegni bancari per scoperti di conto, e per mancato assolvimento degli oneri assicurativi, previdenziali o contrattuali.

ARTICOLO 23
(Pubblicità ed esito gare)

1. Gli adempimenti connessi all'osservanza dell'obbligo di pubblicità dell'esito delle gare, ai sensi dell'art.20 della Legge 19.03.1990, n°55, sono di competenza del responsabile del relativo servizio che vi provvede nei 10 giorni successivi all'approvazione del verbale di gara da parte della Giunta Municipale.

CAPO II°

LICITAZIONE PRIVATA

ARTICOLO 24
(Prescrizioni sui termini selettivi)

1. Le espressioni "per difetto" e "per eccesso" contenute negli artt. 2, 3 e 4 della Legge 4 Febbraio 1973 n. 14 sono da riferirsi alla percentuale di ribasso o di aumento indicata nell'offerta e non al prezzo derivante dall'applicazione della percentuale al valore di base dell'asta.

1UNE DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO. 2
)9037 SAN GAVINO MONREALE

ARTICOLO 25

(Compilazione e custodia della scheda segreta)

1. Quando nella delibera a contrattare si sia prescelto di procedere alla licitazione privata in uno dei modi indicati nel R.D. 23.5.1924 n. 827 nonché negli artt. 2 e 3 della Legge 2 Febbraio 1973 n. 14, i limiti di minimo e massimo ribasso che le offerte non devono oltrepassare sono fissati con un apposito verbale da una commissione costituita dal segretario, dal presidente di gara e dal progettista interno. Qualora l'approntamento del progetto sia stato commissionato all'esterno, il terzo membro é costituito dal progettista.

2. La redazione del verbale e il suo inserimento in busta sigillata deve avvenire nelle ventiquattro ore successive alla presentazione delle offerte ed antecedenti a quella fissata per la tenuta dell'esperimento. Depositario della busta è il Segretario dell'ente o funzionario da lui designato.

3. La busta sigillata e consegnata dal depositario al Presidente della Commissione di gara all'ora fissata per l'apertura dell'esperimento.

ARTICOLO 26

(Metodo della media mediata)

1. Allorche la deliberazione a contrattare abbia prescelto di procedere alla licitazione privata con il modo di cui all'art.4 della Legge 3 Febbraio 1973, n. 14, con l'applicazione delle norme contenute nel 3° comma del richiamato art.4 avviene nel rispetto delle indicazioni contenute nei commi seguenti.

2. Qualora siano mediate offerte tutte di segno negativo, l'aggiudicazione viene effettuata a favore del concorrente che ha offerto la percentuale di ribasso pari o immediatamente inferiore al valore medio ricavato ai sensi del 2° comma dello stesso art. 4.

3. Qualora siano mediate offerte tutte di segno positivo, l'aggiudicazione viene effettuata a favore del concorrente che ha offerto la percentuale di aumento pari o immediatamente inferiore al valore medio.

4. Qualora siano mediate offerte di segno negativo e offerte di segno positivo, l'aggiudicazione viene effettuata a favore di chi ha offerto :

a) - nel caso di media di segno negativo, la percentuale di ribasso pari o immediatamente inferiore al valore medio;

b) - nel caso di media di segno positivo, la percentuale di aumento pari o immeditamente inferiore al valore medio;

c) - nel caso di media di segno negativo posta tra un'offerta di aumento e un'offerta di ribasso superiore al valore medio, la percentuale di segno negativo più vicina alla media;

MUNE DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO. 2
09037 SAN GAVINO MONREALE

d) - nel caso di media di segno positivo posta tra un'offerta di ribasso e un'offerta di aumento superiore al valore medio, la percentuale di segno negativo più vicina alla media;

e) - nel caso di media pari allo zero, la percentuale di segno negativo più vicina alla media.

5. Qualora siano state ammesse soltanto due offerte, l'aggiudicazione è fatta a favore del concorrente che ha proposto l'offerta più vantaggiosa per l'Ente; se viene ammessa l'offerta di un solo concorrente, l'aggiudicazione è effettuata, ai sensi dell'art.77 del R.D. 23.05.1924, n°827. Qualora vi siano due o più offerte aggiudicatarie di uguale entità, si procede per l'immediato sorteggio fra di esse.

ARTICOLO 27
(Commissione di gara)

1. Qualsiasi esperimento di gara per asta pubblica o licitazione privata è gestito da una commissione composta da :

a) - Segretario Comunale, ovvero dal Vice-Segretario qualora incaricato espressamente di sostituire il segretario in sua assenza o impedimento: Presidente;

b) - Responsabile del settore tecnico o funzionario tecnico da lui designato per iscritto : Membro;

c) - Funzionario responsabile del servizio contratti o altro funzionario da lui designato per iscritto : Membro;

(b) e c) con funzioni di testimoni)

2. Tutte le funzioni che per legge o regolamento generale sono attribuite "all'autorità che presiede la gara" sono di competenza del presidente della commissione, con obbligo di consultazione degli altri componenti. Nel caso di divergenze, la gara può essere brevemente sospesa e la commissione si ritira a deliberare.

