



COMUNE DI MILAZZO  
PROVINCIA DI MESSINA

Originale di Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 86 del Reg. OGGETTO: Approvazione regolamento comunale per la disciplina dei contratti.  
25.09.2006

L'anno **duemilasei** il giorno **venticinque**  
del mese di **settembre** alle ore **19,00**  
Convocato per **determinazione** del **Presidente** in data **18.09.2006**  
come da avvisi scritti in data **19.09.2006** prot. N. **39074**, notificati in tempo  
utile al domicilio di ciascun consigliere, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta **pubblica**  
di **prima** convocazione.

All'appello risultano:

CONSIGLIERI		P	A	CONSIGLIERI		P	A
ALFINO	Antonia	SI		ITALIANO	Antonino	SI	
CACCIOLA	Biagio		SI	ITALIANO	Francesco	SI	
CAPONE	Maurizio		SI	LO CURZIO	Giovanni		SI
CATALANO	Santo	SI		MUNAFÒ	Fortunato Mauro		SI
CAVALLO	Maurizio	SI		NAPOLI	Santo		SI
CODRARO	Giuseppe	SI		NASTASI	Gioacchino Franco		SI
CUSUMANO	Antonio Franco	SI		PERGOLIZZI	Rosario		SI
CUSUMANO	Maria Rosaria	SI		PINO	Francesco	SI	
D'ACCAMPO	Concetto	SI		PIRAINO	Rosario	SI	
D'AMORE	Massimo	SI		PIZZURRO	Nunziato		SI
DE PASQUALE	Francesco		SI	RIZZO	Francesco	SI	
DI BELLA	Giovanni	SI		SARAO'	Santi		SI
DI NATALE	Giuseppe		SI	SCOLARO	Stefana	SI	
GIULIANO	Rosaria	SI		TRIO	Francesco		SI
ITALIANO	Annalisa	SI		VALENTI	Alessandro		SI

Presenti N. 17

Assenti N. 13

Partecipa il Segretario Generale Sig. **Dr. Antonino De Pasquale**

Assume la presidenza il Sig. **Avv. Maria Rosaria Cusumano-Presidente**

il quale, constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento di cui in oggetto.

In continuazione di seduta.

Si da atto che nel corso della odierna seduta sono entrati i consiglieri Cacciola, Pizzurro, Capone, Valenti, Pergolizzi, Munafò, Trio, Saraò, Lo Curzio e Di Natale e si sono allontanati i consiglieri Italiano Francesco, Alfino, Scolaro, Valenti, Giuliano, Capone, Di Natale e Rizzo. **Presenti 20**

**Presidente Maria Rosaria Cusumano**

Passiamo adesso al punto n. 3: "Approvazione regolamento comunale per la disciplina dei contratti". Anche qui iniziamo con la lettura.

**Consigliere Biagio Cacciola**

Presidente, io credo che noi dobbiamo prelevare il regolamento per la concessione per gli impianti ricetrasmittenti. (voci fuori microfono).

**Presidente Maria Rosaria Cusumano**

Colleghi, visto che non siamo d'accordo, diamo lettura della proposta di delibera e del regolamento.

Viene letta la proposta di deliberazione e le intestazioni degli articoli del regolamento. Durante la lettura si allontana Rizzo.

**Presenti 19.**

Segretario, prima di votare, chiamiamo l'appello.

Antonia	ALFINO		Assente
Biagio	CACCIOLA	Presente	
Maurizio	CAPONE		Assente
Santo	CATALANO	Presente	
Maurizio	CAVALLO	Presente	
Giuseppe	CODRARO	Presente	
Antonio Franco	CUSUMANO	Presente	
Maria Rosaria	CUSUMANO	Presente	
Concetto	D'ACCAMPO	Presente	
Massimo	D'AMORE	Presente	
Francesco	DE PASQUALE		Assente
Giovanni	DI BELLA	Presente	
Giuseppe	DI NATALE	Presente	
Rosaria	GIULIANO		Assente
Annalisa	ITALIANO	Presente	
Antonino	ITALIANO	Presente	
Francesco	ITALIANO		Assente
Giovanni	LO CURZIO	Presente	
Mauro Fortunato	MUNAFÒ	Presente	
Santo	NAPOLI		Assente
Gianfranco	NASTASI		Assente
Rosario	PERGOLIZZI	Presente	
Francesco	PINO		Assente
Rosario	PIRAINO	Presente	
Nunziato	PIZZURRO	Presente	
Francesco	RIZZO		Assente.
Santi	SARAÒ	Presente	
Stefania	SCOLARO		Assente
Francesco	TRIO	Presente	
Alessandro	VALENTI		Assente
		19	11

### **Presidente Maria Rosaria Cusumano**

19 presenti, passiamo alla votazione del punto n. 3 avente per oggetto "Approvazione regolamento comunale per la disciplina dei contratti". Chi è d'accordo resti seduto, chi non è d'accordo si alzi.

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione;

**UDITO** il dibattito;

**PRESENTI E VOTANTI 19**

**CON VOTI uno astenuto (Cacciola); gli altri a favore**  
espressi peralzata e seduta

### **DELIBERA**

Di **approvare** la proposta di deliberazione avente per oggetto:  
"Approvazione regolamento comunale per la disciplina dei  
contratti"

Colleghi, il consiglio viene rinviato a giovedì 28 settembre 2006  
alle ore 19,00.

La seduta si chiude alle ore 20,50.



## Comune di Milazzo

(Provincia di Messina)

1° Dipartimento – Affari Generali e Risorse Umane

**Proposta di deliberazione n. 04 del 22-06-2006**

**IL PROPONENTE:**

**OGGETTO:** Approvazione regolamento comunale per la disciplina dei contratti.

PREMESSO che il vigente regolamento comunale per la disciplina dei contratti, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n.95 del 14/09/1993, non è più adeguato alla vigente normativa in materia;

VISTE le Leggi Regionali:

- 11 dicembre 1991, n.48;
- 7 settembre 1998, n.23;
- 23 dicembre 2000, n.30;

VISTO il D. Lgs.vo 18 agosto 2000, n.267;

VISTO l'allegato regolamento per la disciplina dei contratti, predisposto ai sensi della sopra citata normativa ed in genere della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore, composto da n. 82 articoli;

RITENUTO di dover approvare il predetto regolamento che viene allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

### PROPONE

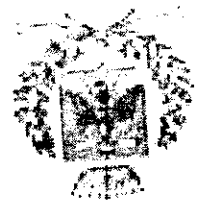
- 1) di approvare l'allegato regolamento per la disciplina dei contratti, composto da n. 82 articoli, e predisposto ai sensi della vigente normativa citata in premessa.

Schema di Regolamento elaborato da	
Gen. Colagere Orma	Segretario Generale
Maria G. La Bella	Mungente, Capo Segreteria
Salvo	Aprile 2006

*Regolamento emanato  
per la disciplina dei Contratti*

**CITTA' di MILAZZO**

Regione Sicilia



## I N D I C E

ART.	DESCRIZIONE	PAG.

# **TITOLO I: *Principi generali e competenze***

## **Capo I: Disposizioni generali e Oggetto**

### **Articolo 1**

#### ***Principi generali e finalità***

1. L'attività negoziale della Città di Milazzo deve svolgersi tenendo conto della programmazione fissata dagli Organi di indirizzo politico del Comune, delle previsioni del bilancio, degli obiettivi fissati con i P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) e con gli altri strumenti programmatori.

2. La predetta attività si deve comunque ispirare al dettato di cui all'articolo 97, comma 1 della Costituzione, e più precisamente ai principi fondamentali:

- a) di buon andamento, mediante l'adozione di procedure finalizzate al conseguimento della maggior razionalizzazione, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa;
- b) di imparzialità, mediante la trasparenza dell'azione amministrativa e la predeterminazione dei procedimenti;
- c) tempestività e obiettività nella scelta dei sistemi negoziali;
- d) scelta degli strumenti più idonei fra quelli previsti dalla legge;
- e) libertà delle forme, salvo il rispetto di specifiche norme imperative.

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

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

5. Dovranno essere rispettate tutte le norme di rango superiore e le presenti disposizioni regolamentari, qualora fossero in contrasto con esse, saranno disapplicate in attesa del loro adeguamento.

### **Articolo 2**

#### ***Oggetto***

1. Il presente regolamento, predisposto ed adottato in applicazione della normativa statutaria, disciplina -tenendo presente la normativa ordinamentale introdotta dalle leggi regionali 11 dicembre 1991, n. 48, 7 settembre 1998, n. 23, 23 dicembre 2000, n. 30 e dal D.Lgs. 18 agosto 2000, 267 e in generale dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore vigente- 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.

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

3. Non sono disciplinati dal presente regolamento le convenzioni previste dagli articoli 24 e 25 della legge 8 giugno 1990, n. 142, le convenzioni urbanistiche e quei rapporti negoziali disciplinati da norme speciali.

### **Articolo 3**

#### ***Definizioni***

1. Agli effetti delle disposizioni di cui al presente regolamento, s'intendono per:



- a) *"contratto"*, il negozio giuridico posto in essere tra il Comune ed un soggetto pubblico o privato, per costituire, regolare, estinguere un rapporto giuridico patrimoniale ai sensi dell'articolo 1321 e seguenti del codice civile;
- b) *"accordo di programma"*, l'atto posto in essere fra Enti diversi, ai sensi della legge 241/1990, della legge regionale 10/1991, della legge 142/1990 vigente in Sicilia, del decreto legislativo 267/2000, ed approvato dal soggetto che ne ha assunto l'iniziativa, finalizzato all'esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo;
- c) *"intesa"*, quell'atto posto in essere tra enti diversi, frutto di una collaborazione paritaria per la realizzazione di interessi comuni o per la definizione di un programma coordinato;
- d) *"concessione di lavori pubblici"*, il contratto avente ad oggetto un appalto pubblico di lavori nel quale il corrispettivo dei lavori consiste unicamente nel diritto di gestire l'opera ovvero in tale diritto accompagnato da un prezzo;
- e) *"concessione di servizi"*, il contratto avente ad oggetto un appalto pubblico di servizi nel quale il corrispettivo della fornitura di servizi consiste unicamente nel diritto di gestire i servizi ovvero in tale diritto accompagnato da un prezzo;
- f) *"accordo quadro"*, l'accordo concluso tra una o più amministrazioni aggiudicatrici e uno o più operatori economici e il cui scopo è quello di stabilire le clausole relative agli appalti da aggiudicare durante un dato periodo, in particolare per quanto riguarda i prezzi e, se del caso, le quantità previste;
- g) *"negoziazione telematica"*, le procedure di scelta del contraente attuate attraverso sistemi automatizzati di acquisto, quali le gare telematiche ed il mercato elettronico disciplinate nel Capo IV del Titolo IV del presente regolamento;
- h) *"contratto di sponsorizzazione"*, il contratto mediante il quale il Comune (sponsee) offre, nell'ambito delle proprie iniziative o attività, ad un terzo (sponsor) che si obbliga a fornire una predeterminata prestazione, la possibilità di pubblicizzare la propria ragione sociale.

#### **Articolo 4**

##### ***Principi per gli incarichi professionali***

1. Il ricorso ad incarichi esterni è consentito garantendo la massima trasparenza dei rapporti tra professionisti e Amministrazione solo in presenza di comprovate necessità e nel rispetto delle regole deontologiche e professionali.

2. Di norma gli incarichi devono essere regolati da appositi disciplinari o convenzioni, tranne in caso di vertenze giudiziarie o pareri tecnici o legali.

Gli stessi devono essere conferiti nei modi e nelle forme previsti dalla legge, con l'esatta individuazione dei tempi e modi della prestazione, le necessarie indicazioni per il calcolo dell'onorario e per il suo pagamento e l'impegno della spesa presunta.

3. La quantificazione delle competenze professionali, di norma, è effettuata sui minimi delle varie tariffe professionali, ferma restando la facoltà del professionista di accordare riduzioni e del Comune di richiedere riduzioni previste da norme in vigore.

4. Al Comune deve essere sempre 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.

## **Capo II : Competenze**

### **Articolo 5**

#### ***Competenze e responsabilità in generale***

1. Anche in materia negoziale le funzioni, le competenze e le attribuzioni degli organi politici dell'Ente, del Segretario Generale, dei Dirigenti e dei dipendenti in genere sono disciplinati dalla legge, dallo statuto, dal regolamento di organizzazione e dalle norme del presente regolamento. Questi, 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 e posti in essere.

2. Le funzioni di indirizzo, di proposizione e di impulso amministrativo degli Organi politici sono esercitate mediante atti a 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.

3. 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 Dirigenti e ai responsabili dei Servizi secondo le rispettive competenze disciplinate dallo Statuto e dai regolamenti.

4. I Dirigenti ed 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.

5. Al responsabile del procedimento ex lege regionale 30 aprile 1991, n. 10 e/o ex lege 11 febbraio 1994, n. 109 competono le funzioni previste dalla legge e i compiti previsti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

### **Articolo 6**

#### ***Competenze del Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio comunale determina l'indirizzo politico, economico e sociale del Comune mediante l'adozione degli atti fondamentali di carattere normativo e programmatico attribuiti alla sua competenza dall'articolo 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepito dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, dalle leggi speciali e, per quanto applicabile, dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. In particolare, la programmazione e la previsione effettuate tramite la relazione previsionale e programmatica, il bilancio di previsione, l'elenco annuale e il programma triennale dei lavori pubblici costituiscono atti propedeutici e autorizzatori per la successiva attività della Giunta comunale, del Sindaco, del Direttore Generale, del Segretario Generale e dei Dirigenti.

3. L'attività di controllo è invece esercitata attraverso l'attività ispettiva e l'esame e l'approvazione del conto del bilancio.

### **Articolo 7**

#### ***Competenze della Giunta comunale***

1. La Giunta comunale è Organo propositivo e di impulso.

2. Nell'attività amministrativa adotta gli atti che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio comunale e compie tutti gli atti attribuiti alla sua competenza dalle leggi, dallo Statuto, dai rego-

lamenti ed in particolare dall'articolo 15 della legge regionale n. 44/1991 espressamente richiamato dall'art. 41 della legge regionale n. 26/1993.

