

COMUNE DI BRONTE

PROVINCIA DI CATANIA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

Approvato con delibera consiliare N. 28 DEL 12/03/96

Riscontrata legittima dal CO.RE.CO. il 09/05/96 al N.6738/6425

Pubblicato all'albo pretorio dal 1-10-96 al 16-10-96

Entrato in vigore il 17-10-96

Addì 17-10-96

IL SEGRETARIO GENERALE

Pietro Marcis



IL SINDACO

[Handwritten signature]

COMUNE DI BRONTE

PROVINCIA DI CATANIA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

MODIFICA ARTICOLI

Approvato con delibera consiliare n° 17 del 29/03/1999

Riscontrata legittima dal CO.RE.CO. il 06/05/99 n° 3829/3500

Pubblicato all'albo pretorio dal 27/5/99 al 1/6/99

Entrato in vigore il 2/6/99

Addi 1/6/99

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 L'ATTIVITA' CONTRATTUALE

L'attività contrattuale del Comune è disciplinata dalla normativa comunitaria, dalle leggi dello Stato e della Regione Siciliana, dai regolamenti, dallo Statuto e dal presente Regolamento e secondo i principi di: economicità, efficacia, trasparenza, legalità dell'azione amministrativa, convenienza e libera concorrenza delle imprese.

ART. 2 NORMATIVA DEI CONTRATTI E TIPOLOGIA

Tutti i contratti sono stipulati secondo i principi stabiliti dalle leggi dello Stato e dalle norme comunitarie vigenti nell'ordinamento giuridico italiano e dai capitolati generali d'appalto e d'onere riguardanti i lavori e le opere pubbliche, le forniture ed i servizi e le locazioni di apparecchiature in materia di informatica.

ART. 3 CONTRATTI DI APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI

I contratti di appalti pubblici di servizi si svolgono in conformità alle leggi statali e regionali e le norme di cui al presente Regolamento.

ART. 3 BIS CONCESSIONE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Per la concessione dei servizi socio-assistenziali, il Comune provvede mediante ricorso all'affidamento diretto in favore di istituzioni socio-assistenziali iscritte da almeno tre anni ai relativi albi regionali previsti dall'art. 26 della legge regionale 9 maggio 1986 n. 220. Nell'ipotesi di cui al precedente comma, il Comune potrà preferire l'istituzione socio-assistenziale avente sede legale in ambito comunale o, in assenza, in ambito provinciale e quindi in ambito regionale. Nel caso di più istituzioni concorrenti, nello stesso ambito

territoriale, l'affidamento sarà effettuato con delibera motivata e previa comparazione tra le istituzioni stesse basate sull'aspetto progettuale e su quello economico. Si prescinde dall'obbligo dell'iscrizione di cui all'art. 26 della L.R. n. 22/86 nell'ipotesi che per l'espletamento dei servizi socio-assistenziali, le strutture vengano messe a disposizione direttamente dal Comune.

ART. 4 VENDITA DI BENI MOBILI E FUORI USO

La vendita di beni mobili fuori uso , deve avvenire per asta pubblica , fatta salva la vendita relativa a piccole quantità e riferita ad oggetti di modesto valore. In tali casi si procederà a mezzo di trattativa privata.

ART. 5 CONVENZIONI URBANISTICHE

Le convenzioni urbanistiche , adottate in attuazione di strumenti urbanistici generali , sono di competenza della Giunta Comunale e devono essere rogate a cura del Notaio o del Segretario Generale e trascritte nei pubblici registri.

TITOLO II FUNZIONI E COMPETENZE

ART. 6 ORGANI COMPETENTI

Ai fini dell'attività negoziale di cui al precedente art.2 spettano alla competenza del Consiglio Comunale le deliberazioni che hanno per oggetto :

- la concessione di pubblici servizi e l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione d'importo pari o superiore a 200.000 ECU;
- l'assunzione di mutui ;
- i piani finanziari ad esclusione di quelli riguardanti singole opere pubbliche e i programmi triennali delle opere pubbliche ;
- l'autorizzazione ad avvalersi di modalità di gara diverse dai pubblici incanti in materia di lavori pubblici e di pubbliche forniture ove dette modalità non siano di competenza di altri organi;

Spetta alla Giunta Comunale l'adozione degli atti di Amministrazione attuativi dei programmi e degli indirizzi stabiliti dal Consiglio finalizzati all'effettiva realizzazione dell'attività negoziale del Comune.