3. I componenti delle commissioni possono richiedere l'inserimento a verbale delle loro valutazioni di non regolarità. In mancanza di esse, si considerano assenzienti.

4. Il Segretario comunale presiede all'esperimento e procede alla asseverazione del verbale che è firmato da lui e da tutti i componenti la commissione. Redige il verbale un funzionario all'uopo delegato dallo stesso Segretario comunale.

)MUNE DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO, 2
09037 SAN GAVINO MONREALE

ARTICOLO 28
(Aggiudicazione con supero di spesa)

1. Nel caso in cui l'ammontare dell'offerta presentata dalla ditta aggiudicataria superi quello della specifica spesa prevista in deliberazione a contrattare, il verbale di aggiudicazione provvisoria deve essere sottoposto alla Giunta Municipale perchè decida sull'accettazione o meno della maggiore spesa.

CAPO III°

APPALTO-CONCORSO

ARTICOLO 29
(Elementi di valutazione preordinati)

1. Quando nella deliberazione a contrattare, si adotta il metodo dell'appalto-concorso, devono essere indicati, nel capitolato speciale e nel bando di gara :

a) - tutti gli elementi di valutazione che saranno applicati separatamente o congiuntamente nell'ordine decrescente di importanza attribuita;

b) - la composizione per qualifiche della commissione d'esame costituita in maggioranza da qualificati tecnici interni ed esterni. Partecipano alla commissione di diritto il Segretario comunale che presiede, il responsabile del settore comprendente il servizio opere pubbliche e quello del settore che ha competenza sul servizio ed attività a cui è strumentale la progettata opera, con facoltà per ognuno di delegare, prima dell'insediamento della commissione medesima, funzionari della stessa area operativa.

2. Il Segretario comunale o il Vice-Segretario, opportunamente delegato, presiedono la commissione di gara ed il responsabile di uno dei settori interessati redige il verbale e lo firma assieme a tutti i componenti la commissione.

ARTICOLO 30
(Lavori della commissione)

1. La commissione di esame delle offerte presentate nell'appalto-concorso opera quale collegio perfetto soltanto quando esamina l'ammissibilità delle offerte ed assume determinazioni.

2. La valutazione delle offerte e quella comparativa fra di esse, discende prevalentemente dalla traduzione in coefficenti numerici, secondo criteri

UNE DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO, 2
9037 SAN GAVINO MONREALE

fissati prima dell'apertura degli elaborati, dei risultati della valutazione dei singoli elementi indicati, in ordine decrescente, nel capitolato speciale e nel bando.

3. Costituiscono allegati essenziali dei verbali della commissione :

a) - la traduzione numerica dei requisiti presentati dai singoli elaborati;

b) - l'indice complessivo risultante per ciascuno di essi della somma dei coefficenti numerici;

c) - la tavola comparativa degli indici complessivi.

CAPO IV°

TRATTATIVA PRIVATA

ARTICOLO 31
(Trattativa privata mediante gara informale)

1. La trattativa privata consiste nella conclusione del contratto direttamente con il soggetto ritenuto idoneo, previa richiesta di offerte alle ditte iscritte nell'apposito albo dei fornitori.

2. Prima dell'espletamento di formale gara, nella trattativa privata come nelle altre forme di appalto, deve garantirsi la massima trasparenza all'attività amministrativa, dando pubblicazione all'Albo pretorio e con i convenzionali mezzi di informazione almeno a livello locale, per consentire la partecipazione a chi è in possesso dei requisiti richiesti. L'avviso dovrà essere pubblicato per almeno 10 giorni tranne il caso previsto al successivo articolo 32, comma I°, lettera b) e lettera d), il detto termine viene ridotto a 5 giorni.

ARTICOLO 32
(Procedimento)

1. Il ricorso alla trattativa privata è consentito quando :

a) la licitazione o l'incanto siano andati deserti;

b) si tratti di acquisto di beni, prestazione di servizi ed esecuzione di lavori che una sola impresa è in grado di fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonchè di acquisto di beni la cui produzione è garantita da privativa industriale; altresì quando la natura dei servizi, dei beni o dei lavori non permettano il ricorso ad una pubblica gara;

JNE DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO. 2
9037 SAN GAVINO MONREALE

c) l'acquisto, la permuta, la locazione attiva e passiva di immobili, nonchè la vendita di immobili sia con le amministrazioni dello Stato, della Regione, della Provincia e degli altri Enti pubblici in genere;

d) l'urgenza degli acquisti, delle vendite, dei lavori e delle forniture di beni e servizi, dovuta a circostanze eccezionali ed imprevedibili non permette di esperire la licitazione privata senza procurare danni al Comune;

e) si debba procedere a lavori complementari non considerati nel contratto originario e resi necessari da circostanze imprevedibili al momento dell'affidamento dell'appalto, a condizione che siano inseparabili sotto l'aspetto tecnico ed economico della prestazione principale, ovvero, benchè separabili, siano indispensabili per il completamento dei lavori e il loro valore non superi il 30% dell'importo del contratto originario e la loro realizzazione sia affidata allo stesso contraente dei lavori principali a condizione della applicazione di un ulteriore ribasso con le modalità di cui all'articolo 13 della Legge n°741/81;

f) vi sia necessità di affidare allo stesso contraente forniture e lavori per completare o ampliare quelle realizzate, quando il ricorso ad altri fornitori o imprese costringerebbe l'Ente ad acquistare materie di tecnica differente, il cui uso o la cui manutenzione comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche, sempreché il ricorso allo stesso fornitore o alla stessa impresa appaia in complesso economicamente conveniente.