3. La Giunta comunale, è in via generale competente:

- a) all'approvazione dei progetti preliminari e definitivi di opere pubbliche di qualsiasi importo, nonché progetti esecutivi qualora comportino una variazione all'importo complessivo del quadro economico di spesa dell'opera. Resta in ogni caso salva la competenza del Consiglio Comunale in caso di variante urbanistica;
- b) all'approvazione delle ulteriori opere pubbliche di qualsiasi importo, in estensione di contratto;
- c) all'approvazione di varianti progettuali ex articoli 25, comma 1, della Legge n.109/1994 vigente in Sicilia e 134, comma 9, del D.P.R. n. 554/1999 che comportano ulteriore spesa rispetto al quadro economico del progetto già approvato, limitatamente al solo progetto di variante;
- d) all'approvazione del certificato di collaudo relativo a lavori la cui contabilità presenta riserve dell'Appaltatore;
- e) all'approvazione dello schema di accordo bonario ex articolo 31-bis della Legge n. 109/1994 vigente in Sicilia e articolo 149 del D.P.R. n. 554/1999;
- f) all'aggiornamento delle denominazioni e delle competenze dei Servizi e dei Dipartimenti comunali previste nel presente Regolamento, in relazione ad eventuali modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente determinate da variazioni al Regolamento di Organizzazione degli Uffici dei servizi o alla dotazione organica;
- g) alle ulteriori incombenze individuate dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

## **Articolo 8**

### ***Competenze del Sindaco***

1. 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 generale, dei Dirigenti e dei Funzionari responsabili dei servizi. E' l'Organo a competenza generale residuale del Comune.

2. Compete inoltre al Sindaco l'adozione delle determinazioni per la definizione degli obiettivi e delle linee generali da seguire il loro raggiungimento; per l'assegnazione delle relative risorse con l'indicazione dei tempi e delle modalità di gara, nel rispetto delle limitazioni e dei ruoli previsti dalla vigente normativa.

Queste competenze possono essere esercitate con l'atto di approvazione ed assegnazione del P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) o con puntuali determinazioni.

3. Il Sindaco nella sua qualità di rappresentante legale dell'Ente adotta, previo parere degli uffici competenti, le determinazioni di autorizzazione all'espletamento delle trattative private ex articolo 24 della legge 11 febbraio 1999, n. 109, e del cottimo-appalto ex articolo 24 bis della legge 11 febbraio 1999, n. 109, per l'esecuzione di opere o lavori pubblici mediante gare informali.

4. Nella sua qualità di Organo esecutivo -come precisato nello Statuto comunale, nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nella legge n. 142/1990, nel D. Lgs. 165/2001, etc.- adotta i provvedimenti di affidamento concernenti la scelta degli uffici, organismi e soggetti di cui al comma 1 dell'articolo 17 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 coordinata con le norme delle leggi regionali n. 7/2002 e n. 7/2003, nonché gli affidamenti aventi natura fiduciaria. Resta comunque nella competenza dei dirigenti la nomina del responsabile unico del procedimento relativo a ciascun intervento e delle figure professionali previste dal Regolamento di cui all'articolo 18 della legge 109/94 vigente in Sicilia, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 141 di 15/12/2003.

## **Articolo 9** **Direttore Generale**

1. Al Direttore Generale competono l'adozione degli atti e l'espletamento dell'attività amministrativa e gestionale previsti dallo Statuto, dal regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi e dagli altri regolamenti comunali.

2. Ove il Direttore Generale non risultasse nominato le relative competenze, per quanto attiene le procedure contrattuali, competono al Segretario Generale.

## **Articolo 10** **Competenze del Segretario Generale**

1. Il Segretario generale può rogare i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ai sensi del vigente Ordinamento degli Enti locali (art. 97, comma 4, lettera c), del D. Lgs. 267/2000 e art. ~~5~~ della legge n. 142/1990).

## **Articolo 11** **Competenze dei Dirigenti dei Dipartimenti e dei Funzionari responsabili dei servizi**

1. I dirigenti dei dipartimenti e i funzionari responsabili dei servizi, nell'ambito delle competenze assegnate dallo Statuto, dal regolamento di organizzazione o attribuite dal Sindaco (o dai Dirigenti per i Funzionari), 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 di beni e servizi assumendo la relativa determinazione a contrattare, gli impegni di spesa con l'individuazione del contraente previo confronto di offerte, come previsto dal Titolo III e stipulando i relativi contratti nelle forme di cui all'art. 65.

2. 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.

3. Nei modi e con le procedure previste dal regolamento di contabilità, spettano ai Dirigenti o ai Funzionari responsabili dei servizi i provvedimenti di liquidazione.

4. Ai Dirigenti, in particolare, competono i seguenti atti:

- a) l'adozione delle determinazioni a contrattare nei limiti economici stabiliti dal Piano Esecutivo di Gestione;
- b) l'indizione delle gare d'appalto di lavori pubblici, di forniture e di servizi, per qualsiasi importo;
- c) l'approvazione del disciplinare di gara, qualora redatto;
- d) la redazione e la pubblicazione di avvisi e bandi di gara, di lettere di invito alle licitazioni private, agli appalti concorso e alle trattative private;
- e) le determinazioni di aggiudicazione e di affidamento, con i necessari impegni di spesa;
- f) la presidenza delle Commissioni di gara, secondo quanto disposto nel Capo V del Titolo III del presente regolamento;
- g) le trattative private di qualsiasi importo;
- h) la presa d'atto delle modifiche di ragioni sociali di ditte contraenti, ivi comprese eventuali trasferimenti, cessioni, fusioni, di imprese ed affitti di aziende;
- i) i progetti di opere pubbliche esecutivi che non presentano modifiche all'importo complessivo derivante dal quadro economico di spesa dell'opera già deliberato;

- j) le varianti progettuali ex articolo 25, comma 1, della Legge n. 109/1994 vigente in Sicilia e articolo 134, comma 9, del D.P.R. n. 554/1999 che rientrano nella disponibilità del quadro economico;
- k) le varianti migliorative ex articolo 25, comma 3 secondo periodo, della Legge n. 109/1994 vigente in Sicilia e articolo 134, comma 10, del D.P.R. n. 554/1999;
- l) l'autorizzazione al subappalto ex articolo 18 della Legge n. 55/1990 e successive modificazioni e integrazioni;
- m) l'esonero dalla prestazione delle cauzioni nonché lo svincolo delle stesse;
- n) l'approvazione del certificato del collaudo relativo a lavori le cui contabilità non presentino riserve da parte della ditta appaltatrice e del certificato di regolare esecuzione;
- o) la consegna anticipata dei lavori;
- p) la proroga del termine di ultimazione lavori;
- q) l'applicazione delle penali;
- r) l'attuazione dell'accordo bonario come approvato dal precedente 7, comma 3, lettera e), e la relativa spesa;
- s) la risoluzione del rapporto contrattuale al verificarsi delle condizioni previste nel contratto medesimo ed in ogni caso per inadempimento ai sensi del Codice Civile;
- t) le autorizzazioni alle cessioni del credito;
- u) l'incameramento delle cauzioni provvisorie e definitive.

5. Nell'ambito degli elementi individuati nelle determinazioni a trattare, spettano ai Dirigenti che hanno adottato queste ultime tutti quei compiti funzionali all'attuazione ed esecuzione dei contratti ed all'effettuazione di adeguati controlli di risultato. In ogni caso l'attività negoziale e quella presupposta e conseguente dei dirigenti e dei responsabili dei servizi deve seguire e rispettare le norme del presente regolamento e del regolamento di contabilità.

## **TITOLO II : *Oggetto dei contratti***

### **Articolo 12 *Lavori pubblici***

1. Ai fini del presente regolamento per lavori pubblici si intendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro e manutenzione di opere ed impianti, anche di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica.

2. I lavori possono indicativamente 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.

3. 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.

4. Per i lavori si applicheranno le norme della legge 11 febbraio 1994, n. 109 nel testo vigente in Sicilia e, comunque, i criteri di affidamento previsti dalla normativa regionale e da quella nazionale applicabile in Sicilia al momento della pubblicazione del bando o della spedizione dell'invito.

5. Per i lavori di cui alla lettera "A" del comma 2 si può anche procedere:

- in economia;

- mediante contratto aperto.

### **Articolo 13 *Forniture di beni***

1. Ai fini del presente regolamento per forniture di beni si intendono i contratti aventi per oggetto l'acquisto, la locazione, l'acquisto a riscatto con o senza opzioni o che servono, in generale, 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 relative a cose da costruire dallo stesso fornitore.

2. Sono comprese fra le forniture anche le riparazioni e le manutenzioni per le quali la fornitura del relativo materiale, per prezzo o valore aggiunto, supera l'importo del lavoro necessario.

3. 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.

4. Se le caratteristiche del bene e le esigenze del servizio a cui il bene è destinato lo consentono, il preventivo, il capitolato, ecc. approvato con il provvedimento a contrattare, farà riferimento alle caratteristiche del bene evitando di indicare la ditta produttrice in modo da non ridurre la partecipazione delle ditte interessate.

In questi casi per l'aggiudicazione si potrà fare riferimento oltre che al prezzo anche alla consegna, al costo di utilizzazione e ad altri elementi da individuare nel preventivo o capitolato e da indicare nei documenti che indicano o pubblicizzano l'appalto.

5. Per il calcolo degli importi dei relativi corrispettivi si applicheranno i criteri previsti dal decreto legislativo 24.07.1992, n. 358 e successive modificazioni.

## **Articolo 14** **Forniture di servizi**

1. Ai fini del presente regolamento i servizi, in via generale, sono costituiti da qualsiasi utilità, di norma 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.

2. In via generale per la loro individuazione si fa riferimento a quelli disciplinati dai decreti legislativi n. 157 e 158 del 17 marzo 1995 e successive modificazioni 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 sanitari, sociali e assistenziali;
- e) servizi di refezione e ristorazione;
- f) servizi finanziari e bancari.

3. Nei contratti misti di lavori e servizi e nei contratti di servizi quando comprendono lavori accessori, si applicano le norme della legge 11/02/1994, n. 109 vigente in Sicilia qualora i lavori assumano rilievo economico superiore al 50 per cento.

4. 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.

5. Gli appalti che includono forniture e servizi sono considerati appalti di servizi quando il valore totale di questi è superiore al valore delle forniture comprese nell'appalto.

6. Sono, altresì, comprese fra le forniture di servizi 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.

7. 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, modificazioni o innovazioni della realtà preesistente.

8. 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.

9. Sono esclusi i servizi pubblici comunali, rientranti nelle competenze istituzionali dell'Ente e nei quali lo stesso esercita la sua potestà di imperio e per i quali al privato, mediante concessione, convenzione o affidamento ai sensi dell'articolo 22 e della lettera "f" dell'articolo 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepita dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48, è trasferito il potere autoritativo del Comune.

## **Articolo 15** **Norme comuni**

1. I lavori e le forniture di beni e servizi possono essere eseguiti in economia quando l'urgenza, la qualità della prestazione, le modalità di esecuzione, la loro limitazione nel tempo e nello spazio, la

ridotta entità della spesa rendono irrealizzabile o antieconomico e non funzionale il ricorso alle altre procedure.

2. Per i contratti di durata e per quelli di somministrazione e per quelli di manutenzione ordinaria o straordinaria protratta nel tempo, di norma e secondo le esigenze e le disponibilità finanziarie, i preventivi o le perizie potranno essere riferiti a periodi anche superiori ad un anno e conseguentemente la spesa impegnare più esercizi finanziari.

3. Quando non sia possibile riportare la previsione contrattuale ad una delle fattispecie descritte negli articoli precedenti, l'Ente può mettere in essere un contratto misto, cioè un contratto risultante dalla combinazione degli oggetti di cui ai precedenti articoli considerati unitariamente in dipendenza di un unico nesso obiettivo e funzionale, in modo da dar vita ad una convenzione unitaria e per la cui regolamentazione si farà capo alla disciplina dello schema negoziale prevalente.

4. Per i contratti misti di cui al comma precedente possono essere, già con preventivo o con il capitolato, stabilite alcune caratteristiche peculiari di ciascun rapporto e i relativi obblighi e diritti dell'appaltatore, che integreranno lo schema negoziale prevalente.



## **TITOLO III : *Procedura di scelta del contraente***

### **Capo I : Generalità**

#### **Articolo 16**

##### ***Provvedimento a contrattare***

1. Il procedimento negoziale inizia con il provvedimento a contrattare, che nel rispetto dell'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito dalla legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48 ed integrato con la legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30, deve contenere:

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

2. Allo scopo di disciplinare il singolo rapporto contrattuale la determinazione approva il capitolo speciale d'oneri e, ove occorra, lo schema di contratto, nei quali sono predeterminati in modo esauriente le caratteristiche qualitative, le condizioni e gli obblighi connessi alle prestazioni. La determinazione a contrattare è adottata dal Dirigente titolare del capitolo di spesa o di entrata.

3. 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 alla procedura negoziale sino a quando non si saranno verificate le condizioni di copertura della spesa.

4. Relativamente alle gare per la realizzazione di lavori od opere pubbliche, le determinazioni a contrattare ed i relativi bandi o lettere d'invito prevedono la riserva di facoltà di escludere dalla gara, con obbligo di motivazione, i concorrenti per i quali non sussiste adeguata affidabilità professionale in quanto, in base ai dati contenuti nel Casellario Informatico dell'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici, risultino essersi resi responsabili di comportamenti di grave negligenza e malafede o di errore grave nell'esecuzione di lavori affidati dal Comune di Milazzo o da altre Stazioni appaltanti. Analoga facoltà è prevista nelle determinazioni a contrattare e nei relativi bandi o lettere d'invito per gli affidamenti di servizi e forniture qualora i concorrenti risultino, da provvedimenti adottati essersi resi responsabili di comportamenti di grave negligenza e malafede o di errore grave nell'esecuzione di appalti affidati dal Comune di Milazzo o da altre Stazioni appaltanti.

5. La Giunta comunale può adottare deliberazioni che individuino preventivamente ed in via generale modalità di affidamenti caratterizzati da peculiarità tecniche e specificità tipologiche. L'effettiva osservanza di quanto stabilito nelle deliberazioni quadro dovrà risultare nelle singole determinazioni a contrattare.