In particolare , nell'ambito delle attività di cui al precedente comma 2 , la Giunta provvede:

- all'affidamento degli incarichi di progettazione , avvalendosi delle strutture tecniche comunali , conferendoli a professionisti esterni abilitati , secondo le modalità previste a sensi dell'Art.22 L.R. 10/93;
- all'approvazione del progetto preliminare ed esecutivo, anche ai fini della dichiarazione di pubblica utilità e di indifferibilità ed urgenza dell'opera e degli atti nei termini previsti dalla legge per le procedure di esproprio, nonchè l'approvazione di perizie di variante e verbali nuovi prezzi ;
- alla modalità di scelta del contraente per l'affidamento degli appalti di lavori pubblici e di forniture di beni e servizi mediante pubblico incanto nonchè per la fornitura di beni e servizi nei casi e limiti previsti dai Regolamenti comunali vigenti, ove non di competenza del dirigente ai sensi dell'art. 27 del D.Lg. n.77/95;
- all'approvazione del verbale di aggiudicazione delle gare ovvero la presa d'atto o il diniego di approvazione , ai sensi dell'Art. 11 della L.R. n.10/93 ;
- all'approvazione degli atti di collaudo e dei certificati di regolare esecuzione.
- alle deliberazioni a contrattare di cui all'art. 13 del presente Regolamento.
- il ricorso al cottimo fiduciario nell'appalto di lavori e di forniture di beni e servizi.

ART. 7.
COMPETENZE DEL SINDACO

Il Sindaco , nell'esercizio delle funzioni di soprintendenza sugli uffici e servizi comunali riceve ogni trimestre dai responsabili di settore, tramite il Segretario comunale, l'elenco delle opere pubbliche in corso di esecuzione, corredato dalle seguenti notizie:

- impresa appaltatrice;
- tempo contrattuale trascorso alla fine del trimestre in rapporto ai lavori eseguiti e contabilizzati entro lo stesso termine;
- motivi di eventuali ritardi e provvedimenti disposti per recuperarli.
- eventuali variazioni rilevanti fra gli importi delle singole previsioni contrattuali e le rispettive risultanze nel periodo considerato;
- segnalazioni in ordine alle controversie che si siano verificate durante l'esecuzione dei lavori.

Le notizie di cui al precedente comma saranno registrate su apposita scheda per ciascuna opera comprendente la denominazione dei lavori e l'importo a base d'appalto e quello netto contrattuale. Le schede sono redatte anche per i lavori la cui direzione è affidata a professionisti esterni che debbono farle pervenire al responsabile del settore entro 10 giorni dalla conclusione di ciascun trimestre.

Il Sindaco potrà richiedere al responsabile di settore eventuali notizie e documentazioni a chiarimento dei dati esposti nella scheda.

ART. 8
COMPETENZE DEL SEGRETARIO

Il Segretario comunale sovrintende all'esercizio delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dell'ufficio e ne coordina l'attività in ogni fase dei procedimenti amministrativi disciplinati dal presente Regolamento e dalla legge.

In particolare controlla il rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in ordine a tutti gli atti predisposti ai fini suddetti e riferiti:

al bando , all'avviso di gara e alla loro pubblicazione ;
all'invito alla gara ed alla sua diramazione nei termini e nelle forme di legge;

al deposito di tutta la documentazione inerente alla gara ed all' eventuale rilascio di copia della stessa richiesta dagli invitati alla gara;

all'espletamento della gara d'appalto anche per quanto attiene alla predisposizione degli atti che precedono e seguono la fase più strettamente contrattuale , compresi quelli attinenti alle comunicazioni d'obbligo a tutti i diretti interessati;

alla pubblicazione dell'avviso relativo all'esito della gara.