2. Il motivo di ricorso alla trattativa privata, deve essere espresso e risultare dalla deliberazione a contrattare di cui al precedente articolo 3.

ARTICOLO 33
(Composizione commissione di gara)

1. La realizzazione di opere pubbliche e le forniture di beni e servizi con il metodo di cui al precedente articolo 31 e effettuata previa gara informale tenuta da una commissione composta come segue :

a) Segretario comunale;

b) Responsabile del settore che ha promosso il contratto;

c) Funzionario del servizio contratti.

2. Funge da segretario un funzionario delegato dal Segretario comunale.

3. Dello svolgimento della gara ufficiosa viene redatto verbale in cui si indicano i nominativi dei soggetti interpellati, le offerte da essi presentate ed i motivi che hanno portato alla scelta dell'aggiudicatario.

4. La data ed il luogo della gara sono comunicate tempestivamente al pubblico con apposito avviso da pubblicarsi all'Albo pretorio e con i

sistemi convenzionali; per le gare di notevole importanza può convenirsi la diffusione al pubblico a mezzo del sistema televisivo convenzionato.

TITOLO III°

FORNITURE DI BENI E SERVIZI

ARTICOLO 34
(Procedure di aggiudicazione)

1. Alle forniture di beni e servizi si provvede con le modalità previste dal R.D. 23.05.1924,n°827 e al Titolo II° del presente regolamento.

2. E' consentita la trattativa privata diretta con il fornitore soltanto nei casi e con le modalità di cui al successivo articolo 36.

3. Quando il valore di stima della fornitura di beni, compresi i necessari lavori di installazione, sia uguale o superiore alle 130.000 Unità di conto europee, così come definito con D.LeG. 15.01.1992, n°48, con esclusione dell'imposta sul valore aggiunto, si applicano le norme contenute nella legge 30.03.1981,n°113.

ARTICOLO 35
(Trattativa privata diretta)

1. All'acquisto di beni e servizi, si provvede con il metodo della trattativa privata diretta con il fornitore solo quando :

a) si tratti di spese minute di insorgenza immediata;

b) siano necessari, all'attuazione di provvedimenti contingibili ed urgenti di cui all'articolo 38, II° comma, della Legge 08.06.1990,n°142;

c) sia necessario per far fronte alle prime necessità derivanti da pubbliche calamità;

d) si proceda alle spese economali, secondo la disciplina dell'apposito regolamento.

ARTICOLO 36
(Commissione preposta all'aggiudicazione)

1. La commissione preposta all'aggiudicazione delle forniture di beni e servizi, è composta nel modo seguente :

COMUNE DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO, 2
09037 SAN GAVINO MONREALE

a) Segretario comunale o Vice-Segretario, in caso di impedimento o assenza del primo: Presidente;

b) Funzionario del servizio interessato alla fornitura : Membro;

c) Funzionario del servizio contratti : Membro.

2. Le funzioni di segretario verbalizzante sono espletate da un dipendente individuato dal Segretario comunale. Le figure di cui ai punti b) e c) del comma precedente vengono individuate con deliberazione della Giunta Municipale all'inizio di ogni anno su proposta del Segretario comunale.

ARTICOLO 37
(Previsioni dei fabbisogni ricorrenti e programmabili)

1. Entro il 31 Luglio di ogni anno, i funzionari dei servizi interessati trasmettono al servizio Provveditorato le previsioni dei fabbisogni per l'anno successivo per :

a) cancelleria, carta, stampati ed ogni altro materiale occorrente al normale funzionamento del proprio servizio;

b) necessita di dotazione e rinnovo dei mobili, di macchine per ufficio ed attrezzature.

ARTICOLO 38
(Piani di acquisto)

1. Ai fabbisogni continui o ricorrenti, si provvede, di norma, con piani di acquisto.

2. A tal fine, entro il 10 settembre di ciascun anno, il servizio Provveditorato tecnico ed amministrativo, predispone il riepilogo generale delle previsioni di fabbisogno pervenute dai singoli servizi. Lo stesso servizio determina i beni e i servizi che si ritiene di acquisire anche alla luce delle presumibili giacenze di magazzino alla fine dell'esercizio in corso.

3. Il riepilogo generale dei fabbisogni è sottoposto alla Giunta Municipale per le determinazioni di competenza.

4. Il responsabile del servizio Provveditorato curerà le procedure di fornitura conformi a quanto stabilito nel titolo II° del presente regolamento.

