

REGOLAMENTO

SULLE MODALITA' DI AFFIDAMENTO

LAVORI MEDIANTE

COTTIMO APPALTO

Il presente Regolamento composto da **28** articoli è stato approvato con atto deliberativo di C.C. n. 21 del 16/04/2003, pubblicato all'Albo Pretorio dal 20.04.2003 al 05.05.2003 ed esecutivo il 16.04.2003 E' stato modificato con atto deliberativo di C.C. n. 27 del 16.07.2003, pubblicato all'Albo pretorio dal 16.07.2003 al 31.07.2003 ed esecutiva il 20.07.2003.

TITOLO PRIMO
< PRINCIPI E COMPETENZE >

Articolo 1

Oggetto

Il presente regolamento, predisposto ed adottato in applicazione della normativa introdotta dalla legge regionale 2 agosto 2002, n. 7, art. 24 bis della legge 109/94 tenendo presente i principi e le procedure del Decreto del Presidente della Regione Siciliana del 25 novembre 1993, che ha approvato il "Regolamento - tipo sulle modalità di affidamento di lavori mediante cottimo appalto" disciplina:

- La procedura per la formazione degli elenchi delle imprese che possono assumere lavori con la procedura del cottimo appalto;
- La procedura, i modi e i tempi per la diramazione degli inviti e il procedimento di gara;
- Le modalità di partecipazione alla gara informale per l'affidamento di lavori mediante cottimo appalto
- Inoltre
- precisa, in conformità alle norme del vigente regolamento dei contratti, l'attività negoziale dell'ente, funzionale alla esecuzione dei lavori affidati mediante cottimo appalto.

Articolo 2

Principi generali

Ai fini del presente regolamento, nell'attività negoziale per l'affidamento e l'esecuzione di lavori mediante cottimo appalto, si possono distinguere tre fasi procedurali:

1. la fase della scelta del contraente: formazione dell'albo e partecipazione alla gara;
2. la fase della stipula del contratto, con la formalizzazione del rapporto negoziale;
3. quella dell'esecuzione del contratto e della verifica dell'adempimento.

L'attività negoziale deve tenere conto della programmazione e delle previsioni del bilancio; degli obiettivi e dei programmi del P.E.G.; degli altri strumenti programmatori.

Inoltre deve ispirarsi ai seguenti principi:

- economicità, efficacia, legalità e trasparenza dei procedimenti;
- tempestività e obiettività nella scelta dei sistemi negoziali;
- scelta degli strumenti più idonei fra quelli previsti dalla legge;
- libertà delle forme, salvo il rispetto di specifiche norme imperative.

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

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

Sono norme di riferimento per i lavori pubblici la L.R. 2 agosto 2002 n. 7; la Legge 11 febbraio 1994, n. 109, nel testo recepito con la L.R. 7/02 e le altre norme recepite e/o richiamate dalla stessa L.R. 7/02.

Articolo 3

Competenze e responsabilità

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

Le funzioni di indirizzo, di proposizione e di impulso amministrativo degli organi politici sono esercitate mediante atti di contenuto generale, programmatico, di indirizzo e autorizzativo.

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

Al responsabile del procedimento ex L.R. 10/91 e/o ex legge 109/94 competono le funzioni previste dalla legge e i compiti previsti dal presente regolamento.

Articolo 4

Limitazioni

Il cottimo appalto è consentito per l'esecuzione di opere o lavori di importo fino a 150.000 Euro oltre I.V.A..

Non possono, nel corso di uno stesso anno solare, essere affidati ad una stessa Impresa lavori per importo complessivo superiore a quello indicato al comma 1.

Nell'importo indicato al comma 1 sono inclusi eventuali oneri per la sicurezza.

Articolo 5

Competenze del Sindaco

Il Sindaco nella sua qualità di rappresentante legale dell'ente adotta, su richiesta del responsabile dell'ufficio competente e previo parere del Responsabile Unico del procedimento, determina che autorizza l'espletamento del cottimo appalto, mediante gara informale, per l'esecuzione di opere o lavori pubblici.