#### **Articolo 17**

##### ***Modalità di esecuzione***

1. La Città di Milazzo, nel rispetto dei criteri e delle procedure individuate con il presente regolamento, provvede all'esecuzione dei lavori e delle opere ed all'acquisto delle forniture di beni e servizi con le seguenti modalità:

- a) in economia;
- b) in appalto;
- c) in concessione;
- d) in affidamento.

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

3. Il regolamento lavori e forniture in economia disciplinerà le attività per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi prevedendo criteri e limiti omogenei al presente regolamento per il ricorso all'esecuzione di lavori, all'acquisto di beni e servizi in economia.

Con lo stesso regolamento saranno stabiliti ulteriori criteri per la semplificazione degli adempimenti procedurali interni e per quelli richiesti ai contraenti in conformità con i principi e le disposizioni stabilite nel presente regolamento.

4. Per gli appalti di lavori pubblici si procederà, di norma, tramite pubblico incanto applicando le norme procedurali della legge 11 febbraio 1994, n. 109 vigente in Sicilia e successive modificazioni.

5. 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.

#### **Articolo 18**

##### ***Modalità di appalto***

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

- a) *Pubblico incanto*, procedura aperta in cui ogni soggetto in possesso dei requisiti previsti dal bando può presentare offerta. E' reso noto mediante bando di gara, redatto e pubblicizzato come previsto dalle leggi regionali e dai successivi articoli;
- b) *Licitazione privata*, procedura ristretta in cui solo i soggetti invitati possono presentare offerte. Può essere preceduta da avviso di gara con il quale l'Amministrazione informa della prossima licitazione ai fini della presentazione delle domande di partecipazione per l'eventuale pre-qualificazione dei soggetti da invitare;
- c) *Appalto concorso*, con procedura aperta o ristretta;
- d) *Cottimo-appalto*, procedura ristretta in cui solo i soggetti iscritti nell'apposito Albo di fiducia possono presentare offerte;
- e) *Trattativa privata*, procedura negoziata in cui la Città di Milazzo consulta imprese di propria scelta e negozia con una o più di una i termini del contratto.

Di norma è preceduta da gara informale consistente in una procedura negoziata in cui il Comune chiede a più ditte di fiducia una offerta di ribasso su un preventivo o perizia o progetto e con l'osservanza di procedure predeterminate.

In caso di importi elevati o di oggetti particolari, può essere preceduta da avviso di gara ai fini della presentazione delle domande di partecipazione, anche per l'eventuale pre-qualificazione dei soggetti da invitare.

In caso di pre-qualificazione la scelta dei soggetti da invitare o con cui negoziare i termini del contratto sarà fatta dal Dirigente del competente Dipartimento responsabile delle procedure

d'appalto, previa verifica dei requisiti da parte della Commissione di gara costituita in conformità all'articolo 34.

2. In caso di trattativa privata determinata da motivi di urgenza o pericolo l'Organo competente potrà acquisire le offerte ed aggiudicare l'appalto con lo stesso provvedimento a contrattare.

## **Capo II : Albi fornitori**

### ***Sezione I : Albo per l'affidamento di cottimi-appalto***

#### **Articolo 19**

##### ***Albo Imprese di fiducia***

1. Per l'esecuzione dei lavori da affidare mediante cottimo-appalto, è istituito l'Albo delle imprese di fiducia.

2. Possono chiedere l'iscrizione nell'Albo, nei termini e nei modi stabiliti dall'apposito Regolamento, le Imprese in possesso dei requisiti indicati nel Regolamento medesimo.

3. L'Albo è tenuto dal Dipartimento Ufficio Tecnico, a cui è affidato l'iter formativo e quello per l'aggiornamento annuale, istruendo le istanze e proponendo le eventuali cancellazioni di ufficio per perdita dei requisiti o per inadempienze contrattuali anche prima della annuale revisione.

4. L'Albo è formato ed aggiornato ogni anno secondo le modalità ed i tempi indicati nell'apposito Regolamento.

### ***Sezione II : Norme per la formazione dell'Albo fornitori di beni e servizi***

#### **Articolo 20**

##### ***Albo dei fornitori di fiducia***

1. Il Dipartimento Affari Generali è incaricato della istituzione, della tenuta e dell'aggiornamento dell'*Albo dei fornitori di beni e servizi del Comune di Milazzo* secondo la procedura di cui al seguente articolo 21.

2. L'Albo è distinto per gruppi merceologici secondo un piano di classificazione che annualmente concordano i Dirigenti del Comune e che può costituire la base di riferimento per i supporti informatici finalizzati alla gestione integrata degli approvvigionamenti.

3. Nel predetto Albo sono evidenziate le abilitazioni alle gare on-line e al mercato elettronico.

4. L'iscrizione all'Albo dei fornitori costituisce condizione per concorrere alle forniture di beni e servizi negoziate mediante trattativa privata e affidamento in economia. L'iscrizione all'Albo fornitori non può comunque costituire condizione per la partecipazione alle gare ad evidenza pubblica indette dal Comune.

5. Qualora l'Albo non rechi nominativi in numero sufficiente, ovvero non comprenda il gruppo merceologico adeguato al fabbisogno specifico, possono essere interpellati o invitati, in deroga al principio dell'obbligatorietà dell'iscrizione, anche ditte non iscritte.

6. I dati relativi ai singoli fornitori iscritti all'Albo sono messi a disposizione dei Dipartimenti del Comune ai quali va trasmesso annualmente, anche su supporto informatico, copia dell'intero Albo.

7. L'utilizzo delle informazioni desumibili dall'Albo è strettamente limitato ai compiti d'ufficio ed è comunque subordinato al rispetto delle disposizioni di legge in materia di tutela della riservatezza.

8. Le attività di inserimento, iscrizione, registrazione, variazione, cancellazione, annullamento, ripristino dei dati inerenti i fornitori iscritti all'Albo competono esclusivamente al Dipartimento Affari Generali.

9. Il Comune di Milazzo si riserva la facoltà di cancellare dall'Albo i fornitori che non confermano la propria iscrizione in occasione della revisione biennale.

## **Articolo 21**

### ***Formazione, revisione e aggiornamento dell'Albo***

1. Alla formazione dell'Albo si procede mediante preventiva pubblicazione di avviso e manifesti murali contenenti l'indicazione dei requisiti necessari per l'iscrizione di cui al successivo articolo 22.

2. L'Albo è revisionato con cadenza biennale mediante pubblicazione di un avviso secondo le procedure previste dal precedente comma.

3. Nell'arco dei 24 mesi successivi alla pubblicazione del bando di cui al comma 1, l'elenco delle imprese iscritte all'Albo è, ogni sei mesi, aggiornato ed integrato con le ditte che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti generali e specifici di cui al successivo articolo 22.

4. L'Approvazione dell'Albo e ogni sua variazione avviene con deliberazione della Giunta municipale su proposta del Dirigente del Settore Affari Generali.

5. Le ditte iscritte all'Albo sono tenute a comunicare al Comune di Milazzo ogni fatto che implica la perdita o il mutamento dei requisiti o delle condizioni per l'iscrizione nell'Albo e, in genere, ogni modifica della struttura aziendale che possa avere effetto sulla iscrizione o sull'abilitazione, pena la cancellazione d'ufficio.

6. Sarà cura del Dipartimento Affari Generali notificare alle ditte interessate l'avvenuta iscrizione ovvero la cancellazione nei casi previsti dalla legge.

## **Articolo 22**

### ***Requisiti per l'iscrizione all'Albo***

I. Costituiscono requisiti di ordine generale per l'iscrizione all'Albo dei fornitori di fiducia di beni e servizi:

- a) iscrizione alla C.C.I.A.A., ovvero iscrizione ad Albi Professionali o abilitazione all'esercizio della professione;
- b) inesistenza delle cause ostative di cui all'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) inesistenza delle cause di esclusione previste dalla vigente normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti pubblici di forniture e di servizi;
- d) regolarità con l'obbligo delle assunzioni dei disabili di cui alla Legge 68/1999;
- e) inesistenza di accertati e gravi inadempimenti, grave negligenza, malafede o errore grave nell'esecuzione di contratti affidati dal Comune di Milazzo o da altre Stazioni appaltanti.

## Capo III : Bandi, avvisi e cauzione provvisoria

### Articolo 23

#### *Bandi e avvisi di gara*

1. Ai fini del presente regolamento si definisce:

- a) *bando di gara*: il documento con cui il Comune di Milazzo indice e rende pubblico un appalto da espletare mediante pubblico incanto, specificando i criteri per la partecipazione e l'aggiudicazione;
- b) *avviso di gara*: il documento con cui il Comune di Milazzo dà notizia che indirà una licitazione privata o un appalto concorso o una trattativa privata, specificando i criteri per la presentazione delle domande di partecipazione e per la loro selezione;
- c) *lettera di invito*: il documento con cui il Comune di Milazzo invita le ditte prescelte a presentare la propria offerta alla licitazione o a cottimo-appalto;
- d) *richiesta di offerta*: il documento con cui il Comune invita le ditte prescelte a presentare la propria offerta alla trattativa privata.

2. 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'eventuale cauzione, le modalità di pagamento.

Il documento stesso può prevedere che l'appalto, in caso di mancata stipula del contratto o mancata sua esecuzione per colpa dell'aggiudicatario, potrà essere aggiudicato alla ditta che segue nella graduatoria finale, qualunque sia il metodo di aggiudicazione.

3. I bandi di gara per l'appalto di lavori pubblici devono essere conformi alle prescrizioni del bando tipo regionale di cui all'articolo 20 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 vigente in Sicilia e/o alle altre norme applicabili in Sicilia al momento della sua pubblicazione.

4. 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 (Decreti legislativi 24 luglio 1992, n. 358, 17 marzo 1995, n. 157 e 17 marzo 1995, n. 158 o loro eventuali modificazioni o sostituzioni); per quelli di importo inferiore i documenti di cui al primo comma dovranno essere modulati in rapporto all'importo e con le modifiche previste dal presente regolamento.

5. I requisiti delle ditte sono dimostrati e provati mediante dichiarazione autenticata ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

L'Ente procederà prima dell'aggiudicazione definitiva e prima della stipula dell'atto negoziale, <sup>4</sup>la verifica della relativa documentazione.

6. In ogni caso si applicano le norme sulla semplificazione amministrativa.

7. 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.

8. L'espletamento dei pubblici incanti per appalti di lavori pubblici di importo superiore a 1.250.000,00 euro la competenza è della Sezione provinciale dell'*Ufficio regionale per l'espletamento di gare per l'appalto di lavori pubblici*.

Ove disposizioni di legge dovessero modificare il suddetto importo la presente norma si intende automaticamente adeguata.

E' comunque facoltà del Comune avvalersi, con specifica motivazione da inserire in apposita deliberazione della Giunta municipale o determinazione sindacale, della Sezione provinciale anche per gare di importo inferiore.

9. *L'Ufficio regionale per gli appalti* di cui sopra è altresì competente per l'espletamento delle procedure in materia di finanza di progetto disciplinate agli articoli 37-bis e seguenti della legge n. 109/1994 vigente in Sicilia così come disposto dal comma 1-bis dell'articolo 7-ter della citata legge 109/1994 vigente in Sicilia.

#### **Articolo 24**

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

1. La pubblicazione obbligatoria dei documenti di cui all'articolo precedente è effettuata nei termini e con l'osservanza delle norme stabilite dalle leggi vigenti e in particolare come previsto:

- dall'articolo 29 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 vigente in Sicilia per gli appalti di lavori pubblici;
- dall'articolo 35 della legge regionale 2 agosto 2002, n. 7 e successive modificazioni, per gli appalti di beni e servizi.

2. Le stesse norme saranno applicate per la pubblicazione dei risultati di gara.

#### **Articolo 25**

##### ***Pubblicità e trasparenza***

1. In coerenza con i principi di trasparenza e predeterminazione dell'attività negoziale, il Comune di Milazzo assicura la più ampia pubblicizzazione delle iniziative contrattuali, prima e dopo l'espletamento delle gare.

2. I bandi, i disciplinari e i modelli per la partecipazione alle gare devono essere pubblicati oltre che nelle forme previste dal precedente articolo 24 anche sul sito internet del Comune.

3. L'esito delle procedure di gara ad evidenza pubblica è comunicato sul sito web del Comune dal giorno successivo all'aggiudicazione e fino al quindicesimo giorno successivo.

#### **Articolo 26**

##### ***La cauzione provvisoria***

1. Per partecipare agli appalti di lavori pubblici mediante pubblico incanto, cottimo-appalto e trattativa privata si applica, sia per gli importi che per le modalità, l'articolo 30 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 nel testo vigente in Sicilia.

2. Per partecipare agli appalti di beni e servizi mediante pubblico incanto o licitazione privata di importo superiore a euro 30.000,00 è richiesta la cauzione provvisoria pari al 5% (cinque per cento) dell'importo a base d'asta.

3. La stessa cauzione potrà essere richiesta per l'affidamento di forniture di beni e servizi mediante trattativa privata con gara informale.

4. Per la partecipazione alle gare telematiche ed al mercato elettronico i concorrenti abilitati possono essere esonerati dalla presentazione del deposito cauzionale provvisorio in relazione all'adeguata qualificazione dimostrata in sede di accreditamento.

5. La cauzione potrà essere prestata mediante polizza fideiussoria assicurativa o fideiussione bancaria o deposito in contanti presso la Tesoreria comunale esclusivamente a mezzo versamento in conto corrente postale.

6. Nelle procedure di trattativa privata con gara informale la cauzione può essere prestata anche mediante assegno bancario o postale circolare intestato al Comune di Milazzo.

7. 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 competenti o alla C.C.I.A.A. per i provvedimenti di competenza e l'attivazione della procedura in danno. Inoltre la ditta inadempiente non potrà partecipare a lavori o forniture a favore di questa Amministrazione.

8. Il responsabile del procedimento provvede alla restituzione dei depositi provvisori alle ditte non risultate aggiudicatarie.

9. Il responsabile del procedimento provvede altresì allo svincolo del deposito cauzionale provvisorio dell'aggiudicatario solo dopo che lo stesso ha provveduto agli adempimenti connessi con il perfezionamento contrattuale dell'affidamento.