5. I materiali acqustati sono dati in carico all'Economo o al personale incaricato dell'Ufficio Tecnico, secondo la competenza dei rispettivi servizi. Appartiene all'Ufficio Tecnico la responsabilita dell'approvvigionamento e gestione dei materiali per i lavori pubblici in economia e per la manutenzione degli immobili comunali ivi compresi i

servizi tecnologici; appartiene all'Ufficio Economato la responsabilità degli approvvigionamenti per la cancelleria. stampati,riscaldamento. illuminazione. telefono. e dei beni mobili.

ARTICOLO 39
(Contabilizzazione e controllo)

1. Per ogni fornitura viene istituita nella contabilità del servizio Provveditorato secondo la propria competenza, apposito registro in cui sono annotati gli estremi della delibera a contrattare, gli importi ordinati, il magazzino o servizio destinatario, il lavoro o l'opera cui è destinata.

2. Ogni fornitura viene registrata in entrata dal responsabile del magazzino depositario e scaricata man mano che si verificano le consegne ai servizi interessati attraverso i buoni d'ordine previsti dal precedente articolo 15, comma 1°, lettera c).

ARTICOLO 40
(Verifica esecuzioni)

1. La regolarità dell'esecuzione della fornitura è controllata dal responsabile dell'Ufficio Provveditorato al momento della consegna, salvo che per le particolari caratteristiche della merce non sia richiesta anche la presenza del responsabile del servizio cui la stessa è destinata in uso.

2. La regolarità dell'esecuzione è attestata dai funzionari di cui al precedente comma, con annotazione in calce all'ordinativo o alla nota di consegna.

3. Nel caso di vizi occulti o differenze quantitative, esse devono essere contestate per iscritto al fornitore dal Provveditorato, anche su segnalazione del servizio fruitore, non appena rilevati.

4. La gestione della relativa controversia appartiene al responsabile del servizio Provveditorato.

ARTICOLO 41
(Verifica e liquidazione delle fatture)

1. Le fatture, dopo la loro registrazione, devono essere trasmesse al servizio Provveditorato con allegato il buono dell'ordine e la copia del buono di consegna. Per ogni fattura ricevuta, il responsabile del servizio Provveditorato provvede ai seguenti adempimenti :

a) controllo della sua corrispondenza alle forniture e prestazioni effettivamente ordinate ed eseguite;

b) accertamento dell'applicazione dei prezzi convenuti;

c) verifica della regolarità dei conteggi e la corretta osservanza delle disposizioni tributarie in materia;

d) applicazione di eventuali riduzioni o penalità in caso di ritardi o violazioni di altri impegni contrattualmente assunti;

e) regolazione con i fornitori di ogni eventuale contestazione;

f) certificazione, mediante annotazione, firmata dal responsabile del servizio Provveditorato, apposta sulla fattura, attestante l'avvenuta esecuzione degli adempimenti sopra previsti, determinazione dell'importo dovuto dall'Ente e proposta di liquidazione al Segretario comunale;

g) le fatture, liquidate dal Segretario comunale, sono inviate entro 10 giorni dal ricevimento al servizio Ragioneria, per l'emissione del mandato.

TITOLO IV°

COLLAUDI

ARTICOLO 42
(Collaudo)

1. I lavori e le forniture sono soggetti a collaudo da effettuarsi nei termini e nei modi previsti dal relativo capitolato speciale d'appalto.

2. Il tecnico collaudatore è nominato dalla Giunta Municipale e può essere scelto, oltre che tra i tecnici iscritti nei rispettivi albi professionali, anche tra i funzionari dipendenti dall'Ente o da altri enti territoriali.

3. Il collaudatore emette il certificato di collaudo da approvarsi con apposito atto.

4. Per i lavori di importo sino a 150 milioni di lire, il certificato di collaudo è sostituito da quello di regolare esecuzione. Il certificato è, in ogni caso, emesso non oltre due mesi dalla data di ultimazione dei lavori.

5. Per le forniture che non presentano particolare contenuto tecnico, il collaudo può essere sostituito da un attestato di conformità all'ordinazione, rilasciato dal responsabile del servizio che ha richiesto la fornitura.

6. E' consentito il collaudo parziale dei lavori e dei servizi secondo le disposizioni del presente articolo. I relativi pagamenti in conto sono effettuati nella misura stabilita dall'art. 48 del R.D. 23.05.1924, n°827, come modificato dall'art. 1 del D.P.R. 13.11.1976, n°904.

7. Nel certificato di collaudo o nel certificato sostitutivo di regolare esecuzione, dovrà essere dimostrata la regolarità delle assicurazioni

sociali con versamento dei contributi assistenziali, previdenziali e d'infortunio sul lavoro nonchè la regolarità delle retribuzioni in base ai contratti collettivi vigenti per i lavoratori assunti. La mancata attestazione di cui sopra, comporterà la non approvabilità degli atti di collaudo.

ARTICOLO 43
(Approvazione dell'atto di collaudo)

1. Il Segretario comunale, con propria determinazione, prende atto del collaudo o dell'atto di conformità.

2. Qualora l'atto di collaudo o di conformità contenga riserve da parte della ditta o determini una spesa complessiva superiore a quella finanziata, è sottoposto alla Giunta Municipale o dal Consiglio Comunale secondo le rispettive competenze, per l'approvazione.