Analogamente egli è tenuto al controllo , al fine del rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento , di ogni atto attinente all'espletamento degli appalti per le forniture ed agli affidamenti in concessione.

Il Segretario comunale provvede inoltre a tutte le altre funzioni e competenze allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dal presente Regolamento , avuto riguardo alla consistenza organizzativa dell' Ente.

ART.9
L'ATTIVITA' DI ROGITO

Il Segretario comunale roga i contratti dell'Ente nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione comunale . Nell'esercizio della predetta funzione si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia.

ART. 10
L'UFFICIO CONTRATTI

La collocazione organica e la strutturazione dell'Ufficio Contratti sono disciplinati dal Regolamento di cui agli artt. 5 e 51 della legge 8 giugno 1990 , n.142 come introdotto con L.R. n.48/91 in modo adeguato all'importanza delle funzioni allo stesso attribuite . Per l'esercizio delle funzioni previste dal presente regolamento il Segretario comunale si avvale direttamen-

te , ad ogni effetto , dell'Ufficio Contratti.

L'Ufficio contratti è responsabile di tutti gli adempimenti relativi alle procedure contrattuali del Comune , in ogni loro fase , resi obbligatori dalla legge e dal presente regolamento.

Per assicurare la massima semplificazione delle procedure di cui al precedente comma, il responsabile dell'Ufficio, nell'ambito degli indirizzi generale fissati dal presente regolamento , provvede a corrispondere con i soggetti esterni per assicurare il perfezionamento delle documentazioni e degli atti e per ogni altro adempimento di carattere esecutivo.

Per le procedure contrattuali che per la loro complessità richiedono il concorso di più settori , il responsabile dell'Ufficio contratti promuove la riunione dei funzionari dei settori interessati per completare l'istruttoria degli atti e concordare indirizzi operativi uniformi.

ART. 11

LE COMMISSIONI PER GLI APPALTI CONCORSO E PER LE CONCESSIONI DI OPERE PUBBLICHE

La commissione per la scelta del contraente è comune, come composizione , per le due forme dell'appalto concorso e della concessione di opere pubbliche.

Essa si compone di :

A) Membri di diritto interni:

- Sindaco od Assessore da lui espressamente delegato, Presidente;
- Segretario comunale ;
- Ingegnere capo;
- Ragioniere capo;
- Responsabile dell'Ufficio contratti con funzioni anche di Segretario.

B) Membri tecnici esterni:

- due membri scelti tra docenti universitari, tecnici della Regione, della Provincia , di altri Comuni o professionisti , particolarmente competenti nella specifica materia oggetto dell'appalto concorso o della concessione
- La nomina della commissione , anche per quanto attiene ai membri tecnici esterni , è di competenza della Giunta Comunale.

La Commissione si ispira nel suo operato a criteri di funzionalità e di efficienza.

Per la legalità delle adunanze è necessaria la maggioranza dei componenti.

Le sedute della Commissione non sono pubbliche. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.

La commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione , a seconda dei casi , dell'appalto concorso o della concessione. La commissione può anche esprimere parere che nessuno dei progetti e delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto.

La commissione dovrà esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, le valutazioni e considerazioni specifiche a ciascuna di esse relative.

Il parere della commissione non è vincolante per l'Amministrazione che può non procedere all'aggiudicazione delle opere sia a causa della eccessiva onerosità della spesa prevista dalla soluzione progettuale prescelta dalla commissione, sia per altre motivate ragioni di interesse pubblico.

ART. 12

LE COMMISSIONI PER GLI APPALTI CONCORSO E PER LE CONCESSIONI DI SERVIZI E FORNITURE

La commissione per la scelta del contraente è comune, come composizione, per due forme dell'appalto concorso e della concessione di servizi e forniture.