Articolo 6

Competenze del R.U.P. per il cottimo appalto

Il dirigente competente, acquisita la segnalazione ed il parere favorevole del R.U.P., esprime il proprio parere sull'opportunità o la convenienza di procedere all'affidamento dei relativi lavori mediante cottimo appalto regolato dall'articolo 24 bis della legge 109/94, come introdotto dalla L.R. 7/02, ai fini della determinazione sindacale di autorizzazione all'espletamento della gara informale per cottimo appalto.

la relativa determinazione del sindaco è comunicata al R.U.P. e al dirigente competente dell'espletamento della procedura di affidamento del cottimo appalto per l'adozione degli atti consequenziali.

Articolo 7

Competenze del dirigente

Compete al dirigente, per la realizzazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi affidatigli e nei limiti delle risorse assegnate, l'approvazione del progetto, sul quale il R.U.P. ha espresso il parere in linea tecnica.

TITOLO SECONDO

< ALBO DELLE IMPRESE DI FIDUCIA >

Articolo 8

Istituzione dell'albo

E' istituito l'albo delle imprese di fiducia del Comune di San Mauro Castelverde per l'affidamento di lavori mediante cottimo appalto regolato dall'articolo 24 bis della legge 109/94, come introdotto dalla L.R. 7/02.

L'albo è utilizzato per l'espletamento di gare informali di cottimo appalto per l'esecuzione di opere o lavori di importo fino a 150.000,00 Euro, oltre I.V.A.

Articolo 9

Iscrizione all'albo

Sono iscritte, su istanza, all'albo le imprese aventi sede nell'ambito territoriale del Comune di San Mauro Castelverde.

L'addove non esistono imprese che non sono in possesso di categorie specifiche possono essere invitate imprese che ricadono nel territorio del Distretto di Cefalù.

a) imprese in possesso di attestato di qualificazione rilasciato da una S.O.A.

b) imprese iscritte da almeno due anni all'albo separato delle Imprese artigiane, istituito presso le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;

c) imprese cooperative iscritte da almeno due anni al registro prefettizio, sezione produzione e lavoro;

d) imprese non rientranti nelle fattispecie di cui alle lettere a), b) e c) ma iscritte alla C.C.I.A.A. da almeno due anni.

I richiedenti di cui alla lettera a) sono iscritti per le categorie risultanti dall'attestazione SOA.

I richiedenti di cui alla lettera b) sono iscritti per le categorie di attività risultanti dal certificato dell'albo artigiani.

I richiedenti di cui alla lettera c) sono iscritti per le categorie di attività risultanti dai certificati della C.C.I.A.A. e del registro prefettizio.

I richiedenti di cui alla lettera d) sono iscritti per le categorie di attività risultanti dal certificato della C.C.I.A.A., fermo restando quanto previsto dal successivo art. 19 in merito ai requisiti per partecipare alle singole gare.

Articolo 10

Istanza di iscrizione

Per ottenere l'iscrizione all'albo i richiedenti devono presentare istanza al responsabile dell'ufficio tecnico di questo comune, entro la data prevista dall'apposito bando, compilata ed autenticata nelle forme di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La domanda, oltre la qualifica e/o la qualità e le generalità del sottoscrittore, dovrà specificare tutti i dati dell'impresa da iscrivere; le categorie di lavori per cui si chiede l'iscrizione **ed attestare**, in riferimento alla stessa impresa.

a) il possesso della capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

b) la non sussistenza delle cause di decadenza, di divieto o di sospensione di cui all'art. 1 delle legge 31 maggio 1965, n. 575 e di cui all'art. 4 del D.Leg.vo 8 agosto 1994, n. 490;

c) la non sussistenza di cause di esclusione dalle gare di appalto previste dall'articolo 75 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554;

d) che non sono state commesse gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;

e) che non sono state commesse gravi negligenze o malafede nell'esecuzione di lavori pubblici;

f) che non sono state commesse irregolarità, definitivamente accertate, rispetto gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;

g) che non sono state rese false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara.