ARTICOLO 44
(Svincolo cauzione)

1. Ai sensi dell'art.180 del regolamento 12.02.1911, n° 927, mantenuto in vigore dall'art.64 lett.a) della Legge 08.06.1990, n°142, la competenza ad autorizzare lo svincolo della cauzione è del Segretario comunale che prende atto del collaudo o dalla Giunta Municipale secondo la fattispecie prevista nell'articolo precedente.

ARTICOLO 45
(Obbligo generale di riferimento al Consiglio Comunale)

1. Il responsabile del servizio che ha gestito il contratto, ha l'obbligo di riferire al Consiglio Comunale, per il tramite del Segretario comunale e per iscritto, entro quindici giorni dalla consegna dell'atto di collaudo o di conformità, quando la spesa finale e complessiva di realizzo di un'opera pubblica o di forniture, somministrazioni e servizi, risulti superiore al 15% di quella inizialmente prevista, anche se l'aumento sia stato regolarmente autorizzato dalla Giunta Municipale, non computandosi gli incrementi conseguenti alla ordinaria revisione dei prezzi, se ammessi per Legge o per contratto.

TITOLO V°

ARTICOLO 46
(Le convenzioni urbanistiche)

1. Le convenzioni urbanistiche previste dall'articolo 28 della Legge 17.08.1942,n°1150, e successive modificazioni e integrazioni, disciplinano

MUNE DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO, 2
09037 SAN GAVINO MONREALE

gli aspetti indicati nel comma 4 del citato articolo 28 in conformità con lo schema approvato dal Consiglio Comunale insieme al progetto di lottizzazione di iniziativa privata. La deliberazione consiliare ha anche efficacia di deliberazione a contrattare ai sensi dell'articolo 56 della Legge 08.06.1990, n°142.

2. Le convenzioni urbanistiche sono rogate dal Segretario comunale e stipulate dal Sindaco. Esse vengono assunte in gestione dall'Ufficio Tecnico comunale il cui responsabile cura le attività di vigilanza sulla esecuzione della convenzione stessa.

TITOLO VI°

ARTICOLO 47
(Contratti di prestazione d'opera)

1. I contratti di prestazione d'opera di cui al Capo I°, Titolo III° del Libro V° del Codice Civile, devono contenere :

a) la descrizione della prestazione richiesta in collegamento con la specifica esigenza del Comune;

b) il termine entro il quale la prestazione deve essere resa;

c) la penale nel caso di ritardo che non superi quello che determina il recesso di cui al punto successivo;

d) recesso automatico del Comune, con salvezza dei danni da recuperare a carico del prestatore mancato, nel caso che la prestazione non sia stata resa compiuta ed accettata, trascorso dalla scadenza del termine un periodo di giorni pari al 5% di quelli naturali costituenti il periodo di tempo concesso per l'esecuzione della prestazione stessa;

e) il corrispettivo fissato con l'applicazione delle riduzioni consentite sulle tariffe professionali, i termini ed i modi di pagamento;

f) il riferimento agli arbitri delle controversie connesse o conseguenti alla applicazione della convenzione con la precisazione che l'arbitrato deve essere reso secondo diritto con esclusione di ogni amichevole composizione;

g) il trattamento tributario del rapporto.

ARTICOLO 48
(Conferimento degli incarichi professionali)

1. Gli incarichi professionali vengono conferiti dalla Giunta Municipale, sulla base della convenzione tipo che verrà approvata con apposito atto del Consiglio Comunale, successivamente all'approvazione in Consiglio Comunale

dell'atto programmatico di un'opera pubblica (quali la relazione previsionale programmatica , allegata al Bilancio o altro atto di programmazione, nonchè il Piano finanziario dell'opera). L'incarico per il progetto esecutivo non può essere comunque conferito senza che venga acquisita regolare promessa di finanziamento o la precisa copertura in Bilancio dell'opera.

2. E' consentito affidare incarichi professionali per la concomitante predisposizione del progetto di massima ed esecutivo dei lavori, sulla base di attendibili possibilità di finanziamento della spesa da indicare nell'atto di conferimento. Resta inteso che la convenzione dovra contenere una clausola con la quale viene concordato con una somma determinata l'eventuale indennizzo al progettista in caso di mancato finanziamento dell'opera. Detto indennizzo, in ogni caso, dovrà essere decurtato dagli onorari in caso di successivo finanziamento.

3. Il capitolato tipo per incarichi professionali, oltre a quanto prescritto dal precedente articolo 47, deve prevedere l'obbligo a carico del progettista di garantire con apposita polizza fidejussoria pari al 10% dell'importo del progetto per risarcimento danni eventualmente conseguenti a ritardi o non idonea esecuzione delle opere conseguente a difetto nella progettazione. Detta polizza verrà svincolata entro 30 giorni dal collaudo dei lavori avvenuto senza rilievi progettuali . Ai fini del danno si tiene conto dei maggiori oneri comunque sostenuti dall'Amministrazione rispetto a quelli preventivati e addebitabili a carenza progettuale.