Essa si compone di:

- Sindaco od Assessore da lui espressamente delegato, Presidente;
- Segretario comunale;
- Ingegnere capo;
- Ragioniere capo;
- Economo comunale;
- Funzionario apicale dell'unità organizzativa prevalentemente competente nella materia oggetto dell'appalto o della concessione;
- Responsabile dell'Ufficio contratto, con funzione anche di Segretario.

La nomina, il funzionamento e le procedure relative all'esito dei lavori della commissione sono disciplinate in conformità a quanto stabilito dal precedente articolo.

TITOLO III

PROCEDIMENTO DEI CONTRATTI

ART. 13

LA DELIBERA A CONTRATTARE

In conformità al disposto dell'Art. 56 della legge 142/90 come recepito dalla Regione Siciliana, il contratto deve essere preceduto dalla deliberazione che manifesta la volontà dell'Ente ad assumere il vincolo contrattuale. L'atto deliberativo, che è adottato dall'organo comunale competente deve indicare tassativamente i seguenti elementi:

- il fine che con il contratto si intende perseguire, i vantaggi che con esso l'ente intende ottenere per il raggiungimento o soddisfacimento dell'interesse pubblico;
- l'oggetto del contratto;

- la forma che deve avere (atto pubblico , atto pubblico amministrativo , scrittura privata) ;
- le clausole ritenute essenziali in relazione al tipo di contratto ;
- le modalità di scelta del contraente nel caso di deroga dal pubblico incanto, ove non di competenza dei dirigenti ai sensi dell'art. 27 del D.Lg. n.77/95.

Nel caso in cui la relativa spesa non risulti espressamente finanziata con il provento derivante da entrate patrimoniali del comune o dall'assunzione di mutui , la delibera deve esplicitamente prevedere il vincolo a non dare corso alle procedure negoziali che comunque comportano un impegno dell'Ente verso terzi , sino a quando non si saranno verificate le condizioni di copertura della spesa.

ART. 14 METODI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Per l'affidamento dei lavori, delle forniture di beni e di servizi, la scelta del contraente deve avvenire secondo quanto stabilito dalla normativa statale e regionale in materia, tra i seguenti metodi:

- pubblico incanto;
- appalto concorso;
- trattativa privata;
- cottimo fiduciario;
- concessione di costruzione e gestione;

ART. 15 L'ASTA PUBBLICA

Il pubblico incanto od asta pubblica costituisce un procedimento di gara cui sono ammessi indistintamente tutti coloro che hanno i requisiti per parteciparvi.

Il procedimento inizia con la pubblicazione del bando di gara , che è l'atto fondamentale della procedura dell'asta pubblica , contenente le condizioni e le regole che disciplinano l'effettuazione della gara. La pubblicazione del bando di gara è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme fissate dalle leggi vigenti ed in particolare secondo quanto stabilito dalle direttive CEE per gli appalti assoggettati a tale disciplina e dalle disposizioni contenute nell'Art. 51 della L.R. n.10/93.

I certificati dell'eseguita pubblicazione sono fatti pervenire in mano all'autorità che presiede l'asta allorchè questa venga dichiarata aperta.

L'asta pubblica si effettua in uno dei seguenti modi:

- per i contratti da stipulare a misura, con il criterio del prezzo più basso determinato mediante offerta a prezzi unitari;
- per i lavori di manutenzione periodica e di contratti da stipulare a corpo o parte e corpo e parte a misura, con

- il criterio del massimo ribasso sull'elenco prezzi o sull'importo delle opere a corpo posti a base di gara;
- per le opere e provviste a corpo il prezzo convenuto è fisso e invariabile, in conformità di quanto specificato dall'art. 326, secondo comma della legge 20 marzo 1865 n. 2248 alle gatto F.

ART. 16
APPALTO CONCORSO

Qualunque sia l'importo e l'oggetto del contratto, il ricorso al procedimento di appalto concorso è ammesso per le opere nella cui realizzazione sia prevalente l'installazione di impianti ad alta tecnologia, che comportino soluzioni innovative sotto il profilo tecnico o scientifico, per le quali si renda necessario il ricorso alla capacità progettuale ed operatività di imprese ed appaia inadeguato l'espletamento di un ordinario concorso di progettazione.