## **Capo IV : L'offerta**

### **Articolo 27**

#### ***Il contenuto***

1. 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 e nella lettera d'invito.

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

### **Articolo 28**

#### ***L'offerta***

1. Il plico contenente i documenti e l'offerta, per le gare anche informali, che va contenuta in una busta separata ma inclusa nel plico contenente i documenti, deve essere chiuso e sigillato mediante l'apposizione di un timbro o firma sui lembi di chiusura, che confermino l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente al fine di escludere qualsiasi manomissione.

2. Il plico e la busta con l'offerta devono riportare l'indicazione del mittente, dell'oggetto dell'appalto, della data della gara e della scadenza per la presentazione dell'offerta.

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

In caso di discordanza tra quanto indicato in cifre e quanto specificato in lettere sarà ritenuto valido il prezzo più favorevole o il ribasso più alto.

4. Sia l'offerta che eventuali dichiarazioni devono essere sottoscritte personalmente dal titolare della ditta offerente o dal legale rappresentante risultante dalla documentazione presentata in uno con i documenti richiesti.

5. Per la valutazione e la verifica delle offerte anomale sarà applicata la vigente normativa.

6. Al di fuori dei casi legislativamente normati, la Commissione, qualora ritenga che l'offerta non garantisca l'esatta esecuzione dell'appalto, procederà all'aggiudicazione con riserva di verificare la composizione e la congruità dell'offerta richiedendo gli elementi e le notizie che riterrà necessari.

### **Articolo 29**

#### ***Modalità di presentazione delle offerte***

1. Nei procedimenti di affidamento di lavori pubblici si applicano i termini previsti dalla vigente normativa regionale, che decorrono dalla data di pubblicazione sulla GURS; in caso di sola pubblicazione all'Albo pretorio comunale, da quest'ultima data.

2. In caso di trattativa privata la richiesta deve essere spedita almeno 7 (*sette*) giorni prima della scadenza del termine di ricezione dell'offerta.

3. Nei procedimenti per l'appalto di forniture di beni e servizi di importo uguale o superiore alla soglia comunitaria si applicano i termini previsti rispettivamente dal Decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358 o dal Decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157 e successive modificazioni.

Per importi inferiori si applicano le disposizioni seguenti:

- a) nei procedimenti di pubblico incanto per la fornitura di beni o di servizi si applica il termine di 15 (*quindici*) giorni previsto dall'articolo 64 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827, ridotto in casi di urgenza o per importi inferiori a € 50.000,00 a non meno di 7 (*sette*) giorni, con espressa motivazione inserita nel provvedimento a contrattare. I termini decorrono in ogni caso dalla data di pubblicazione del bando;
- b) in caso di licitazione privata il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a 21 (*ventuno*) giorni dall'invio delle lettere di invito con raccomandata;
- c) in caso di trattativa privata con gara informale non può essere inferiore a 7 (*sette*) giorni dall'invio della richiesta che dovrà essere contemporanea per tutte le ditte.

4. Il computo dei termini è fatto a giorni, non calcolando il giorno iniziale.

Inoltre se il giorno finale è festivo o di chiusura degli uffici comunali il termine scadrà il successivo giorno lavorativo.

5. Quando è stata fissata un'ora determinata il termine scade all'ora fissata del giorno finale.

6. Nelle gare per gli appalti sia di lavori che di forniture, le offerte debbono pervenire all'Ufficio protocollo del Comune mediante raccomandata espressa o a mezzo del servizio celere del servizio postale o di altra Agenzia autorizzata oppure consegnate direttamente entro l'ora prevista nel bando o nell'invito o nella richiesta.

L'ufficio protocollo attesterà sulla busta o sull'offerta la data e l'ora di arrivo.

Il Comune di Milazzo non è in ogni caso responsabile dello smarrimento dei plichi o del ritardato inoltro degli stessi.

7. Salvo quanto previsto nel presente regolamento per la gara ufficiosa, non è ammessa la presentazione di offerte per mezzo di comunicazioni telegrafiche, telefoniche o via telefax.

### **Articolo 30**

#### ***Offerte anormalmente basse***

1. Fatta salva la normativa in materia di lavori pubblici, la verifica delle offerte anormalmente basse deve svolgersi in contraddittorio con l'offerente, a seguito di richiesta scritta di giustificazioni da parte del Comune e può essere svolta in relazione alla composizione dei costi, all'economia del metodo di prestazione dell'oggetto dell'appalto, alla congruità dei prezzi -valutata anche sulla base della compatibilità con l'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria-, alle condizioni di favore di cui goda l'offerente, all'originalità del servizio offerto, alle soluzioni tecniche adottate o altri elementi rilevanti.

### **Articolo 31**

#### ***Offerte incongrua***

1. L'offerta può essere esclusa dalla gara qualora, in relazione alla natura e alle caratteristiche del contratto, sia reputata incongrua dal Dirigente responsabile del Dipartimento interessato o dalla Commissione giudicatrice. Tale giudizio deve risultare congruamente motivato.



**Articolo 32**  
**Unica offerta**

1. Il Comune può procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea, se di tale circostanza sia stata fatta menzione nel bando o nella lettera di invito o nella richiesta di offerta.
2. Nel caso di licitazione privata con offerta economicamente più vantaggiosa e appalto concorso, qualora vi sia un unico concorrente, la Commissione predetermina un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea all'aggiudicazione.
3. Qualora l'unica offerta risulti comunque incongrua il contratto non viene aggiudicato.

**Capo V : Commissioni di gara e Operazioni**

**Articolo 33**  
**Generalità**

1. La valutazione tecnica ed economica delle offerte e/o dei progetti è effettuata da una Commissione presieduta di norma dal Dirigente responsabile del Dipartimento interessato, o da suo delegato.
2. Alla nomina dei Commissari o membri provvede, salvo diversa disposizione normativa regionale o nazionale, lo stesso Dirigente.
3. La Commissione è composta da esperti, con specifica competenza tecnica e/o giuridico-amministrativa, interni e/o esterni al Comune, in numero dispari non superiore a sette, definito in relazione alla peculiarità dell'oggetto.
4. Gli esperti esterni all'Amministrazione vengono scelti prevalentemente fra docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad ordini, albi o associazioni professionali, ove esistenti, nonché dipendenti di Enti pubblici o aziende private in possesso di idonea competenza in relazione all'oggetto della gara. La scelta dovrà tenere conto di eventuali motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'oggetto dell'appalto.
5. Nell'atto con cui vengono nominati i componenti la Commissione è altresì precisato se ed in quale misura devono essere compensati gli esperti esterni all'Amministrazione.
6. La Commissione può delegare l'istruttoria delle offerte ad un gruppo ristretto dei suoi membri o a singoli componenti fermo restando che la valutazione e il giudizio dovranno essere effettuati dalla Commissione nel suo "plenum".
7. Qualora nel bando o nella lettera di invito non siano prefissati valori espressi in punti o giudizi di valore attribuiti ai singoli elementi di valutazione delle offerte, vi provvede la Commissione prima dell'apertura dei plichi.  
I lavori della Commissione giudicatrice devono svolgersi nel rispetto del principio di continuità. Il Presidente può disporre, per motivate ragioni, la sospensione e l'aggiornamento dei lavori. Ove le operazioni di gara non si esaurissero nell'arco di una seduta, i plichi –posti in contenitori sigillati a cura della Commissione di gara – vanno custoditi con forme idonee ad assicurarne la genuinità a cura di un soggetto espressamente individuato prima di concludere la prima seduta.
8. Dei lavori della Commissione giudicatrice, come meglio in appresso specificato, viene redatto apposito verbale corredato dalle relazioni tecniche e dalle relative motivazioni, che viene trasmesso all'Organo competente per l'aggiudicazione definitiva.
9. Per le gare di cui ai commi 8 e 9 dell'art. 23, la Commissione di gara è quella prevista dall'articolo 7-ter della legge n. 109/1994 vigente in Sicilia e dal relativo Regolamento.

### **Articolo 34**

#### ***Composizione della Commissione di gara generale***

1. In via generale e salvo quanto statuito negli articoli seguenti la Commissione di gara per i pubblici incanti, licitazioni private, trattative private relative a lavori, forniture di beni e servizi, alienazioni, acquisti, ecc. e per tutte le altre gare informali è presieduta dal soggetto individuato ai sensi del comma tre bis dell'articolo 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 come Dirigente responsabile delle procedure d'appalto per ogni singola gara.

2. Fanno parte della Commissione, nel rispetto dei commi 2 e 3 del precedente articolo 33, due dipendenti possibilmente di categoria D assegnati al servizio interessato scelti dal Presidente-Dirigente, di cui uno con funzioni 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.

3. La Commissione assume ogni decisione collegialmente e con la presenza di tutti i componenti.

4. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare la decisione spetta al Presidente.

5. Il Presidente della Commissione può chiedere la partecipazione alle operazioni di gara, con funzioni consultive, di altri Funzionario o di esperti esterni.

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

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

### **Articolo 35**

#### ***Composizione Commissione di gara per affidamento di servizi professionali attinenti l'ingegneria e l'architettura***

1. La Commissione di gara per l'affidamento di servizi professionali attinenti l'ingegneria e l'architettura è quella indicata all'articolo 34 integrata, ove ritenuto opportuno dal Dirigente competente da altri due componenti anche esterni all'Amministrazione, competenti nella specifica materia dell'appalto.

### **Articolo 36**

#### ***Composizione Commissione di gara per gli appalti concorso di lavori e concessioni***

1. Il responsabile unico del procedimento provvede a chiedere agli Ordini professionali, alle Facoltà universitarie e ai Dirigenti dei Dipartimenti tecnici del Comune una rosa di candidati, secondo le rispettive competenze, tra i quali sorteggiare i componenti aggiunti della Commissione. Procede quindi al sorteggio, alle verifiche dell'inesistenza di cause d'incompatibilità anche mediante autodichiarazioni degli interessati ed alla predisposizione della proposta della determinazione di nomina.

### **Articolo 37**

#### ***Composizione commissione di gara per i concorsi di idee e di progettazione***

1. La Commissione di gara per la valutazione dell'idea o del progetto, nelle ipotesi di concorsi di idee e di progettazione, è composta, in linea con quanto previsto dall'articolo 55 D.P.R. n. 554/1999 e successive modifiche ed integrazioni da sette componenti.

2. La stessa è composta dai componenti indicati all'articolo 34 integrati dai seguenti quattro commissari: a) dal progettista che ha elaborato la scheda tecnica posta a base del concorso; b) dal So-

printendente per i beni ambientali di Messina o suo delegato ovvero da un artista di chiara fama; c) da due esperti nelle materie oggetto di concorso, interni o esterni all'Ente, nominati su espressa designazione del Sindaco.

Al responsabile del procedimento di cui alla legge regionale n. 10/1991 e alla legge n. 241/1990 compete procedere alla verifica dell'inesistenza di cause d'incompatibilità anche mediante autodichiarazioni degli interessati ed alla predisposizione della proposta dell'atto di nomina.

3. Le sedute della Commissione non sono pubbliche. L'individuazione del vincitore e della graduatoria finale sarà resa pubblica nelle forme previste dalla legge.

#### **Articolo 38**

##### ***Composizione Commissione di gara per l'individuazione degli artisti per l'esecuzione di opere d'arte***

1. In caso di esecuzione o di acquisto di opere d'arte di cui alla Legge 14/10/1949 n. 237 e successive modificazioni, la Commissione di gara per l'individuazione degli artisti incaricati è quella indicata all'articolo 34 integrata dal progettista della costruzione edile, dal Soprintendente per i beni ambientali di Messina o suo delegato e da due artisti di chiara fama, nominati su designazione del Sindaco.

Al responsabile del procedimento di cui alla legge regionale n. 10/1991 e alla legge n. 241/1990 compete procedere alla verifica dell'inesistenza di cause d'incompatibilità anche mediante autocertificazioni degli interessati ed alla predisposizione della proposta dell'atto di nomina.

2. La realizzazione dell'opera d'arte è regolata dalla normativa sui lavori pubblici relativamente alla qualificazione dell'esecutore della parte di opere civili connesse alla realizzazione stessa dell'opera d'arte.

#### **Articolo 39**

##### ***Remunerazione di componenti delle Commissioni esterni all'Amministrazione***

1. Il compenso per i componenti delle Commissioni di gara esterni all'Amministrazione è di regola, per ogni seduta di gara, pari al gettone di presenza dei Consiglieri comunali del Comune di Milazzo. E' fatta salva una diversa misura, per particolari professionalità, determinata discrezionalmente dal Dirigente del Dipartimento che indice l'appalto, tenuto conto comunque delle tabelle professionali di riferimento.

2. Ogni atto di nomina delle Commissioni e dei Commissari esterni effettuate dal Dirigente competente alla procedura di appalto, deve contenere la misura dei compensi da corrispondere agli esperti esterni e il relativo impegno di spesa.

### **CAPO VI : Celebrazione delle gare**

#### **Articolo 40**

##### ***Celebrazione delle gare***

1. Tutte le gare formali saranno celebrate dalle Commissioni indicate nel Capo V, tranne per il cottimo-appalto che sarà sempre presieduto dal Dirigente tecnico dei Dipartimenti tecnici.

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

3. Qualora la gara pubblica debba essere rinviata per più di tre ore oppure ad un giorno successivo, il Presidente o, su sua delega, il Segretario della Commissione ne daranno avviso all'Albo pretorio e alla porta della sala indicata per lo svolgimento delle operazioni, avvertendo del nuovo orario o del nuovo giorno.

Se, invece, devono essere sospese le operazioni già iniziate, oltre che avviso all'Albo ne sarà data comunicazione durante la seduta con l'indicazione della data di prosecuzione.

#### **Articolo 41**

##### ***Diritto d'accesso e comunicazioni***

1. Le sedute di gara per aste, pubblici incanti e licitazioni private da aggiudicare *al massimo ribasso* e le sedute di gare on-line sono pubbliche.

2. Le sedute delle Commissioni per aste, pubblici incanti e licitazioni private da aggiudicare *all'offerta economicamente più vantaggiosa*, per appalto-concorso e per concessioni non sono pubbliche, ad eccezione della seduta per l'esame dell'ammissibilità delle istanze e di quelle per l'apertura delle offerte economiche e di aggiudicazione provvisoria.