4. Per la scelta del professionista si terra conto del curriculum professionale; l'Amministrazione all'uopo con ogni forma di pubblicita costituira un apposito Albo, le cui modalita di gestione verranno disciplinate da apposita regolamentazione.

TITOLO VII°

LAVORI E SERVIZI IN ECONOMIA

ARTICOLO 49
(Generalità)

1. I lavori e i servizi che, ai sensi dell'articolo 8 del R.D. 18.11.1923, n°2440, per loro natura possono farsi in economia, previa gara ufficiosa frà ditte specializzate iscritte all'albo, sono i seguenti :

a) lavori di conservazione, manutenzione ordinaria, adattamenti e riparazione di immobili, di proprietà dell'Amministrazione Comunale, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze;

b) lavori ordinari di conservazione, manutenzione, adattamenti e riparazioni di immobili, con i relativi impianti, infissi ed accessori e pertinenze, presi in locazione ad uso degli uffici nei casi in cui, per legge o per contratto le spese sono a carico del locatario;

NONE DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO. 2
09037 SAN GAVINO MONREALE

c) locazione per breve tempo di immobili, con le attrezzature per il funzionamento, eventualmente già installate, per l'espletamento di corsi e concorsi indetti dall'Amministrazione Comunale e per l'attività di convegni, congressi, conferenze, riunioni e mostre ed altre manifestazioni istituzionali, quando non siano disponibili locali ddi proprietà comunale sufficienti o idonei;

d) spese relative all'organizzazione ed alla partecipazione a convegni, conferenze, congressi, riunioni, mostre ed altre manifestazioni su materie istituzionali;

e) acquisto di libri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;

f) spese di traduzione ed interpretariato nei casi in cui l'Amministrazione Comunale non possa provvedervi con proprio personale da liquidare, in ogni caso, dietro presentazione di fattura;

g) stampa di materiale vario, per ragioni di urgenza;

h) spese postali, telefoniche e telegrafiche;

i) spese di rappresentanza e causali;

l) acquisto di mobilio d'ufficio, acquisto di materiale di cancelleria e di valori bollati;

m) noleggio di macchine da stampa, da riproduzione grafica, da scrivere, da calcolo, da microfilmatura di sistemi di scrittura, di apparecchi fotoriproduttori;

n) materiali di consumo per il funzionamento delle macchine di cui al precedente punto m) e per il funzionamento di tutte le altre apparecchiature, comprese quelle elettroniche installate presso i vari uffici e spese per la loro manutenzione;

o) riparazioni, anche con acquisto di pezzi di ricambio ed accessori ma soltanto in via d'urgenza; il pagamento della tassa di immatricolazione e di circolazione e di altre eventuali e il pagamento di premi di assicurazione per gli autoveicoli in dotazione agli uffici;

p) spese per accertamenti sanitari nei confronti del personale in servizio;

q) noleggio, installazione, gestione, e manutenzione di impianti di riproduzione, elettronici, meccanografici, televisivi e di amplificazione e di diffusione sonora;

r) spese per corsi di formazione, aggiornamento del personale, nonchè per i concorsi indetti dall'Amministrazione Comunale.

2. I limiti di spesa per ogni lavoro o provvista di servizi di cui al presente articolo vengono stabiliti negli appositi regolamenti di economato e di lavori in economia. Gli importi potranno essere aggiornati dalla Giunta Municipale tenuto conto della lievitazione dei prezzi.

MUNE DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO, 2
09037 SAN GAVINO MONREALE

3. E' vietato suddividere artificiosamente qualsiasi fornitura, lavoro o servizio considerato unitario, in più forniture, lavori o servizi.

ARTICOLO 50
(Modalità esecutive)

1. I servizi ed i lavori possono essere eseguiti mediante :

a) amministrazione diretta;

b) cottimo fiduciario;

c) sistema misto : parte in amministrazione diretta e parte a cottimo fiduciario.

ARTICOLO 51
(Amministrazione diretta)

1. Possono essere eseguiti in amministrazione diretta i lavori ed i servizi con materiale, utensili, mezzi di proprietà o opportunamente noleggiati e con personale dell'amministrazione.

2. I lavori ed i servizi di cui sopra sono direttamente gestiti dal responsabile del nucleo dell'intervento specifico, sotto la vigilanza del funzionario del servizio.

ARTICOLO 52
(Cottimo fiduciario)

1. Sono eseguiti mediante il sistema del cottimo fiduciario i lavori ed i servizi per i quali occorra ovvero sia opportuno l'affidamento a persone o imprese di notoria capacità ed idoneità.

ARTICOLO 53
(Modalità per l'affidamento)

1. Per l'esecuzione dei lavori e dei servizi di cui al precedente articolo 50 (lettere b),c),l),m),n) devono essere richiesti i preventivi alle ditte iscritte all'apposito albo. I preventivi devono contenere : le condizioni di esecuzione, i prezzi, le modalità di pagamento, le penalità per inadempimenti e/o ritardi.

2. E' consentito, tuttavia, nel caso di privativa o/e esclusiva, il ricorso ad una sola ditta per particolari peculiarità dei lavori e dei servizi nonchè particolare urgenza.