Deve inoltre sussistere l'esigenza di affidare allo appaltatore tanto la compilazione del progetto esecutivo, da elaborare in conformità alle previsioni di quello di massima predisposto dall'amministrazione, quanto l'indicazione delle condizioni e dei prezzi ai quali, nel rispetto delle previsioni e dell'importo indicati nel bando, è disposto ad eseguirlo.

La deliberazione motivata dall'ente che stabilisce di avvalersi della procedura dell'appalto concorso è di esclusiva competenza del Consiglio Comunale.

Per il bando di gara, avviso ed invito a gara e le procedure di prequalificazione, ammissione od esclusione dei concorrenti alla gara, si applicano le disposizioni di cui all'Art. 41 della L.R. 10/93.

Si applicano altresì le norme in materia di pubblicità contenute nell'Art 51 della L.R. 10/93

I bandi devono essere redatti in conformità ai bandi tipo di cui al D.A. 7/07/95 (G.U.R.S., parte I n. 38 del 22/07/95).

ART. 17
TRATTATIVA PRIVATA

La trattativa privata è la forma di contrattazione con la quale l'amministrazione Comunale, senza far luogo a gara o sulla base di gara informale tratta direttamente con una o più persone o ditte con cui stipula il contratto. Il ricorso alla trattativa privata senza gara per l'affidamento di lavori pubblici o per pubbliche forniture di beni e servizi, è consentito, senza preve autorizzazioni per lavori o forniture di importo non superiore a Lire 50 milioni.

L'affidamento a trattativa privata di lavori pubblici di importo complessivo non superiore a 100.000 ECU è consentito nel rispetto di criteri di cui al Regolamento

approvato con deliberazione di C.C. N. 11 del 25/01/94; L'appalto di opere e di forniture di beni e servizi mediante trattativa privata o cottimo fiduciario di cui al successivo art.17 bis non può essere aggiudicato a coloro che abbiano avuto assegnato un appalto con la stessa procedura da parte del Comune nel corrente anno solare. Tale divieto non opera nei casi di somma urgenza dovuti a calamità naturali e nei casi in cui, istituito l'albo di cui all'art. 38 della legge regionale 29/4/85 n. 21 e s.m. ed integrazioni, lo stesso sia stato esaurito. L'aggiudicazione di lavori mediante trattativa privata con bando di gara è effettuata con i criteri di cui all'ultimo comma dell'art. 15 del presente Regolamento. Per l'aggiudicazione dei cottimi fiduciari e per l'affidamento dei lavori mediante trattativa privata si applica il criterio del massimo ribasso di cui all'art. 1, primo comma lettera a) della L. 2/2/73 N. 14.

ART. 17 BIS
LAVORI IN ECONOMIA

I lavori in economia da realizzare in amministrazione diretta o mediante cottimo fiduciario sono ammessi fino all'importo di Lire 200.000 ECU.

I lavori in economia da realizzare mediante cottimo fiduciario o in amministrazione diretta sono eseguiti nel rispetto dei criteri stabiliti dal Regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 11 del 25/01/94.

ART. 18
FORNITURE DI BENI E SERVIZI

Per l'affidamento a trattativa privata di forniture di beni di importo complessivo non superiore a 100.000 ECU e per le forniture di servizi di importo non superiore a 200.000 ECU, l'A.C. può procedere a trattativa privata con le modalità di cui agli articoli successivi.

Art.19
ALBO DEI FORNITORI

E' istituito l'albo dei fornitori, contenente l'elenco delle aziende ritenute idonee per specializzazioni, potenzialità economica, capacità produttiva o commerciale, serietà, correttezza, puntualità per effettuare le forniture e le prestazioni occorrenti.

L'albo dei fornitori è ripartito in categorie, e settori merceologici come da allegato 1).