Articolo 11

Documentazione da allegare all'istanza

Alla domanda per ottenere l'iscrizione all'albo di questo Ente, i richiedenti devono allegare i documenti e certificati seguenti:

1. attestazione SOA, ove richiesta, certificato di iscrizione alla camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura contenente l'indicazione della attività specifica della ditta. Certificato dell'albo artigiani - oppure certificato di iscrizione nel registro prefettizio delle cooperative, per le imprese artigiane o cooperative che intendono far valere detta iscrizione;
2. per le società, certificato della C.C.I.A.A. dal quale risulti che la società non si trova in stato di liquidazione, fallimento, cessazione di attività e non abbia presentato domanda di concordato;
3. per le imprese individuali e per le società di qualsiasi tipo, certificato della cancelleria del tribunale competente - sezione fallimentare, dal quale risulti che nei confronti della società o dell'impresa individuale non sia in corso una procedura di cui al precedente punto 2) e che non è intervenuta dichiarazione di fallimento, nè sussiste concordato preventivo;
4. certificato generale del casellario giudiziale, relativo al titolare e a tutti i direttori tecnici, se diversi dal titolare, in caso di imprese individuali. In caso di imprese commerciali, cooperative e loro consorzi, tale certificato deve essere prodotto:
 - per tutti i direttori tecnici;
 - per tutti i soci accomandatari, nel caso di società in accomandita semplice;
 - per tutti i componenti la società, nel caso di società in nome collettivo;
 - per tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza, nel caso di società di qualunque altro tipo.

Il certificato della Camera di Commercio dovrà contenere la dicitura prevista dall'art. 9 del D.P.R. 3 giugno 1998 n. 252, circa la insussistenza di provvedimenti di cui alla legge 31 maggio 1965, n.575 e successive modifiche ed integrazioni.

Le certificazioni di cui al presente articolo possono essere sostituite da dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R.445/2000.

Articolo 12

Procedura per l'iscrizione

Le domande e la documentazione presentate saranno esaminate dal responsabile dell'ufficio di cui al comma primo del precedente articolo 10, che provvederà alla formulazione dell'elenco delle imprese da inserire nell'albo.

Alle imprese, la cui domanda o documentazione non è conforme a quanto previsto dagli articoli precedenti, il predetto responsabile comunica l'inizio del procedimento di non iscrizione con le modalità

previste dal successivo articolo 16, assegnando 10 giorni di tempo per eventuali controdeduzioni.

Alle imprese non ammesse, sempre a cura del predetto responsabile, sarà notificato il provvedimento di non iscrizione.

La costituzione dell'albo sarà approvata con provvedimento del responsabile dell'ufficio di cui al comma primo del precedente articolo 10, che provvederà alla sua pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio. Eventuali osservazioni saranno esaminate e decise dal predetto responsabile.

L'albo sarà articolato per gruppi di categorie di lavori, utilizzando le categorie generali allegate al D.P.R. 25 gennaio 2000, n. 34.

I gruppi di categorie saranno predeterminate e rese note nel bando che pubblicherà l'istituzione dell'albo e la sua prima compilazione.

Articolo 13

Effetto dell'iscrizione all'albo

L'iscrizione all'albo ha effetto permanente.

Ogni impresa ha l'obbligo di comunicare entro trenta giorni tutte le variazioni nei propri requisiti, organizzazione e struttura che siano rilevanti ai fini del mantenimento o della modificazione dell'iscrizione.

Dopo la prima formazione dell'albo, le nuove iscrizioni e le modificazioni che comportino ampliamento delle facoltà degli iscritti sono disposte in sede di aggiornamento dell'albo all'inizio di ogni anno. A tal fine le domande di nuova iscrizione e le richieste di modifica devono essere presentate dagli interessati entro il 31 ottobre di ogni anno.

Per gli aggiornamenti si applica, per le parti compatibili, la procedura di cui al precedente articolo.

Sino a quando non verranno approvati gli aggiornamenti annuali resta confermata la validità dell'albo previgente.

L'ufficio si riserva la facoltà di verificare la persistenza dei requisiti di iscrizione, all'uopo il responsabile della tenuta dell'albo procederà, come previsto dalla vigente normativa, a delle verifiche a campione.

Si procede anche in corso d'anno alla cancellazione dall'albo degli iscritti nei cui confronti si verifichi una delle ipotesi previste dall'art. 15 del presente regolamento.