3. Le sedute della Commissione di gara per i concorsi di idee e di progettazione non sono pubbliche, ad eccezione della seduta preliminare e della seduta conclusiva di individuazione del vincitore sulla base della graduatoria predisposta secondo la procedura prevista dall'articolo 37 del presente regolamento.

4. Per le trattative private con gara informale le sedute della Commissione non sono pubbliche, ma i risultati sono pubblicati all'Albo, eventualmente in uno con la determina di approvazione o aggiudicazione.

5. Durante le sedute pubbliche di gara il Presidente può consentire ai concorrenti presenti di prendere visione della documentazione esaminata dalla Commissione, compatibilmente con le esigenze di ordinato svolgimento delle sedute stesse, previa espressa richiesta allo stesso Presidente e previa certificazione delle proprie generalità e qualificazioni.

6. I partecipanti alle procedure di gara ad evidenza pubblica interessati ad ottenere un'espressa comunicazione sull'avvenuta aggiudicazione provvisoria devono inoltrare richiesta scritta, preferibilmente a mezzo fax entro il termine di quindici giorni successivi all'aggiudicazione stessa, ferma restando la decorrenza del termine per eventuali impugnative.

7. A richiesta scritta dei concorrenti il responsabile del procedimento comunica le caratteristiche ed i vantaggi propri dell'offerta risultata aggiudicataria ed il nome del concorrente al quale è stato aggiudicato l'appalto, fatta salva l'omissione di talune informazioni qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- che siano di ostacolo all'applicazione di norme di legge;
- che siano contrarie al pubblico interesse;
- che siano lesive di interessi commerciali legittimi delle imprese;
- che pregiudichino la concorrenza tra fornitori.

8. I dati forniti dai partecipanti alla gara sono raccolti e pubblicati dal Comune di Milazzo come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici.

9. I diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" sono esercitabili con le modalità della Legge n. 241/1990 e del Regolamento comunale di accesso agli atti.

#### **Articolo 42**

##### ***Chiarimenti ed integrazioni***

1. Nel corso dell'esame della documentazione e delle offerte economiche il Dirigente o, in presenza di operazioni condotte dalla Commissione giudicatrice, il Presidente possono richiedere al concorrente elementi integrativi ed esplicativi, non potendosi però invitare i concorrenti a fornire elementi o documenti essenziali del tutto mancanti o documenti che comunque costituiscono violazione della par conditio.

### **Articolo 43** ***Svolgimento della gara***

1. Della celebrazione di tutte le gare sarà redatto apposito verbale che descriverà le fasi dello svolgimento delle sedute.

2. Il Presidente, assistito dai 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 dei plichi e dei sigilli. Da atto, quindi, della procedura che sarà seguita e delle prescrizioni del bando o della lettera di invito.

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

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

5. Ultimato l'esame dei documenti di tutte le ditte, il Presidente annuncia quanto sono state quelle ammesse e quelle non ammesse, indi procede all'apertura delle offerte delle ditte ammesse e di quelle non ammesse, dandone lettura ad alta voce.

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

7. In caso di sospensione della gara il Presidente disporrà la custodia dei plichi e delle offerte in contenitori sigillati, dandone atto nel relativo verbale. I contenitori, come previsto al comma 7 dell'art. 33, vanno posti sotto la custodia di un dipendente già individuato nella prima adunanza e conservati in modo da garantire possibili manomissioni.

8. Formata la graduatoria delle offerte e proceduto all'aggiudicazione provvisoria, la Commissione -per il tramite del responsabile del procedimento- procede a chiedere all'aggiudicatario provvisorio e al secondo in graduatoria l'esibizione di tutta la documentazione eventualmente non ancora acquisita attestante il possesso dei requisiti generali previsti dalla normativa di settore; al controllo degli altri requisiti autodichiarati per la partecipazione alla gara; all'acquisizione diretta dei certificati penali, carichi pendenti, etc.; alla richiesta della certificazione di regolarità previdenziale, assistenziale e assicurativa, etc.

Nel caso che tale verifica e il controllo non diano esito positivo la Commissione di gara procede alla esclusione dalla gara del concorrente non in regola e, quindi, ad individuare il nuovo aggiudicatario provvisorio.

In tutti i casi di esito positivo la Commissione conferma l'aggiudicazione provvisoria e rimette gli atti di gara, compreso il verbale di tutte le sedute, al responsabile del procedimento o al Dipartimento competente per gli atti consequenziali e per la pronuncia dell'aggiudicazione definitiva da parte del Dirigente.

9. Alle ditte non ammesse deve essere data comunicazione dell'esclusione.

### **Articolo 44** ***Verbale di gara e aggiudicazione definitiva***

1. L'aggiudicazione definitiva 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.

2. Salva diversa espressa indicazione del bando di gara o della lettera di invito, il verbale con il quale viene pronunciata l'aggiudicazione provvisoria dell'appalto *non* rappresenta l'atto conclusivo del procedimento. Infatti, mentre l'Impresa offerente aggiudicataria resta già impegnata per effetto dell'avvenuta presentazione dell'offerta, il Comune non assume alcun obbligo se non quando gli atti inerenti la procedura di gara, come descritti e rappresentati nel verbale delle relative operazioni **non avranno conseguito piena efficacia con l'aggiudicazione definitiva** effettuata dal Dirigente del Dipartimento competente con propria determinazione.

3. 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 all'Albo pretorio.

Ove l'aggiudicatario non sia presente, deve essergli data immediata comunicazione da parte del responsabile del procedimento o del Dirigente con raccomandata A.R. o idoneo mezzo o per fax.

4. 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.

5. In presenza di rilievi e di 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.

6. Decorsi i termini di cui ai precedenti comma 4 ovvero quelli del comma 5 senza che siano state accolte osservazioni, il Dirigente competente può procedere a porre in essere la determinazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto e, quindi, rimettere gli atti all'Ufficio contratti per quanto di competenza.

7. Fatto salvo l'esercizio del potere di autotutela, in caso di ricorso in sede amministrativa e/o giurisdizionale, il soggetto competente, in assenza di provvedimento cautelare sospensivo definitivo, è tenuto a consegnare i lavori o ad ordinare le forniture all'aggiudicatario definitivo senza attendere la definizione nel merito del giudizio.

## **TITOLO IV : Procedure di aggiudicazione**

### **CAPO I : Modalità di negoziazione**

#### **Articolo 45** ***Pubblico Incanto***

1. 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 può presentare offerta.
2. Il metodo con cui celebrare il pubblico incanto è quello delle offerte segrete.
3. I criteri per la scelta del contraente e per la aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia, distinguendo fra appalti di rilevanza comunitaria e quelli di importo inferiore.
4. Le fasi del procedimento del pubblico incanto sono le seguenti:
  - a) provvedimento a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 16, approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente e, di norma, approva il relativo bando;
  - b) bando di gara, di norma approvato con il provvedimento a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 23, contiene le condizioni e le regole che disciplinano la gara costituendone l'atto fondamentale;
  - c) pubblicazione del bando di gara, nel rispetto delle norme vigenti in Sicilia integrate dalla disciplina del precedente articolo 25;
  - d) ricezione delle offerte, che devono pervenire nei termini e nei modi di cui ai precedenti articoli 27, 28 e 29;
  - e) ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta nei termini e nei modi previsti dal bando e che sono in possesso dei requisiti ivi previsti;
  - f) effettuazione dell'incanto previo confronto delle offerte ammesse;
  - g) aggiudicazione provvisoria secondo il metodo prescelto e comunicazione all'interessato;
  - h) verifica requisiti generali previsti dalla normativa di settore; controllo degli altri requisiti autodichiarati per la partecipazione alla gara; acquisizione diretta dei certificati penali, carichi pendenti, etc.; richiesta della certificazione di regolarità previdenziale, assistenziale e assicurativa; etc.;
  - i) aggiudicazione definitiva e comunicazione all'interessato secondo le modalità previste dal presente regolamento e dalle norme vigenti in Sicilia.

#### **Articolo 46** ***Licitazione privata***

1. La licitazione privata, procedura "*ristretta*" alla quale partecipano solo le ditte invitate dal Comune di Milazzo, è ammessa solo nei casi di concessione e gestione di opere pubbliche e per gli appalti di forniture di beni e servizi nei casi previsti dal Decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358, dal D.P.R.S. del 18 dicembre 1993, dal Decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157 ed, inoltre:
  - a) 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 tramite pre-qualificazione;

b) quando trattasi di servizi che per la loro particolarità o delicatezza devono essere espletati da ditte di fiducia, che diano garanzie da verificare tramite pre-qualificazione.

2. Nel rispetto delle procedure disciplinate dai decreti legislativi riportati nel primo comma, di norma saranno invitate tutte le ditte che ne hanno fatto richiesta e che siano in possesso dei requisiti richiesti, integrate, in caso di insufficienza, per raggiungere il numero minimo di cinque, da altre ditte scelte dal dirigente competente per materia fra quelle iscritte all'Albo comunale ed in possesso dei requisiti richiesti.

3. Per l'avvio della licitazione privata sarà redatto e pubblicato apposito avviso come previsto nel Capo IV del presente Titolo, fissando il termine per l'invio delle domande di partecipazione secondo quanto previsto dal Decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358 per le forniture di beni e dal Decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157 per i servizi sopra la soglia comunitaria, ed in almeno *15 (quindici) giorni* dalla pubblicazione per gli appalti sotto soglia.

4. Il dirigente del servizio, come previsto dall'articolo 18, approverà l'elenco delle ditte da invitare e di quelle da escludere, alle quali comunicherà entro *10 (dieci) giorni* i motivi dell'esclusione.

5. Le lettere di invito, nel rispetto di quanto previsto dal presente Titolo, dovranno essere inviate con raccomandata a.r. o altro idoneo sistema che dia garanzia di ricezione, simultaneamente a tutte le ditte ammesse, entro *90 (novanta) giorni* dalla scadenza del termine per la ricezione delle istanze di partecipazione.

6. Il termine per la ricezione delle offerte per gli appalti sopra soglia comunitaria non può essere inferiore a *40 (quaranta) giorni* dalla data di spedizione della lettera di invito, riducibile a *26 (ventisei) giorni* nei casi previsti dai citati decreti.

7. Per gli appalti sotto soglia il termine non potrà essere inferiore a *21 (ventuno) giorni*.

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

9. I criteri per la scelta del contraente e per l'aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia 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'articolo 73, lettera c), e l'articolo 76 del Regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, con individuazione dell'offerta anomala come previsto dall'articolo 30.

10. Le fasi del procedimento della licitazione privata sono le seguenti:

- a) provvedimento a contrattare che approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente, specificando i requisiti richiesti e i motivi della deroga al pubblico incanto, e di norma, approva la lettera di invito;
- b) pubblicazione dell'avviso di gara, utilizzando i modelli allegati ai Decreti legislativi citati;
- c) pre-selezione delle ditte da invitare, applicando i criteri sopra esposti;
- d) diramazione degli inviti con lettera raccomandata a.r. o altro idoneo sistema che dia garanzia di ricezione, contenente le condizioni e le regole che disciplinano la gara costituendone l'atto fondamentale;
- e) ricezione delle offerte, che devono pervenire nei termini e nei modi previsti dal presente regolamento;
- f) ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta nei termini e nei modi previsti dalla lettera di invito e sono in possesso dei requisiti ivi previsti;
- g) effettuazione della gara previo confronto delle offerte ammesse;
- h) aggiudicazione provvisoria secondo il metodo prescelto;



- i) verifica requisiti generali previsti dalla normativa di settore; controllo degli altri requisiti autodichiarati per la partecipazione alla gara; acquisizione diretta dei certificati penali, carichi pendenti, etc.; richiesta della certificazione di regolarità previdenziale, assistenziale e assicurativa; etc.;
- j) aggiudicazione definitiva e comunicazione all'interessato secondo le modalità previste dal presente regolamento e dalle norme vigenti in Sicilia.

#### **Articolo 47** ***La trattativa privata***

1. La trattativa privata, procedura "negoziale" in cui il Comune, 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, dalle norme vigenti in Sicilia e da quelle del presente regolamento.

2. Per gli appalti di lavori pubblici si applicherà l'articolo 24 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 nel testo vigente in Sicilia; il ricorso alla trattativa privata è autorizzato dal Sindaco su richiesta del responsabile del procedimento, se nominato, e previo parere del Dirigente responsabile del Dipartimento competente, a cui, essendo attribuite le funzioni previste dell'articolo 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, compete la determinazione a contrattare e la procedura di ricerca del contraente e dell'aggiudicazione.

3. Per le forniture di beni di importo superiore ad € 100.000,00 e non superiore al controvalore in unità di conto europee (ECU) di € 200.000,00 diritti speciali di prelievo (DSP), è consentito l'affidamento a trattativa privata, nel rispetto del D.P.R. 18 aprile 1994, n. 573.

4. Per le forniture di servizi di importo superiore ad € 100.000,00 e non superiore al controvalore in unità di conto europee (ECU) di € 200.000,00 diritti speciali di prelievo (DSP), è consentito l'affidamento a trattativa privata, mediante gara informale, invitando almeno 5 (cinque) ditte, quando ricorre una delle condizioni previste dall'articolo 9 del Decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 358 e dall'articolo 7 del Decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157, oppure dall'articolo 41 del Regio decreto 23 maggio 1924, n. 87, o quando sia ravvisata la necessità e l'urgenza di accelerare le procedure.

5. Per le forniture di beni e servizi di importo fino ad € 100.000,00 è consentito l'affidamento a trattativa privata, mediante gara informale, invitando almeno 5 (cinque) ditte, quando l'urgenza, la natura dei prodotti, le esigenze organizzative, motivate nel provvedimento a contrattare, rendono necessaria tale procedura.

6. Non è consentito, nel corso di uno stesso anno solare, affidare ad una stessa ditta fornitura di beni il cui importo complessivo superi i 100.000,00 euro.

7. Non è consentito, altresì, nel corso di uno stesso anno solare, affidare ad una stessa ditta fornitura di servizi il cui importo supera la soglia comunitaria.