3. I preventivi possono essere richiesti dall'Amministrazione comunale anche sulla base di progetti esecutivi.

4. Quando l'assuntore sia inadempiente alle obbligazioni assunte ed alle disposizioni di legge, per l'esecuzione in danno è prevista la rescissione della convenzione con semplice denuncia.

ARTICOLO 54
(Competenza dei funzionari)

1. L'esecuzione dei lavori e dei servizi è controllata dall'ufficio competente sotto la responsabilità del responsabile che ha richiesto il cottimo.

ARTICOLO 55
(Modalità di pagamento)

1. Le fatture e le note dei lavori e dei servizi non possono in ogni caso essere pagate se non munite del parere del responsabile del servizio che dà atto della regolare esecuzione dei lavori o dei servizi richiesti e dell'ammontare definitivo della spesa liquidabile.

TITOLO VIII°

FORNITURA DI BENI E SERVIZI

ALBO DEI FORNITORI

ARTICOLO 56
(Istituzione dell'albo)

1. E' istituito presso l'ufficio Provveditorato l'albo dei fornitori distinto per le tabelle merceologiche, previste dalla vigente legislazione del commercio fisso e classi di importo di cui al successivo articolo 58.

2. L'iscrizione all'albo predetto è condizione necessaria per partecipare all'assegnazione delle forniture non soggette alle norme di cui alla Legge 30.03.1981, n°113.

ARTICOLO 57
(Classi di importo)

1. Per classe di importo attribuibile, si intende lo scaglione al quale la ditta richiede l'iscrizione. A tal fine le classi di importo sono stabilite in numero di quattro :

VIA TRENTO, 2
09037 SAN GAVINO MONREALE

I^ - fino a £. 50 milioni;
II^ - fino a £.100 milioni;
III^ - fino a £.200 milioni;
IV^ - fino a £.200.000 E.C.U. ai sensi della Legge 30.03.1981, n^113.

2. L'iscrizione alla prima classe di importo è concessa sulla base della documentazione presentata e di cui all'articolo 59.

3. L'iscrizione alle classi superiori alla I^ è effettuata dall'apposita commissione, previa esibizione di copie delle dichiarazioni annuali dell'I.V.A. del biennio solare precedente il cui volume d'affari sia almeno pari annualmente all'importo previsto per la classe richiesta.

4. L'iscrizione all'albo è comunque subordinata agli accertamenti antimafia il cui rinnovo annuale è condizione essenziale per la permanenza nell'albo stesso.

ARTICOLO 58
(Prima formazione dell'albo dei fornitori - Pubblicità)

1. Per la prima formazione dell'albo dei fornitori dell'Ente, il Segretario comunale provvede alla pubblicazione, su almeno un periodico locale nonché, per quindici giorni, sull'albo pretorio, di un avviso contenente l'annuncio dell'istituzione dell'albo, le condizioni richieste per l'iscrizione e l'invito alle imprese interessate a presentare domanda di iscrizione entro un prestabilito termine che non può essere inferiore ai sessanta giorni dalla suddetta pubblicazione all'albo pretorio.

2. Successivamente alla prima formazione, le Ditte interessate ad essere iscritte all'Albo, dovranno inoltrare la regolare documentazione prescritta alla Commissione che la esaminerà con cadenza annuale.

ARTICOLO 59
(Istanza di iscrizione)

1. Chiunque vi abbia interesse può presentare istanza in competente bollo per l'iscrizione nell'albo dei fornitori di questo Comune. La domanda dovrà contenere, a pena di inammissibilità :

a) la ragione sociale della ditta, società o impresa;

b) le generalità del legale rappresentante;

c) l'indicazione del domicilio legale;

d) il codice fiscale e/o la partita I.V.A.;

e) la fornitura o i servizi per i quali si chiede l'iscrizione con espresso riferimento ad una o più delle tabelle merceologiche e/o classi di importo.

MUNE DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO. 2
09037 SAN GAVINO MONREALE

2. Il richiedente l'iscrizione all'albo, al fine di dimostrare i requisiti di ordine generale e speciale, nonchè della capacità economico-finanziaria e tecnica, è tenuto a corredare l'istanza con la seguente certificazione e documentazione :

a) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, attestante la propria situazione quale risulterebbe dal certificato generale del casellario giudiziale e dal certificato dei carichi pendenti rilasciato dalla Procura della Repubblica e dalla Pretura competente per titolari, amministratori, direttori tecnici in carica;

b) certificato di vigenza della società, rilasciato dal Tribunale civile e penale - Sezione Società;

c) atto costitutivo o statuto in copia autentica;

d) certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura ed Artigianato o certificato di iscrizione al Registro Prefettizio per le cooperative di produzione e lavoro e loro consorzi;

e) certificato di stato di famiglia e residenza per titolari amministratori, e direttori tecnici. Tutti i documenti per i requisiti di ordine generale devono essere in data non anteriore a 3 mesi da quella dell'istanza;

f) copia autentica di dichiarazioni I.V.A. relative al biennio antecedente la data della domanda secondo quanto previsto nel III° comma dell'articolo 57 di questo regolamento con esclusione dei richiedenti l'iscrizione alla prima fascia;

g) dichiarazione relativa all'attrezzatura tecnica;

h) per l'iscrizione dalla II^ fascia elenco dei lavori e delle forniture eseguite nel biennio precedente la data della domanda resa con sottoscrizione autenticata;

i) dichiarazione INPS attestante la regolarità della posizione assicurativa.