Articolo 14

Sospensione dall'albo

L'efficacia dell'iscrizione nell'albo può essere sospesa quando a carico dell'iscritto si verifichi uno dei seguenti casi:

1. sia in corso procedura di concordato preventivo o di fallimento;
2. siano in corso procedimenti penali relativi a delitto che per la sua natura o per la sua gravità faccia venir meno i requisiti di

natura morale richiesti per l'iscrizione all'albo, o procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423;

3. siano in corso accertamenti per responsabilità concernenti irregolarità nell'esecuzione dei lavori;
4. condotta tale da turbare gravemente le normalità dei rapporti con la stazione appaltante;
5. negligenza nell'esecuzione dei lavori;
6. infrazioni, debitamente accertate e di particolare rilevanza, alle leggi sociali e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
7. inosservanza dell'obbligo stabilito dal comma 2 del precedente art. 13;

Quando ricorrono i casi previsti dai punti 1), 2) e 3), la sospensione ha efficacia sino a quando le procedure in corso non siano state concluse con esito favorevole per l'interessato

Nel caso di cui al n. 2) il provvedimento si adotta quando ipotesi si riferisce al titolare o al direttore tecnico, se si tratti di impresa individuale; a uno o più soci o al direttore tecnico, se si tratti di società in nome collettivo o in accomandita semplice; agli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o al direttore tecnico se si tratta di ogni altro tipo di società o di consorzio.

Il provvedimento adottato nei casi di cui ai numeri 4), 5) e 6) determina la durata della sospensione.

Nel caso di cui al punto 7) la durata della sospensione è di giorni 60 (sessanta).

Articolo 15

Cancellazione dall'albo

Sono cancellati dall'albo gli iscritti per i quali si verifichi uno dei seguenti casi:

1. grave negligenza o malafede nell'esecuzione dei lavori;
2. condanna per delitto che per sua natura o per sua gravità faccia venire meno i requisiti di natura morale richiesta per l'iscrizione all'albo;
3. emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 2 dicembre 1956, N. 1223 e la decadenza dell'iscrizione all'albo o la revoca dell'iscrizione stessa;
4. fallimento, liquidazione, cessazione di attività;
5. domanda di cancellazione all'albo;
6. recidive o maggiori gravità nei casi di cui ai numeri 4), 5), 6) e 7) dell'articolo precedente.

Nei casi di cui ai punti 1), 2) e 3) si applica il secondo comma dell'articolo precedente.

Articolo 16

Procedimenti per la sospensione o cancellazione

I provvedimenti di cui ai precedenti articoli 14) e 15) sono preceduti dalla comunicazione all'iscritto dei fatti addebitati con fissazione di un termine non inferiore a 15 giorni per le sue deduzioni.

Il responsabile dell'ufficio tecnico provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) i fatti e gli addebiti contestati;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
- e) il termine per poter presentare deduzioni;
- f) il termine per la conclusione del procedimento;
- g) il soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.

Il procedimento dovrà concludersi entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvio con un provvedimento motivato, da notificare all'impresa ed agli altri soggetti interessati.

TITOLO TERZO

< PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE >

Articolo 17

Partecipazione alle gare officiose

Qualora nell'albo siano efficacemente iscritte, per specializzazione, per categoria o per attività e importo occorrente per l'affidamento, un numero di imprese non superiori a quindici, il dirigente dell'ufficio interessato, spedisce a ciascuna, almeno dieci giorni liberi prima di quello fissato per l'apertura delle offerte, raccomandata contenente avviso di informazione in ordine ai lavori da aggiudicare.

Se nell'anno siano efficacemente iscritte più di quindici imprese aventi i requisiti di cui al precedente comma, l'avviso di informazione viene dato mediante pubblicazione per estratto nell'albo pretorio di questo comune.

Tali pubblicazioni sono effettuate almeno dieci giorni liberi prima di quello fissato per l'apertura delle offerte.

Impregiudicato il diritto di proporre offerte di tutte le imprese iscritte all'albo per specializzazione, categorie, attività e importo adeguati al cottimo appalto da affidare, il responsabile dell'ufficio interessato deve formulare almeno 5 (cinque) di tali imprese, di fiducia, specifica richiesta di offerta. Le richieste devono essere spedite contemporaneamente, almeno dieci giorni liberi prima di quello fissato per l'apertura delle offerte, mediante raccomandata o notifica a mezzo dei messi comunali. Tale termine può essere ridotto a giorni cinque per particolari esigenze dell'Ente.