Le categorie ed i settori possono essere successivamente modificate dalla Giunta Municipale.

N.B. Così come modificato con delibera di C.C. n. 17/99

Art.20
REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

Ai fini dell'iscrizione all'albo dei fornitori le ditte debbono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività o categoria merceologica per le quali si richiede l'iscrizione all'albo.
- 2) Capacità di contrattare con la pubblica amministrazione.
- 3) Assenza di misure o provvedimenti previsti dalla legislazione antimafia.
- 4) Assenza di procedimenti penali che incidano sulla moralità professionale o fallimentare e sull'espletamento della propria attività.

N.B. Così come modificato con delibera C.C. n. 17/99

Art.21
DOMANDE DI ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione all'albo diretta al Sindaco deve essere redatta in bollo, sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante della ditta.

Nella stessa dovranno essere specificati i seguenti elementi:

- Ragione sociale della ditta - Domicilio legale completo di numero telefonico - Codice Fiscale - Partita IVA - Numero di iscrizione alla Camera di Commercio.
- Indicare se trattasi di ditta produttrice, costruttrice, assemblatrice o commerciale - categoria/e merceologica e/o settore/i di prodotti, lavori o servizi, classi di importo o importo per i quali si richiede l'iscrizione. Eventuali variazioni dovranno essere comunicate tempestivamente all'Amministrazione.

Per la richiesta di iscrizione alla categoria 11) " Lavori vari d'officina" e dalla categoria 13) " Forniture varie di beni e servizi" Settore M " Altre" dovranno essere descritti dettagliatamente i lavori o i beni e servizi per i quali si richiede l'iscrizione all'albo.

La domanda dovrà essere corredata, inoltre, dalla dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà attestante il possesso dei requisiti previsti dall'art. 20 del Regolamento dei contratti punti 1) - 2) - 3) - 4), sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante della ditta, corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore.

Con una sola domanda si può richiedere l'iscrizione a più categorie e/o settori.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.

N.B. Così come modificato con delibera C.C. n. 17/99

Art.22
ISCRIZIONE, MODIFICHE E CANCELLAZIONI

Dell'avvenuta iscrizione all'Albo, o dell'eventuale rigetto della domanda, viene fatta comunicazione all'Impresa richiedente secondo modalita` stabilite nei regolamenti di disciplina dell'Albo.

L'iscrizione per una classe d'importo consente, di regola, la partecipazione alle gare per importi di spesa previsti nelle classi inferiori.

Le imprese possono richiedere modifiche delle classi d'importo per cui sono iscritte, nonche` della categoria merceologica trascorso un periodo di un anno dalla comunicazione dell'iscrizione all'Albo o dall'ultima modifica, sulla scorta della necessaria documentazione.

Con cadenza biennale vengono inoltre effettuate revisioni generali dell'Albo, ed in tali occasioni le Imprese iscritte sono invitate a documentare la permanenza dei requisiti in base ai quali venne fatta la loro iscrizione, con cancellazione di quelle che non rispondono all'invito o che non dimostrano di mantenere i requisiti prescritti.

Le Imprese iscritte sono tenute a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni relative ai dati e notizie fornite per la loro iscrizione. Le Imprese debbono entro il 30 settembre di ogni anno presentare, pena la decadenza dell'iscrizione, una conferma dei requisiti per i quali hanno ottenuto l'iscrizione.

La cancellazione dall'Albo puo` essere inoltre disposta quando:

- risulti accertata la posizione di negligenza dell'impresa o malafede in sede di svolgimento di prestazioni contrattuali;
- l'impresa si trovi sotto procedura di liquidazione o di cessazione dell'attivita`;

- ricorra, per l'impresa, l'applicazione della normativa antimafia;

- l'impresa, senza valida motivazione, non presenta offerte in tre gare consecutive.

La cancellazione, naturalmente, puo` essere disposta anche a richiesta dell'impresa.