8. La Giunta Municipale inoltre può autorizzare a procedere direttamente a trattativa privata per importi superiori a quelli previsti ai commi precedenti, 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.

9. I criteri per la scelta del contraente e per l'aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia, 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'articolo 73, lettera c), e l'articolo 76 del Regio decreto 23 maggio 1924, n. 827.

10. La trattativa privata, esperita con gara informale prevede procedure e tempi vincolanti per il Comune e per i partecipanti.

11. Le fasi del procedimento della trattativa privata mediante gara informale sono le seguenti:
- a) provvedimento a contrattare con individuazione del fine, dell'oggetto del contratto, della sua forma e delle clausole esenzioni, della spesa necessaria, dei requisiti del contraente, dei motivi che consigliano il ricorso alla trattativa;
  - b) diramazione della richiesta di offerta con lettera raccomandata a.r. o altro idoneo sistema che dia garanzia di ricezione o da notificare che, nel rispetto dei principi del presente regolamento, contenga le condizioni e le regole che disciplinano il contratto costituendo l'atto propulsivo e fondamentale;
  - c) ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui ai precedenti articoli 23 e 29;
  - d) ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta e sono in possesso dei requisiti richiesti.
  - e) Il rispetto dei termini e dei modi previsti dalla lettera di richiesta è tassativo solo per le trattative con gara informale, negli altri casi saranno ammesse le offerte pervenute prima dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste;
  - f) confronto delle offerte ammesse;
  - g) verifica requisiti generali previsti dalla normativa di settore; controllo degli altri requisiti autodichiarati per la partecipazione alla gara; acquisizione diretta dei certificati penali, carichi pendenti, etc.; richiesta della certificazione di regolarità previdenziale, assistenziale e assicurativa; etc.;
  - h) aggiudicazione secondo il metodo prescelto con provvedimento del soggetto competente, applicando eventuali procedure per la verifica delle offerte c.d. anomale;
  - i) comunicazione all'interessato.

12. Se non sono conosciute ditte idonee e nei casi previsti dalle norme vigenti sarà redatto e pubblicato apposito avviso come previsto dall'articolo 23, fissando in almeno 15 (*quindici*) 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 (dieci) giorni i motivi dell'esclusione.

13. Nei casi di cui al precedente comma la procedura avrà inizio con il provvedimento a contrattare che approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente, specificando i requisiti richiesti e i motivi della deroga al pubblico incanto. 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.

14. La concessione dei servizi socio-assistenziali è di competenza della Giunta municipale con i limiti e le procedure dell'articolo 15 della legge regionale 8 gennaio 1996, n. 4.

#### **Articolo 48** ***Il cottimo-appalto***

1. Il cottimo-appalto, come definito all'articolo 24-bis della legge n. 109/94 vigente in Sicilia, viene esperito con le modalità, tempi, procedure e per importi fissati nel Regolamento comunale per l'affidamento di lavori con la procedura del cottimo-appalto e delle norme vigenti nella Regione Sicilia.

2. La procedura di cottimo-appalto è applicabile solo per l'esecuzione di lavori.

#### **Articolo 49** ***Appalto-concorso***

1. Per opere, lavori, servizi o forniture di complessità e/o specialità del tutto particolari, ovvero quando appaia necessario avvalersi dell'apporto collaborativo dei privati per il suggerimento di soluzioni di carattere tecnico, scientifico, artistico, organizzativo od altro, il Comune può scegliere il contraente mediante appalto-concorso, fatte salve le eventuali autorizzazioni o i pareri richiesti dalla legge.

2. Le offerte vengono giudicate da una Commissione nominata ai sensi dell'articolo 36, o, per quanto riguarda gli appalti di lavori, con le modalità previste dalla normativa vigente.

3. La Commissione giudicatrice propone all'Organo competente l'aggiudicazione a favore del progetto-offerta che, rispondendo maggiormente ai requisiti richiesti dal bando, raggiunge il punteggio maggiore.

4. Per le opere pubbliche, qualunque sia l'importo e l'oggetto del contratto si applicano gli articoli 20 e 21 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, come recepita dalla legge regionale 2 agosto 2002, n. 7 e dalla legge regionale 19 maggio 2003, n. 7.

5. 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.

## **Articolo 50**

### ***Concessione di lavori pubblici***

1. L'affidamento in concessione di lavori pubblici mediante licitazione privata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è disciplinato dalle norme in materia previste dalla Legge 109/1994 vigente in Sicilia e dal D.P.R. 554/1999, a cui espressamente si rimanda.

2. In tali casi la Commissione di gara sarà composta con le modalità indicate all'articolo 36 del presente regolamento.

3. I rapporti negoziali tra la Stazione appaltante ed il concessionario s'intendono interamente disciplinati dal contratto di concessione come risulta approvato a seguito dell'aggiudicazione definitiva.

## **Articolo 51**

### ***Project financing***

1. La realizzazione di opere pubbliche mediante il ricorso al "project financing", con risorse totalmente o parzialmente a carico del privato denominato promotore, è disciplinato dalla normativa vigente in materia di lavori pubblici.

2. Il Comune di Milazzo predispose, entro 20 giorni dall'approvazione del programma triennale dei lavori pubblici, un avviso pubblico indicativo delle opere da effettuare con la procedura sopracitata, al fine di ricevere le proposte da parte del/i promotore/i entro i termini indicati all'articolo 37 bis della Legge 109/1994 vigente in Sicilia.

3. La proposta a base di gara del "promotore" è in ogni caso vincolante qualora non vi siano altre offerte nella licitazione privata, ai sensi dell'articolo 37-quater, comma 2, della Legge 109/1994 come vigente in Sicilia.

In tal caso il Dirigente del Settore proponente provvede, con determinazione dirigenziale a:

- a) dare atto che non sussistono altre offerte;
- b) dare atto che il promotore riveste pertanto la qualifica di concessionario sulla base della documentazione posta a base di gara e precedentemente approvata.

4. Si applicano, per quanto non espressamente previsto al presente articolo, le disposizioni di legge e di regolamento, compreso il presente, relative alla concessione di lavori pubblici, in quanto compatibili.

## **Articolo 52**

### ***Concorso di idee e di progettazione***

1. Il concorso di idee è un procedimento di scelta di piani o idee relativi ad opere pubbliche da svolgersi nelle forme dell'asta pubblica con le modalità previste degli articolo 57 e 58 del D.P.R. n. 554/1999 e successive modificazioni a cui si fa espresso rinvio.

2. Il premio per l'idea vincitrice, non necessariamente in denaro, viene stabilito nel bando di gara, così come deve essere ivi prevista la facoltà di non procedere all'attribuzione del medesimo in caso di elaborati ritenuti dalla Commissione giudicatrice di qualità insufficiente. A gara avvenuta il Comune di Milazzo acquisisce in proprietà l'idea vincitrice.

3. Il concorso di progettazione, ha per oggetto la redazione di un progetto preliminare ed è da svolgersi nelle forme dell'asta pubblica o, qualora sussistano particolari ragioni, mediante il ricorso alla licitazione, ai sensi degli articoli 59, 60 e 61 del D.P.R. n. 554/1999 e successive modificazioni.

4. E' facoltà del Comune prevedere nel bando di gara, previa indicazione del relativo corrispettivo, la possibilità di procedere all'affidamento dei successivi livelli di progettazione ed eventuale direzione lavori, con il vincitore medesimo.

5. Per la presentazione e la valutazione delle idee e proposte progettuali deve essere garantito l'anonimato dei concorrenti. Parimenti la predisposizione della graduatoria delle idee e proposte deve garantire l'anonimato dei concorrenti.

6. Nella seduta conclusiva la Commissione provvede all'identificazione nominativa dei concorrenti.

## **CAPO II : Lavori, Forniture e Servizi in economia**

### **Articolo 53**

#### ***Forniture, servizi e lavori che possono eseguirsi in economia***

1. Possono essere eseguite in economia anche mediante affidamento a persone o imprese esterne di fiducia le seguenti spese:

- a) acquisti di generi di cancelleria, carta, stampati, registri, materiale per disegno e fotografie, stampa di tabulati, circolari, regolamenti e simili;
- b) acquisto, manutenzione, riparazione, assicurazione, noleggio e leasing di autoveicoli ed altri veicoli, nonché acquisto di carburante, lubrificante, di pezzi di ricambio ed accessori;
- c) provvista attrezzature e ricambi relativi a macchine operatrici per segnaletica stradale sia verticale che orizzontale; manutenzione e posa in opera della segnaletica stradale sia verticale che orizzontale e riparazione degli impianti semaforici;
- d) acquisti e manutenzioni di effetti di vestiario per il personale dipendente comunque occorrenti per l'espletamento del servizio, lavanolo, acquisto e noleggio biancheria;
- e) acquisto di attrezzature e utensili occorrenti ai vari mestieri;
- f) acquisto e manutenzione di attrezzature antincendio, mezzi di soccorso o altre attrezzature per il servizio della protezione civile;
- g) acquisto di prodotti alimentari, dietetici ed altri generi assimilabili, servizi di fornitura pasti e analisi di laboratorio;
- h) abbonamenti a riviste, periodici e simili, acquisti di libri e pubblicazioni periodiche e relative spese di rilegatura;
- i) spese postali, telegrafiche e telefoniche;
- j) acquisto, manutenzione e noleggio attrezzature da cucina, articoli casalinghi e stoviglieria;

- k) manutenzioni e riparazioni di locali e relativi impianti;
- l) urgenti opere di pulizia, disinfezione, disinfestazione e derattizzazione di locali;
- m) acquisto materiale igienico-sanitario, articoli ed accessori di pulizia e materiale a perdere; prodotti farmaceutici;
- n) trasporti, spedizioni, facchinaggi;
- o) noli a caldo o a freddo di autoveicoli e di macchine operatrici;
- p) acquisto, manutenzione, riparazione e leasing di mobili, arredi, attrezzature, strumenti scientifici, didattici e di sperimentazione, macchine d'ufficio, componenti hardware e software, antifurto;
- q) locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e attrezzature in occasione di espletamento di corsi, concorsi ed esami quando non sia possibile utilizzare o non siano sufficienti le normali attrezzature;
- r) organizzazione di mostre, conferenze, convegni e seminari ed altre manifestazioni culturali e scientifiche, nazionali ed internazionali, fitto locali occorrenti, stampa di inviti e degli atti, assicurazione di materiale scientifico e didattico, ecc;
- s) acquisto di generi vari ed omaggi in occasione di manifestazioni, cerimonie e convegni;
- t) spese di rappresentanza e di ospitalità;
- u) piccoli impianti e piccole spese di illuminazione, riscaldamento, forza motrice, acqua e telefono, acquisto fax e centralini;
- v) operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni;
- w) z) divulgazione di bandi di concorso e di pubbliche gare a mezzo stampa o di altre fonti di informazione ove ritenuto necessario e altre inserzioni;
- x) y) lavori di traduzione, di deregistrazione, di dattilografia, di correzione bozze, esecuzione di disegni e fotografie, lavori di stampa, tipografia e litografia, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale o qualora ragioni di urgenza lo richiedano;
- y) x) lavori, servizi e forniture occorrenti per il normale funzionamento degli uffici, che per loro natura non possano essere acquisiti con le normali procedure di gara;
- z) lavori classificabili come manutenzione, ripristino o riparazione o comunque contabilizzabili mediante computo delle ore di manodopera impiegate e dei materiali utilizzati.

#### **Articolo 54**

##### ***Limiti di importo e procedura***

1. Per ciascuna spesa di cui all'articolo precedente il limite di somma non potrà eccedere l'importo di *euro 22.000,00*, IVA esclusa, ad eccezione delle spese previste alla lettera z) per cui si osserva la normativa in materia di lavori pubblici.

2. L'esecuzione delle forniture, dei servizi e dei lavori di cui trattasi mediante trattativa privata diretta viene disposta con determinazione del competente Dirigente comunque nei limiti delle somme assegnate con il PEG.

L'esecuzione medesima deve essere preceduta dall'acquisizione di almeno tre preventivi. E' consentito tuttavia acquisire un solo preventivo quando l'importo della spesa non superi *euro 12.000,00*, IVA esclusa, o esistano motivi di provvedere con urgenza o in altri casi congruamente motivati.

3. Le richieste di offerta del preventivo dovranno essere inviate, simultaneamente a tutte le ditte interessate, anche a mezzo fax o per e-mail.

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

5. In ogni caso deve essere valutata la congruità dei prezzi offerti con quelli di mercato.

6. Fermo restando quanto statuito ai commi precedenti, sia per lavori e sia per fornitura di beni e servizi, l'affidamento a trattativa privata senza gara informale deve risultare dal provvedimento a contrattare, il quale può contenere anche l'aggiudicazione al migliore offerente.

## **CAPO III : Sponsorizzazioni**

### **Articolo 55**

#### ***Oggetto della sponsorizzazione***

1. Il Comune può ricorrere a forme di sponsorizzazione in relazione ad attività culturali nelle sue varie forme, attività sportive, turistiche o di valorizzazione del patrimonio comunale e dell'assetto urbano o ad altre attività di rilevante interesse pubblico. In relazioni a particolari manifestazioni culturali il Comune può assumere anche la veste di sponsor.

2. La sponsorizzazione può avere origine da iniziative del Comune, cui deve essere assicurata idonea pubblicità, o dall'iniziativa di soggetti privati.

3. Gli strumenti di attuazione delle sponsorizzazioni non devono essere in contrasto con prescrizioni di legge o regolamenti.

4. In ogni caso devono essere definiti i limiti dello sfruttamento dell'immagine a fini pubblicitari, di eventuali diritti di esclusiva, di eventuali benefits, di modalità di utilizzazione del marchio e di presenza del logo dello sponsor sul materiale di propaganda.

5. La sponsorizzazione può coprire in tutto o in parte il costo relativo all'attività interessata e può consistere sia in un esborso in denaro, sia nell'obbligazione di dare o facere da parte dello sponsor.

### **Articolo 56**

#### ***Diritto di rifiuto delle sponsorizzazioni***

1. E' facoltà del Comune rifiutare le proposte di sponsorizzazione qualora:

- a) ritenga che possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b) ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative;
- c) ravvisi motivi di inopportunità generale.

2. Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti:

- propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
- pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, alcoolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale;
- messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia.

### **Articolo 57**

#### ***Regime fiscale***

1. Qualora il contratto di sponsorizzazione preveda l'erogazione di una somma di denaro da parte dello sponsor, il Comune emette fattura per il relativo valore.

2. Qualora il contratto di sponsorizzazione preveda una prestazione di dare o facere da parte dello sponsor, il Comune emette fattura per il valore della promozione d'immagine fornita e lo sponsor emette fattura per il valore dell'utilità fornita.

## **CAPO IV : Negoziazione telematica**

### **Articolo 58** ***Gare telematiche***

1. Il Comune provvederà a disciplinare con successivo regolamento le procedure che, sempre nel rispetto dell'evidenza pubblica, consentono al Comune di effettuare l'approvvigionamento dei beni e servizi ponendo in competizione gli offerenti attraverso l'utilizzo delle reti di telecomunicazioni, dell'informatica e dei sistemi di negoziazione elettronici.

2. Con lo stesso atto saranno disciplinate le modalità per l'accesso al mercato elettronico, inteso quale piattaforma informatica tramite la quale il Comune di Milazzo acquista beni e servizi di valore fino alla soglia comunitaria dai cataloghi predisposti dai fornitori selezionati e abilitati in sede di formazione dell'Albo di fiducia.

## **CAPO V : Attività connesse a quella contrattuale**

### **Articolo 59** ***Indagini di mercato***

1. Prima di procedere alla gara, alla trattativa privata o al rinnovo contrattuale può procedersi ad indagine di mercato anche in via informale, al fine di acquisire informazioni circa la eseguibilità e i caratteri delle prestazioni, lo stato della tecnica, i prezzi correnti e quant'altro possa essere utile per stabilire i termini della gara, della trattativa e del contratto.

2. I prezzi potranno essere confrontati con elenchi dei prezzi rilevati dall'ISTAT e pubblicati semestralmente sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana o comunque con elenchi ufficiali delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate dall'ISTAT, dalle Camere di commercio, da altre Amministrazioni pubbliche od Associazioni di categoria.

### **Articolo 60** ***Gara esplorativa***

1. E' in facoltà del Comune, sia al fine di valutare le disponibilità del mercato, sia al fine di acquisire suggerimenti in ordine anche a modalità giuridiche, di invitare i privati -che a seguito di bando o avviso ne abbiano manifestato l'interesse e siano in possesso dei requisiti richiesti- a formulare offerte e suggerimenti in merito all'oggetto contrattuale precisato nel bando.

2. Il bando e/o la lettera di invito, oltre alle altre necessarie prescrizioni ed indicazioni, devono altresì precisare se ed a quali condizioni alla gara esplorativa seguirà aggiudicazione.

## **TITOLO V : *Adempimenti connessi alla stipulazione e all'esecuzione dei contratti***

### **Articolo 61**

#### ***Comunicazione dell'aggiudicazione***

1. Qualora l'aggiudicatario non abbia sottoscritto il verbale o in caso di trattativa privata, il responsabile del procedimento per gli appalti di lavori pubblici, oppure il dirigente del servizio interessato, oppure il Responsabile del servizio contratti nei casi in cui è prevista la stipula contrattuale nelle forme di cui ai numeri 3 e 4 del successivo articolo 65, divenuta definitiva l'aggiudicazione, provvede alla sua comunicazione o con notifica o mediante raccomandata a.r. o altro idoneo sistema che dia garanzia di ricezione assieme all'invito, se necessario, a presentare i documenti di rito e necessari per la stipula del relativo atto negoziale.

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

2. Qualora l'aggiudicatario non provveda neanche dopo rituale diffida, il responsabile del procedimento oppure il dirigente del servizio interessato 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 articolo 23.

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

### **Articolo 62**

#### ***Documentazione***

1. L'aggiudicatario deve presentare, entro dieci giorni o nei termini prefissati nel bando o nell'invito, la documentazione relativa al possesso dei requisiti attestati nelle dichiarazioni presentate in sede di gara; la documentazione prescritta dalle c.d. leggi antimafia; la cauzione; le ricevute dei versamenti per diritti e spese; tutti gli altri documenti previsti nel bando o nell'invito.

2. Quando l'importo contrattuale è inferiore ad € 25.000,00, la documentazione di rito è sostituita da una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, avente lo stesso contenuto.

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

4. In ogni caso per la presentazione e ricezione della documentazione di rito si applicano le norme sulla semplificazione amministrativa scaturenti dall'applicazione della legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni.

5. Il responsabile del servizio contratti, in relazione alle forme contrattuali di cui al successivo articolo 65, provvede alla verifica della regolarità della documentazione e della cauzione e alla eventuale diffida, comunicando al dirigente del servizio interessato l'eventuale inadempimento.

### **Articolo 63**

#### ***Cauzione definitiva***

1. La cauzione definitiva è dovuta:



- **per lavori** come previsto dall'art. 30 della legge 11 febbraio 1994, n. 109, nel testo vigente in Sicilia, tranne per importi contrattuali inferiori ad € 15.000,00 e per quelli di somma urgenza di importo inferiore ad € 25.000,00;
- **per forniture di beni e servizi** nella misura del 5% (*cinque per cento*) dell'importo netto dell'appalto, tranne che per le forniture di beni e servizi di importo inferiore ad € 10.000,00.

2. La cauzione definitiva potrà essere prestata:

- a) mediante polizza fideiussoria assicurativa ai sensi dell'articolo 13 della legge 3 gennaio 1978, n. 1;
- b) mediante polizza fideiussoria bancaria, ai sensi dell'articolo 54 del Regio decreto 23 maggio 1924, n. 827;
- c) mediante deposito in contanti presso la tesoreria comunale esclusivamente a mezzo versamento in conto corrente postale.

3. 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 e comunicazione all'ufficio ragioneria.

4. La cauzione sarà svincolata per i lavori pubblici come previsto dal citato articolo 30 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 nel testo vigente in Sicilia, mentre per le forniture dopo il collaudo o dopo l'approvazione del certificato di regolare esecuzione oppure dopo l'attestazione del regolare adempimento contrattuale da parte del responsabile del servizio destinatario del bene o del servizio.

5. In caso di mancata stipula del contratto per qualsiasi motivo, anche per mancata prestazione della cauzione definitiva, il responsabile del procedimento o il dirigente del servizio interessato potrà procedere, se previsto nel bando di gara, alla aggiudicazione alla ditta che segue nella graduatoria finale come previsto dal precedente articolo 23.

#### **Articolo 64** **Spese e diritti**

1. Con la comunicazione dell'aggiudicazione sarà richiesto il versamento per le spese contrattuali e per i diritti di segreteria che, calcolati dall'ufficio contratti, saranno incassati nei relativi capitoli del bilancio.

2. L'ammontare delle spese contrattuali comprende gli importi per registrazione, bolli, riproduzione, rimborso stampati e spese sostenute dal Comune per l'appalto, con esclusione di quelle per la pubblicità.

3. La gestione e la rendicontazione sono di competenza del responsabile del servizio interessato, che dovrà provvedere alla rendicontazione e alla richiesta di eventuale conguaglio entro 20 (*venti*) giorni dalla stipula dell'atto negoziale.

4. L'ammontare dei diritti di segreteria, sia per i contratti che per le scritture private, sarà calcolato in base alle vigenti disposizioni e ripartito e devoluto fra il Segretario pro-tempore, l'Agenzia per la gestione dell'Albo dei segretari e il Comune nelle misure previste dalla legge.

5. In caso di inadempimento da parte della ditta, che dovrà essere comunicato all'ufficio ragioneria, o non si procederà ai pagamenti dei corrispettivi o si procederà al recupero di quanto dovuto mediante compensazione da effettuare in tesoreria.

#### **Articolo 65** **Forme contrattuali**

1. Nel rispetto delle norme vigenti la forma contrattuale verrà determinata tenendo conto della natura e dell'entità dell'oggetto del contratto come segue:

1. mediante scambio di corrispondenza e ordine da parte del Comune oppure offerta e successivo ordine, per lavori e le forniture o i servizi a pronta consegna e per cui non sono previsti particolari garanzie entro l'importo di € 3.000, oltre IVA;
2. mediante sottoscrizione dell'offerta contratto o del capitolato di oneri o del verbale di aggiudicazione, per forniture e servizi che non prevedono particolari garanzie e il cui corrispettivo sarà pagato solo a prestazione avvenuta, entro l'importo di € 10.000,00, oltre IVA;
3. mediante scrittura privata non repertoriata e da registrare solo in caso d'uso, per l'esecuzione di lavori e per forniture di beni e servizi il cui importo non superi € 25.000,00, oltre IVA;
4. mediante contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata in tutti gli altri casi.

2. In ogni caso la presentazione di offerte e la sottoscrizione di atti o documenti impegna immediatamente i privati mentre l'impegno del Comune è subordinato all'assunzione dei necessari provvedimenti e, dopo la verifica dei requisiti previsti dalla vigente normativa, alla relativa comunicazione da parte del soggetto a cui è stata attribuita la capacità contrattuale.

3. Gli atti di cui ai numeri 2 e 3 vanno registrati nel registro previsto dal successivo articolo 67 a cura del responsabile del servizio contratti con l'indicazione delle parti, dell'oggetto, dell'importo, dei tempi di esecuzione e pagamento.

4. Gli atti e i contratti di cui ai numeri 2, 3 e 4 sono soggetti al versamento dei diritti di segreteria e al rimborso delle spese contrattuali, la cui riscossione è obbligatoria.

#### **Articolo 66**

##### ***La stipula dei contratti***

1. In materia negoziale la rappresentanza esterna del Comune, espressa mediante la manifestazione formale della volontà dell'Ente, è esercitata dai soggetti previsti dalle norme statutarie, dal regolamento di organizzazione o individuati ai sensi dell'articolo 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modifiche ed integrazioni.

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

Per le forme previste dai numeri 3 e 4 dell'articolo precedente mediante sottoscrizione contestuale degli atti negoziali ivi previsti.

3. I contratti in forma pubblica amministrativa sono rogati dal Segretario Generale, 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.

4. I documenti di cui al numero 2 del precedente articolo 65, dopo il loro perfezionamento, sono trasmessi a cura del dirigente del servizio interessato, all'ufficio contratti per i controlli dei versamenti prescritti dallo stesso articolo e per le registrazioni di cui al successivo articolo 67.

5. Per la stipulazione dei contratti di lavori pubblici si applica l'articolo 21 bis della legge 11 febbraio 1994, n. 109 e l'articolo 109 del D.P.R. 21.12.1999, n. 554, come recepiti dalla legge regionale 2 agosto 2002, n. 7 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Articolo 67**

##### ***Le registrazioni***

1. Gli atti indicati al *numero 4* del precedente articolo 65 sono trascritti nel repertorio sono assoggettati a registrazione a spese dell'appaltatore e a cura dell'ufficio contratti.

2. Fermo restando quanto previsto dal precedente articolo 66, gli atti negoziali previsti dai numeri 2 e 3 dell'articolo 65, sono registrati, a cura del responsabile del servizio contratti, in uno o più registri in cui riportare le notizie di cui al successivo terzo comma per lavori pubblici; forniture di beni; forniture di servizi.

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

4. Dai predetti registri entro il mese di Febbraio il responsabile del servizio contratti compilerà gli elenchi annuali dei lavori e delle forniture affidati nell'anno precedente mediante cottimo e/o trattativa privata da pubblicare per 15 giorni all'albo.

5. Il responsabile del servizio contratti, entro il mese di marzo comunicherà su supporto magnetico all'anagrafe tributaria i dati previsti dal Decreto Ministero delle Finanze 6 maggio 1994, come recepito con il decreto 18 marzo 1999, relativi ai contratti non registrati non inferiori a € 10.000,00 IVA compresa, conclusi nell'anno precedente per lavori, forniture di beni e servizi, somministrazione e trasporto.

6. I registri sono pubblici e consultabili a semplice richiesta informale da parte di tutti i cittadini, mentre l'estrazione di copie è soggetta a richiesta in bollo e al pagamento delle spese di riproduzione, diritti ed eventuale bollo.

#### **Articolo 68**

##### ***Contenuto degli atti negoziali***

1. Tutti gli atti negoziali, in cui si estrinseca la volontà delle parti contraenti, qualunque sia la forma ai sensi dell'articolo 65, oltre all'esatta individuazione del contraente e alle clausole di rito, dovranno indicare:

- l'oggetto dell'appalto, con l'esatta quantità e qualità dei lavori o delle forniture;
- l'importo e i tempi e le modalità di pagamento, compresa l'indicazione delle persone autorizzate a riscuotere;
- i termini di esecuzione, di consegna e di eventuale collaudo;
- le eventuali penalità e/o l'eventuale previsione dell'esecuzione d'ufficio.

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

3. Per detti fini, fanno parte integrante anche se non allegati, le schede tecniche, i preventivi, i capitolati, i progetti con i disegni, le proposte, le offerte, il provvedimento a contrattare, verbale di gara.

4. In applicazione dell'articolo 110 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554, come recepito dalla legge regionale 2 agosto 2002, n. 7 e successive modifiche e integrazioni, fanno parte integrante del contratto e devono in esso essere richiamati: il capitolato generale, il capitolato speciale, gli elaborati grafici progettuali, l'elenco dei prezzi unitari, i piani di sicurezza, il cronoprogramma.

5. I documenti di cui ai precedenti commi vengono elencati nel contratto, siglati dalle parti e conservati assieme all'originale.