L'invito di cui al precedente comma non può essere rivolto, nel corso dell'anno, ad impresa che nel medesimo sia stata aggiudicataria di uno o più cottimi appalto da parte di questo Ente, di importo complessivo superiore a Euro 50.000,00 (cinquantamila) fino a che altre imprese in possesso dei requisiti di specializzazione e categoria non ne abbiano avuto alcuno.

Non è consentito invitare imprese o aggiudicare cottimi appalto ad imprese nei cui confronti, benchè non sospese, sia in corso procedimento di cancellazione.

Articolo 18

Contenuto dell'avviso di informazione

L'avviso di informazione in ordine ai lavori da aggiudicare e la lettera di invito, di cui al precedente articolo, dovrà almeno specificare:

- a) procedura di aggiudicazione prescelta;
- b) luogo di esecuzione;
- c) natura ed entità dei lavori da effettuare;
- d) modalità di finanziamento e di pagamento;
- e) ufficio dove può essere visionata la relativa documentazione;
- f) termine ultimo per il ricevimento delle offerte e indirizzo cui devono essere trasmesse;
- g) data, ora e luogo della loro apertura;
- h) condizioni e requisiti per poter partecipare;
- i) documenti da presentare e relativa modalità;
- l) criteri che verranno utilizzati per l'aggiudicazione dell'appalto;
- m) data di pubblicazione del bando di gara.

Articolo 19

Requisiti per partecipare alle gare ufficiose

Oltre la capacità a contrarre con la pubblica amministrazione e l'assenza di cause di esclusione di cui all'articolo 75 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554, per poter partecipare alla gara, le ditte devono produrre apposita dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale deve essere confermato il possesso dei requisiti di cui al precedente art.9.

Per la limitazione imposta dal comma 3 dell'articolo 24 bis della legge 109/94, come introdotto dalla L.R. 7/02, debbono astenersi dal partecipare alla gara informale, ancorchè erroneamente invitate, le imprese che nel corso dell'anno solare in cui si celebra la gara abbiano avuto affidato lavori per importo complessivo superiore a 150.000,00 Euro.

L'importo complessivo di 150.000,00 Euro è comprensivo dei lavori già affidati e dell'importo a base d'asta dei lavori da affidare.

Articolo 20

Criterio di aggiudicazione

Per l'affidamento dei lavori mediante cottimo appalto, previa gara informale, si applica il criterio del massimo ribasso di cui all'articolo 1, primo comma, lettera a) della legge 2 febbraio 1973, n. 14. Sono escluse dall'aggiudicazione le offerte che presentano un ribasso superiore di oltre il 20 per cento rispetto alla media aritmetica di tutte le offerte ammesse.

La procedura di esclusione automatica non è esercitabile qualora il numero delle offerte ammesse risulti inferiore a cinque.

Articolo 21

L'offerta

Il plico contenente i documenti e quello contenente l'offerta, questo contenuto in una busta separata ma inclusa nel plico contenente i documenti, devono essere chiusi e sigillati con ceralacca sulla quale deve essere impressa una impronta a scelta del concorrente, e devono avere i lembi di chiusura controfirmati dal concorrente stesso, a conferma dell'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente al fine di escludere qualsiasi manomissione.

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

L'offerta deve indicare chiaramente e senza abrasioni o correzioni non confermate con apposita postilla sottoscritta, pena la inammissibilità, il ribasso offerto, sia in cifre che in lettere, con due cifre decimali. Nell'eventualità che l'offerta contenga più di due cifre decimali si procederà all'arrotondamento matematico delle cifre in eccedenza. In caso di discordanza sarà ritenuto valido il ribasso espresso in lettere.

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

Articolo 22

Celebrazione della gara

Le gare informali sono presiedute dal Responsabile dell'U.T.C., o suo sostituto, come responsabile delle procedure d'appalto. Fanno parte inoltre della commissione due dipendenti del servizio interessato per materia scelti dal presidente, 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.

La commissione adempie alle proprie funzioni collegialmente e con la presenza di tutti i componenti. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare la decisione spetta al presidente.