La cancellazione e` preceduta dalla contestazione all'impresa dei fatti che la motivano, con invito a fornire eventuali deduzioni entro 20 giorni. La deliberazione relativa deve essere debitamente notificata.

Nella fase di prima istituzione le domande per l'iscrizione all'albo dei fornitori debbono essere presentate entro la data che sara` indicata dall'Amministrazione Comunale con apposito avviso da pubblicare nella GURS oltre che all'albo pretorio del Comune.

La Giunta Municipale provvede all'aggiornamento dell'albo entro il 31 ottobre di ogni anno, verificando la permanenza della idoneita` delle ditte iscritte e provvedendo alla iscrizione di nuove aziende.

L'Albo e` pubblicato all'albo Pretorio per 15 giorni. Contro il diniego di iscrizione all'albo le ditte richiedenti possono presentare ricorso alla stessa G.M., entro 15 giorni da quello in cui e` pervenuta la comunicazione del

provvedimento o dell'ultimo giorno della pubblicazione di cui al precedente comma. Il ricorso e` esaminato dalla G.M. entro i successivi 15 giorni.

L'Economo provvede a verificare l'albo in base alle segnalazioni pervenute dalla Prefettura, relative a procedimenti in corso per l'applicazione di misure di prevenzione di cui all'art.3 della legge 27.12.56 n.1423 e successive modificazioni, disponendo immediatamente i provvedimenti in tal senso dovuti, salvo formalizzazione degli stessi con atto da adottarsi nella prima adunanza della G.M. Lo stesso Economo avanza all'Amministrazione le proposte di cancellazione da approvarsi dalla Giunta in sede di revisione annuale dell'albo od anche in corso d'anno, per le ditte che non siano piu` in possesso dei requisiti richiesti, che abbiano tenuto comportamenti non corretti rendendosi responsabili di negligenza o malafede, nei rapporti con l'Amministrazione o che abbiano disertato per almeno tre volte consecutive gare alle quali sono state invitate. Contro il provvedimento di cancellazione e` ammesso ricorso alla stessa Giunta Municipale nei modi e termini previsti dal presente articolo.

Art.23

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLE GARE

Le ditte iscritte all'albo sono invitate a presentare offerta per fornitura o prestazione riguardanti le categorie e classi per le quali sono iscritte, quando si provveda mediante gara ufficiosa.

Qualora le ditte iscritte nella categoria o classe fossero numerose l'Amministrazione ne limitera` il numero purchè comunque non sia inferiore a 10, scelte con criteri oggettivi -rotazione- tali cioe` da garantire la massima trasparenza e la "par condicio".

Ove l'Amministrazione ritenga di estendere l'invito anche a ditte non iscritte, dovra` stabilirlo nella deliberazione che autorizza la spesa, indicando la ragione sociale e la sede delle aziende, il possesso dei requisiti ed il motivo dell'estensione.

Per le procedure di licitazione privata e trattativa privata, l'elenco dei concorrenti da invitare alla gara viene formato in relazione all'importo e nelle forme, modi e termini previsti dalle leggi vigenti, ed in relazione agli artt.11, 12, 13 e 15 del presente Regolamento.

L'iscrizione nell'albo dei fornitori per le categorie e la classe corrispondente quella oggetto delle gare predette esplica, per le ditte iscritte, gli stessi effetti dell'istanza di ammissione alla gara. Ove siano richiesti particolari requisiti o dichiarazioni, copia dell'avviso di gara sara` inviato alle ditte come sopra iscritte all'albo, che dovranno completare la procedura di ammissione con quanto richiesto.

Art.24
CAPITOLATO D'ONERI

Le forniture, somministrazioni o prestazioni sono eseguite salvo le spese minute ed urgenti di cui all'art.24 del presente regolamento, in base a capitolati d'oneri, contenenti i seguenti elementi: a-oggetto della fornitura o prestazione;

b-caratteristiche tecnico-merceologiche;

c-ammontare presunto della spesa;

d-termini e luoghi di consegna;

e-modalita` di controllo e di collaudo;

f-penalita` applicabili da ritardi nelle consegne e per qualsiasi inadempienza;

g-condizioni e modalita` di pagamento;

h-definizione del carico degli oneri accessori (imballo, trasporto, montaggio, collaudi ecc.);

i-clausola che dichiara i prezzi fissi od invariabili per tutta la durata della fornitura o prestazione;

l-tutte quelle altre condizioni che valgono a meglio precisare gli obblighi della ditta aggiudicataria.