3. I documenti di cui sopra devono essere in competente bollo. In caso di aggiudicazione verranno richieste le certificazioni di cui al punto a).

x 59/BIS Pedrera Giovanni CC IA

ARTICOLO 60
(Iscrizione albo fornitori)

1. Entro sessanta giorni, dalla scadenza del termine di cui al precedente articolo 58, l'apposita commissione decide, previa verifica della regolarità della documentazione prodotta, sull'accoglimento o il rigetto dell'istanza.

2. La commissione esamina le istanze e la documentazione pervenuta e si esprime in ordine al loro accoglimento o rigetto, assegna l'iscrizione per la tabella o tabelle e la categoria d'importo.

3. Dell'esito dell'esame è data formale comunicazione all'interessato nei successivi trenta giorni, invitando, in caso di accoglimento dell'istanza, alla presentazione degli accertamenti antimafia.

ARTICOLO 61
(Composizione commissione albo fornitori)

1. La commissione per la formazione dell'albo dei fornitori è così composta:

a) Segretario comunale - Presidente;

b) Funzionario responsabile del servizio Provveditorato o altro funzionario da questi delegato - Membro;

c) Responsabile del settore comprendente i lavori pubblici o funzionario tecnico da questi delegato - Membro.

2. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente appartenente almeno al IV° livello funzionale, individuato dal Segretario dell'Ente, che provvede a tutti i servizi di supporto della commissione.

ARTICOLO 62
(Revisione dell'albo)

1. L'albo dei fornitori è revisionato ogni tre anni. A tal fine le imprese iscritte sono invitate a documentare, entro il termine di 90 giorni dal ricevimento dell'invito, la permanenza dei requisiti di cui ai precedenti articoli 58-59 e 60.

2. Decorso inutilmente tale termine, si procede alla cancellazione dell'impresa, ai sensi del successivo articolo 64.

ARTICOLO 63
(Pubblicazione)

1. L'elenco degli iscritti all'albo ed il relativo aggiornamento, le sospensioni e le cancellazioni sono di competenza della commissione, i cui atti sono soggetti a pubblicazione per trenta giorni nell'albo pretorio.

2. I provvedimenti di cui al precedente comma sono notificati all'interessato entro quindici giorni dalla loro assunzione.

JMUNE DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO. 2
09037 SAN GAVINO MONREALE

ARTICOLO 64
(Cancellazione dall'albo)

1. La cancellazione dall'albo è disposta dalla commissione nei seguenti casi:

a) cessazione attività;

b) sopravvenuta mancanza di uno dei requisiti, di cui ai precedenti articoli, accertata in sede di revisione;

c) quando l'iscritto sia incorso in accertata e grave negligenza o malafede nella esecuzione di prestazioni in favore dell'Ente e risultante da atti dell'Amministrazione comunale;

d) quando siano in corso procedure di concordato o fallimentari;

e) per il verificarsi di un procedimento o provvedimento di cui alla Legge 31.05.1965, n°575 e successive modifiche ed integrazioni;

f) su domanda dell'interessato.

2. La commissione, in sede di revisione dell'Albo, procederà alla cancellazione delle ditte che, dalle richieste d'iscrizione e dalle documentazioni, dimostrino la sussistenza di collegamenti diretti o indiretti con ditte precedentemente cancellate per le motivazioni di cui ai punti c) e d) del presente articolo.

ARTICOLO 65
(Numero minimo di concorrenti)

1. Per le forniture e le prestazioni d'opera, sono invitate alla gara tutte le imprese iscritte alla specifica classe dell'albo nella tabella richiesta.

2. Nel caso di numero di imprese insufficiente, l'Amministrazione procederà per ogni singolo appalto di fornitura o servizio ad apposito avviso all'Albo pretorio con le modalità di cui all'articolo 7 della Legge 02.02.1973, n°14. La mancanza di ulteriori richieste abiliterà l'Amministrazione ad invitare anche imprese non iscritte all'Albo dei fornitori del Comune in numero tale da arrivare almeno a 5 ditte invitate che abbiano i requisiti richiesti.

3. Nel caso di aggiudicazione dell'appalto o fornitura, l'impresa non iscritta dovrà regolarizzare la propria posizione nei confronti dell'Albo, pena la esclusione da successivi inviti.

3. Per le forniture di importo pari o superiore a 130.000 E.C.U., si applicano le disposizioni di cui alla Legge 30.03.1981, n°113 e successive modificazioni ed integrazioni.

)MUNE DI SAN GAVINO MONREALE
VIA TRENTO, 2
09037 SAN GAVINO MONREALE

ARTICOLO 66
(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entrerà in vigore con le modalità ed ai sensi dell'articolo 60 del vigente Statuto comunale.