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

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

Articolo 23

Verbale di gara e aggiudicazione

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 comunicazione immediata da parte del responsabile del procedimento per i lavori pubblici o da parte del dirigente con raccomandata A.R. o notifica.

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.

In ogni caso sui rilievi e sulle contestazioni il responsabile del procedimento è tenuto a decidere entro il termine perentorio di dieci giorni dalla loro trasmissione. Decorso inutilmente detto termine o in mancanza di decisione, i rilievi e le contestazioni si intendono respinti ed il verbale di gara diviene definitivo.

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

Articolo 24

Comunicazione dell'aggiudicazione

Qualora l'aggiudicatario non abbia sottoscritto il verbale, il responsabile del servizio interessato, divenuta definitiva l'aggiudicazione, provvede alla sua comunicazione o con notifica o mediante raccomandata A.R. assieme all'invito, se necessario, a presentare i documenti di rito e necessari per la stipula del relativo atto negoziale.

All'uopo all'aggiudicatario che abbia sottoscritto il verbale saranno richiesti i documenti di rito.

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 cauzione; le ricevute dei versamenti per diritti e spese; tutti gli altri documenti previsti nel bando o nell'invito.

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

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.

L'ammontare delle spese contrattuali comprende gli importi per registrazione, bolli, riproduzione, rimborso stampati e spese sostenute dall'amministrazione per l'appalto.

La cauzione definitiva è dovuta negli importi e nei modi previsti dall'art.30 della legge 109/94, come recepita dalla L.R. 7/02.

Articolo 25

Il contratto

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 142/90.

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 scrittura privata, non repertoriata e da registrare solo in caso d'uso, con spese a carico del ricorrente, per l'esecuzione di opere e lavori il cui importo non superi Euro 10.000,00;
2. mediante contratto in forma pubblica amministrativa in tutti gli altri casi.

TITOLO QUARTO < NORME FINALI >

Articolo 26

Rinvio

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

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

Per i lavori e le forniture in economie saranno osservate le norme dei relativi regolamenti.

Per le forme contrattuali si applicano le disposizioni del vigente regolamento dei contratti.

Per le fasi di consegna, liquidazione, esecuzione, verifiche e collaudo si applicano le norme vigenti integrate con quelle del vigente regolamento dei contratti.

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

Articolo 27

Pubblicità

Il presente regolamento, inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento EE.LL. e la visione è consentita, senza alcuna formalità e a semplice richiesta, a qualunque cittadino, al quale può essere rilasciato copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.

Articolo 28

Entrata in vigore

Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'articolo 197 del vigente Ordinamento EE.LL., verrà pubblicato, successivamente alla esecutività della delibera di approvazione, all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

Regolamento sulle modalità di affidamento di lavori mediante cottimo appalto

PRIMO TITOLO
PRINCIPI GENERALI E COMPETENZE

Articolo 1	Oggetto
Articolo 2	Principi generali
Articolo 3	Competenze e responsabilità
Articolo 4	Limitazioni
Articolo 5	Competenze del Sindaco
Articolo 6	Competenze del R.U.P. per il cottimo appalto
Articolo 7	Competenze del dirigente

TITOLO SECONDO
ALBO DELLE IMPRESE DI FIDUCIA

Articolo 8	Istituzione dell'albo
Articolo 9	Iscrizione all'albo
Articolo 10	Istanza di iscrizione
Articolo 11	Documentazione da allegare all'istanza
Articolo 12	Procedura per l'iscrizione
Articolo 13	Effetto dell'iscrizione all'albo
Articolo 14	Sospensione dall'albo
Articolo 15	Cancellazione dall'albo
Articolo 16	Procedimento per la sospensione o cancellazione

TITOLO TERZO
PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

Articolo 17	Partecipazione alle gare officiose
Articolo 18	Contenuto dell'avviso di informazione
Articolo 19	Requisiti per partecipare alle gare officiose
Articolo 20	Criterio di aggiudicazione
Articolo 21	L'offerta
Articolo 22	Celebrazione della gara
Articolo 23	Verbale di gara e aggiudicazione
Articolo 24	Comunicazione dell'aggiudicazione
Articolo 25	Il contratto

TITOLO QUARTO

NORME FINALI

Articolo 26	Rinvio
Articolo 27	Pubblicità
Articolo 28	Entrata in vigore