Quando l'appalto ha per oggetto forniture o prestazioni destinate a soddisfare i bisogni dell'Ente per un notevole arco di tempo o comunque pari o superiore ad un semestre, i capitolati d'oneri possono prescrivere l'impegno per l'aggiudicatario, fermi restando i prezzi, di effettuare la fornitura in piu` volte, secondo il programma negli stessi previsti.

I termini di pagamenti decorrono, per ciascuna quota della fornitura, dal momento dell'effettuazione della stessa.

ART. 25
LA DELIBERA DI AGGIUDICAZIONE

E' l'atto con il quale la Giunta Comunale individua il contraente, con cui stipulare il contratto alle condizioni indicate nella deliberazione di cui all'Art. 13 precedente, ed al prezzo risultante dal verbale di gara sia pubblica che ufficiosa o dell'offerta del fornitore. In caso di appalto concorso, con la deliberazione di aggiudicazione viene individuato il progetto prescelto e sono definite gli elementi del contratto non contenute nella delibera a contrattare.

Il verbale di aggiudicazione nei casi previsti dalla legge, puo` sostituire a tutti gli effetti la stipulazione del contratto.

Con deliberazione di approvazione del verbale di aggiudicazione, si conclude la procedura di ricerca del contraente e si perfeziona l'assegnazione dell'appalto.

ART. 26
ANNULLAMENTO DELLA GARA

La Giunta Comunale , qualora all'atto dell'adozione della deliberazione di aggiudicazione , riscontri uno dei seguenti vizi :

- carenza o non regolare documentazione richiesta per la stipulazione del contratto ;
 - mancato possesso dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale ;
 - irregolarità procedurali ;
- oppure riscontri offerte di ribasso " anomale " , previste nel bando di gara o nella lettera di invito non riscontrate in sede di gara , può chiedere di instaurare la procedura prescritta dalle leggi in tale caso , rinviando il verbale al seggio di gara , per l'esecuzione della procedura medesima. Il seggio stesso, eseguito quanto di competenza , rimette gli atti alla Giunta con apposito parere nominativo.

Nell'eventualità sopra prevista , qualora la procedura lo consenta , l'aggiudicazione sarà effettuata alla ditta che ha formulato l'offerta più conveniente per l'amministrazione.

Qualora l'aggiudicazione debba effettuarsi con l'utilizzo di medie si toglie dal calcolo l'offerta della ditta esclusa e si procede ad un nuovo calcolo nel rispetto della procedura fissata dalla lettera d'invito ; l'aggiudicazione sarà a favore della nuova ditta che risulterà aggiudicataria della gara.

Identico potere di rinvio spetta alla Giunta Comunale nel caso di pubbliche forniture.

In caso di annullamento si deve tener conto dei gravi motivi d'interesse pubblico e deve darsi congrua ed idonea motivazione alla relativa deliberazione.

ART. 27
REVOCA DELL'AGGIUDICAZIONE

La Giunta Comunale può adottare una deliberazione di revoca dell'aggiudicazione di un appalto , qualora l'aggiudicatario non provveda nei termini fissati dal bando di gara , o dalla lettera d'invito , oppure dal capitolato di appalto ovvero dal termine assegnato dal Sindaco che non può essere inferiore a 10 giorni a :

- versamento cauzionale prestabilito ;
- presentazione della documentazione necessaria alla formazione del contratto di appalto ;
- anticipazione di fondo spese contrattuali ;
- firma del contratto di appalto.

La revoca od annullamento sarà pronunciata in danno dell'inadempiente.