#### **Articolo 69**

### ***Esecuzione degli atti negoziali***

1. La consegna dei lavori o l'ordine delle forniture dovrà, ai fini del computo del tempo per l'adempimento, avere data certa.
2. Non sono ammesse cessioni e di norma variazioni, subappalti, proroghe, sospensioni, tranne che nei casi previsti dalla legge e previa richiesta motivata e debitamente autorizzata.
3. Per l'esecuzione di lavori si applicano le norme vigenti nella Regione siciliana sia per la conduzione e per 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.
4. Fermi restando i compiti della direzione lavori, dell'esatta esecuzione dei lavori è responsabile il responsabile unico del procedimento, mentre delle forniture di beni e servizi è il responsabile dell'ufficio o del servizio destinatario.  
I predetti responsabili dovranno contestare immediatamente le eventuali inadempienze e verificarne in contraddittorio con la controparte il richiesto esatto adempimento.
5. Per la risoluzione delle controversie relative all'esecuzione di Lavori Pubblici, si applica l'articolo 31 bis della legge 11 febbraio 1994, n. 109 nel testo vigente in Sicilia; per quelle relative alle forniture, non risolte in via transattiva, si applicano le norme vigenti comprese quelle previste dal Decreto Legislativo 24 luglio 1992, n. 358 e il Decreto Legislativo 17 marzo 1995, n. 157 in relazione all'oggetto del contratto.
6. Degli eventuali inadempimenti deve essere data comunicazione a tutti i dirigenti affinché ne tengano conto per l'invito in successive gare.

### **Articolo 70**

#### ***Liquidazione e pagamenti***

1. Per le modalità di liquidazione e di pagamento si applicano le seguenti norme integrate da quelle del regolamento di contabilità.
2. 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.
3. Per i lavori pubblici di importo contrattuale inferiore ad € 15.000, compreso IVA, si può procedere alla liquidazione e al pagamento in unica soluzione previo certificato di regolare esecuzione da parte del Dirigente competente. Per quelli di importo superiore, a stati di avanzamento.
4. Per le forniture di beni il responsabile dell'ufficio o del servizio interessato adoterà l'atto di liquidazione dopo aver assunto in carico i beni acquistati e se necessario provveduto al loro collaudo e al loro inventario.
5. Per le forniture di servizi il responsabile dell'ufficio o del servizio beneficiario adoterà l'atto di liquidazione dopo aver verificato la loro regolare esecuzione.
6. Le liquidazioni relative ad esecuzione di lavori e quelle riguardanti prestazioni di servizi possono essere disposte solo dopo avere acquisito agli atti la positiva verifica di regolarità contributiva e previdenziale della ditta.
7. All'atto di liquidazione, che dovrà rispettare le modalità e le forme previste dal regolamento 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 regolamento di contabilità.

## **TITOLO VI : Disposizioni relative a singoli contratti e Norme finali**

### **CAPO I : Disposizioni relative a singoli contratti**

#### ***Sezione I: Alienazione, acquisto e permuta beni mobili ed immobili***

##### **Articolo 71**

##### ***Alienazione beni mobili***

1. Si può procedere all'alienazione dei beni mobili dichiarati "fuori uso" sulla base di apposito verbale, da cui risulti che gli stessi non sono più utilizzabili e per i quali non sia più vantaggiosa la trasformazione per i servizi comunali.

2. Il Comune procede all'alienazione dei beni mobili mediante una delle forme previste dalle disposizioni contenute nel presente Regolamento seconda dell'importanza degli oggetti da alienare e della convenienza economica di seguire l'una o l'altra forma, sulla scorta di apposita stima.

3. Per i beni mobili quali, ad es. macchinari, auto, ecc., è consentita l'alienazione a ditta fornitrice dello stesso genere, a scomputo del prezzo di acquisto di nuove attrezzature.

4. E' consentita la donazione di beni fuori uso ad enti o associazioni senza scopo di lucro ovvero ad Associazioni di volontariato.

##### **Articolo 72**

##### ***Alienazione beni mobili pignorati***

1. Per la vendita dei beni mobili pignorati, consegnati invenduti dalla competente Esattoria comunale, il Comune può procedere a trattativa privata diretta, senza limitazioni di prezzo, assicurando alla vendita idonea pubblicità.

##### **Articolo 73**

##### ***Accordi di commercializzazione***

1. Il Comune può stipulare con soggetti pubblici o privati contratti che abbiano ad oggetto la commercializzazione, attraverso la promozione e la vendita, con o senza clausola di esclusiva, di prodotti, procedure operative o know-how, di proprietà sia del Comune che dell'altro contraente.

##### **Articolo 74**

##### ***Beni immobili - Permute e alienazioni***

1. La Giunta municipale può disporre con motivata deliberazione la permuta di beni immobili del Comune con altri di proprietà pubblica o privata, di interesse per lo stesso Comune, sulla base di apposita perizia effettuata sulla base dei valori correnti di mercato dal Dipartimento Ufficio Tecnico o da esperti appositamente incaricati, salvo conguaglio in denaro.

2. Il Comune di Milazzo procede all'alienazione di beni immobili, sulla base di apposita perizia di stima, mediante il sistema del pubblico incanto o, qualora lo ritenga più opportuno e comunque per importi di stima non superiori a € 250.000,00, a trattativa privata previa gara ufficiosa secondo le disposizioni previste dal presente regolamento. Alla gara ufficiosa devono essere invitati tutti i soggetti che ne abbiano fatto richiesta a seguito di apposito avviso, da pubblicarsi per almeno 30 (trenta) giorni all'Albo pretorio e sul sito web del Comune, nonché su almeno un quotidiano a diffusione regionale e nei locali pubblici cittadini.

##### **Articolo 75**

### ***Alienazioni in deroga al sistema del pubblico incanto e della gara ufficiosa***

1. Per casi particolari e con motivata deliberazione della Giunta municipale può essere disposta, mediante trattativa privata *diretta*, l'alienazione di beni immobili a favore di Enti o Associazioni regolarmente costituite che di fatto operano per fini sociali, culturali, sportive e comunque di interesse pubblico e che non perseguono scopi di lucro.

2. Parimenti, e sempre con deliberazione motivata della Giunta municipale, può essere disposta la vendita a trattativa privata *diretta* di beni a favore di Amministrazioni pubbliche, di Società o Aziende a prevalente partecipazione pubblica (ATO, ASI, etc.) per il perseguimento di interessi generali della collettività ovvero sovracomunali.

3. Nelle ipotesi che precedono, il valore del bene non deve superare € 150.000,00 e la relativa perizia di stima deve essere redatta con gli stessi criteri e procedure indicate nell'articolo 74.

4. Fermo restando i criteri e le procedure di stima sopra indicate, è consentito procedere altresì con deliberazione della Giunta municipale alla vendita di beni a trattativa privata *diretta* nelle seguenti ulteriori ipotesi:

- a) allorché il pubblico incanto o la trattativa privata con gara informale siano andati deserti o comunque non sia stato possibile procedere in quella sede all'aggiudicazione;
- b) qualora per le caratteristiche del bene l'acquisto, come risultante da espressa motivazione contenuta nella deliberazione, possa interessare esclusivamente a soggetti determinati;
- c) in presenza di relitto stradale sdemanializzato dal Consiglio comunale a seguito dell'accertata cessazione dello svolgimento di ogni pubblica utilità e per il quale lo stesso Consiglio comunale, con la deliberazione di sdemanializzazione, ha riconosciuto che il bene può essere ceduto solo al frontista.

### **Articolo 76**

#### ***Beni immobili - Acquisti***

1. Il Comune di norma procede all'acquisto di beni immobili a trattativa privata.

2. La proposta di vendita deve contenere l'attestazione del proprietario della libertà del bene da qualsiasi vincolo o peso pregiudizievole, della piena proprietà e disponibilità dello stesso e contenere idonee garanzie al riguardo.

3. E' consentito l'acquisto di edifici e relative pertinenze anche in corso di costruzione. In tal caso il Comune, stipulato il contratto, ha facoltà di anticipare, prima dell'ultimazione dell'opera, quote proporzionali del corrispettivo pattuito solo in ragione dello stato di avanzamento dei lavori. Il venditore è tenuto a prestare garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, a prima richiesta, per un importo non inferiore al doppio delle somme anticipate, a garanzia della restituzione delle stesse, dell'esecuzione dell'opera, del risarcimento del danno in caso di mancato completamento o vizi dell'opera, salva la prova di eventuali maggiori danni.

4. Qualora il Comune partecipi ad un'asta per l'acquisto di beni immobili, spetta al dirigente delegato alla partecipazione determinare l'importo dell'offerta, nell'ambito del prezzo massimo fissato dalla Giunta municipale con apposita deliberazione che va pubblicata e resa pubblica solo dopo l'avvenuto esperimento della gara.

### ***Sezione II: Servizi alla persona***

#### **Articolo 77**

#### ***Servizi socio sanitari ed educativi***

1. Nelle gare relative a servizi socio assistenziali, sanitari ed educativi il Comune può fissare oltre ai requisiti generali di partecipazione previsti dalla normativa e dal presente regolamento, ulteriori condizioni per l'accesso con riferimento alla disponibilità di personale con specifici titoli di studio e/o qualifiche professionali, a precedenti esperienze nel settore svolte in modo adeguato, all'iscrizione nei registri previsti per legge, a particolari strutture organizzative dell'impresa e alla capacità progettuale ed innovativa

2. Per garantire la continuità di particolari servizi, i capitolati e conseguenti contratti potranno prevedere il subentro graduale del nuovo aggiudicatario con conseguente regolamentazione economica della fase iniziale e conclusiva del rapporto contrattuale.

#### **Articolo 78**

##### ***Convenzioni con cooperative sociali, associazioni, associazioni di volontariato***

1. Il Comune di Milazzo può affidare forniture e servizi diversi da quelli socio sanitari ed educativi di importo inferiore alle soglie comunitarie a cooperative sociali, finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, iscritte in apposito albo previsto dalla legge, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti della pubblica Amministrazione.

2. Il Comune può altresì stipulare convenzioni con associazioni iscritte in apposito albo regionale che dimostrino capacità operativa adeguata per la realizzazione di specifiche attività nonché per la gestione o cogestione di progetti o programmi, e che siano in grado di cooperare con il Comune, attraverso il concorso attivo all'esercizio delle sue funzioni.

3. Le convenzioni con le associazioni per le finalità previste dal presente articolo possono prevedere anche la concessione degli spazi necessari alla realizzazione delle attività di cui trattasi.

4. Il Comune può stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi in apposito Registro regionale per la gestione di attività di interesse pubblico. Per la scelta dell'organizzazione l'Amministrazione si attiene ai criteri fissati dalla normativa regionale.

5. Del programma delle attività e dei progetti per i quali si intende stipulare le convenzioni previste ai commi 2 e 4 deve essere data idonea pubblicità per garantire massima partecipazione dei soggetti interessati.

6. Le convenzioni di cui trattasi devono essere stipulate nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione statale e regionale in materia.

## **CAPO II : Norme finali**

#### **Articolo 79**

##### ***Norme di riferimento***

1. Eventuali modifiche ed integrazioni ad una delle norme di riferimento o di rinvio richiamate o indicate nel presente Regolamento comportano, in attesa dell'adeguamento dello stesso Regolamento, la disapprovazione delle norme in contrasto con la nuova normativa di riferimento.

#### **Articolo 80**

##### ***Rinvio***

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

2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le norme statali e regionali che regolano la materia contrattuale.

3. Per le competenze si applicano le norme di legge vigenti in Sicilia e lo statuto comunale.

### **Articolo 81**

#### ***Pubblicità***

1. Il presente regolamento, inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento Enti Locali. La visione è consentita, senza alcuna formalità e a semplice richiesta, ai cittadini, ai quali può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.

2. Copia sarà anche consegnata ai Dirigenti dei Dipartimenti e ai responsabili dei servizi.

3. Il testo integrale deve essere, infine, riportato sul sito web del Comune.

### **Articolo 82**

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

1. La deliberazione consiliare relativa all'approvazione del presente regolamento, ad essa allegato per farne parte integrante e sostanziale, entrerà in vigore ad avvenuta esecutività, e comunque decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione come prescritto dall'articolo 4 dello Statuto.

*Adottato dal Consiglio comunale con deliberazione n. \_  
del \_\_\_\_\_.*

*Divenuto esecutivo il \_\_\_\_\_ gennaio 2006*

*Modificato con deliberazione consiliare n. \_\_\_ del \_\_\_*



PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA DELL'ATTO

(Art. 12 L.R. 23/12/2000 n. 30)

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

Milazzo, li 22/6/08

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

Il Responsabile del servizio  
\_\_\_\_\_

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE

(Art. 12 L.R. 23/12/2000 n. 30)

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

Milazzo, li \_\_\_\_\_

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

Il Responsabile del servizio  
\_\_\_\_\_

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

( ) Si attesta che l'impegno di spesa di € \_\_\_\_\_ viene assunto a carico  
dello stanziamento iscritto al codice \_\_\_\_\_ interv. ex cap. \_\_\_\_\_ dal titolo  
" \_\_\_\_\_ " del  
bilancio 2003 gestione competenza essendo stata accertata la copertura  
finanziaria.

Milazzo li \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'istruttoria  
\_\_\_\_\_

Il Ragioniere Generale  
\_\_\_\_\_

Il presente verbale, salvo l'ulteriore lettura e approvazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 186 dell'ordinamento amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana approvato con Legge Regionale 15 Marzo 1963, n. 16, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

Cusumano

IL Segretario Comunale  
Da Pasquale

IL Consigliere Anziano  
Codraro

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3 Dicembre 1991, n. 44 e successive modifiche ed integrazioni (L.R. 28 dicembre 2004 N.17 Art. 127 comma 21) e stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno **11 OTT. 2006** per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 11, comma 1);

— con lettera n. ...., in data ....., è stata trasmessa, per il controllo preventivo di legittimità, al Comitato regionale di controllo sugli atti dei Comuni:

- sezione centrale sedente in Palermo (art. 17, commi 1 e 3);
- sezione provinciale di ..... (art. 17, comma 2);

Dalla Residenza comunale, li .....

Timbro

Il Segretario Comunale

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

— che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 Dicembre 1991, n. 44, pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal ..... al ..... come previsto dall'art. 11, a seguito degli adempimenti sopra attestati:

È DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO .....

- decorsi 20 giorni dalla ricezione da parte del Co.Re.Co.:
- dell'atto (art. 18, comma 6);
- dei chiarimenti o elementi integrativi di giudizio richiesti (art. 19, commi 1 e 2);  
senza che sia stata comunicata l'adozione di provvedimento di annullamento.
- avendo il Co.Re.Co. comunicato di non avere riscontrato vizi di legittimità (art. 18, comma 9).

Dalla Residenza comunale, li .....

Il Segretario Comunale