

44/93

## REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI

### CAPO I -= NORME GENERALI =

#### ART. 1 - Oggetto e scopo del regolamento

1 Il presente regolamento è predisposto in osservanza del dettato legislativo di cui all'art.59, comma 1, della Legge 8 giugno 1990, n.142, recepita in Sicilia con la L.R. 11.12.1991 n.48.

2 Con il presente regolamento sono disciplinate le procedure da seguire per i contratti del Comune.

3 Le norme del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'attività amministrativa persegua i fini determinanti della Legge, con criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità e con le procedure previste per i singoli procedimenti.

#### ART. 2 - Disciplina delle procedure

1 Per tutti gli adempimenti concernenti il procedimento relativo alla stipulazione dei contratti dovranno essere osservate le procedure del presente regolamento.

#### ART. 3 - Sistemi di contrattazione

1 Tutti i contratti del comune sono aggiudicati nel rispetto delle procedure previste e disciplinati dalle leggi dello stato e della regione e delle norme comunitarie recepite e comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano applicabili a casi concreti.

2 La scelta del sistema di aggiudicazione è di competenza:

- a) della giunta comunale se trattasi di pubblico incanto;
- b) del consiglio comunale per gli altri tipi di gare e cioè per licitazione privata e per la trattativa privata nei casi ammessi e consentiti dalla legge regionale 12 gennaio 1993 n. 10.

#### ART. 4 - Stipulazione dei contratti a trattativa privata

1 Oltre al caso previsto al comma 2 del precedente articolo 3, il ricorso al sistema della trattativa privata è stabilito dal consiglio comunale nei casi espressamente previsti dall'art.40 della L.R. 12.1.1993 n. 10, con cui sostituisce l'art. 36 della L.R. 29.4.1985 n.21

a) quando gli incanti e le licitazioni siano andate deserte per almeno due volte;

b) per l'acquisto di cose la cui produzione è garantita da privativa industriale, o per la cui natura non è possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;

c) quando trattasi di acquisto di macchine strumenti od oggetti di precisione che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti

d) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizi del comune.

#### ART. 5 - Scadenza dei contratti

1 Tutti i responsabili dei servizi hanno l'obbligo della tenuta di un " Registro Scadenzario dei Contratti " contenente tutte le notizie di cui all'allegato A

2 Al fine di consentire ogni utile iniziativa i dirigenti, responsabili dei rispettivi servizi almeno 60 giorni prima della scadenza e, per i contratti tacitamente rinnovabili 60 giorni prima della scadenza del termine utile per la eventuale disdetta, dovranno inviare al Segretario Generale, il relativo fascicolo con la proposta motivata del provvedimento da assumere, allegando lo schema del provvedimento amministrativo da sottoporre alla firma del Sindaco o all'esame della Giunta Municipale.

3 Il Segretario Generale entro i 10 giorni successivi invierà alla Giunta Comunale la detta proposta munita del suo parere di legittimità.

La determinazione della Giunta dovrà risultare da apposito atto deliberativo.

#### ART. 6 - Cauzione

1 La costituzione della cauzione a garanzia dei contratti stipulati dal comune è disciplinata dalle norme del regolamento di contabilità dello Stato, approvato con R.D. 23.5.1924 n. 827 e successive modifiche ed integrazioni.

2 I contratti di locazione relativi ad immobili urbani stipulati dal Comune in qualità di conduttore non sono soggetti a cauzione.

3 L'esonero dal versamento della cauzione per gli altri contratti per i quali è dovuta, indipendentemente dal sistema di contrattazione seguito per l'affidamento della prestazione contrattuale, potrà essere concesso a condizione che venga praticata una riduzione del prezzo della vendita o dell'appalto tale che il miglioramento del prezzo di aggiudicazione possa considerarsi adeguato, in relazione ai tassi bancari in vigore.

4 Tutti i depositi cauzionali in numerario dovranno essere costituiti mediante versamento nella Tesoreria Comunale.

5 Per le cauzioni sostituite mediante polizze fidejussorie il Comune dovrà custodire il titolo originale, sino allo svincolo definitivo dello stesso.

## CAPO II = STIPULAZIONE E ROGAZIONE DEI CONTRATTI

### ART. 7 - Stipulazione dei contratti

1 La stipulazione di tutti i contratti del Comune dovrà essere preceduta dalla deliberazione di cui all'art. 56 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 recepita con L.R. 11.12.1991 n. 48, assunta dalla Giunta Comunale o del Consiglio Comunale, secondo la rispettiva competenza, con la quale oltre alle indicazioni di cui al comma 1 del detto articolo

a) dovrà essere approvato lo schema di contratto;

b) dovranno essere indicate le generalità e qualifica del dirigente incaricato della stipulazione nonché quelle di un suo sostituto in caso di eventuale sua impossibilità o incompatibilità.

2 Il dirigente incaricato della stipula di un contratto che ritenesse gli elementi incompleti o irregolari dovrà prontamente riferirne con relazione scritta al Sindaco per le ulteriori determinazioni.

### ART. 8 - Rogazione dei contratti

1 Il Segretario Generale è l'unico ufficiale rogante del Comune.

2 In caso di impedimento o di assenza anche temporanea del Segretario titolare i contratti potranno essere rogati dal Vice Segretario Generale che legittimamente lo sostituisce anche in questa particolare funzione.

3 In casi eccezionali, la Giunta Comunale, con deliberazione, potrà sempre richiedere la rogazione ad un notaio.

### ART. 9 - Contratti per le concessioni cimiteriali

1 Per le concessioni di loculi ed aree nel cimitero comunale, saranno osservate le norme di cui al regolamento di polizia mortuaria approvato con D.P.R. 10.9.1990, n. 285, nonché quelle del vigente regolamento di polizia mortuaria.

2 Le concessioni di cui al precedente comma 1 potranno essere fatte solo con contratto scritto su schema tipo approvato dalla Giunta Comunale.

3 Con la deliberazione di approvazione dello schema di contratto dovrà essere indicato anche il responsabile del servizio autorizzato alla stipulazione e cioè un funzionario di 8<sup>a</sup> qualifica funzionale o di un dirigente.

ART. 13 - Speciali contenuti dei bandi di gara

1 Nelle more della istituzione ed attivazione dell'ufficio regionale per i pubblici appalti, per i bandi di gara dovranno essere osservate le procedure di cui al D.P.C.M. 10 gennaio 1991 n. 55, e di cui alla Legge Regionale 12 gennaio 1993 n. 10.

2 Per i bandi di gara relativi agli appalti di opere dovranno essere osservate le procedure wpreviste dal D P.C.M. 10. gennaio 1991 n. 55, dal D.L. 19.12.1991 n. 408 ed in particolare dalla Legge Regionale 12 gennaio 1993 n. 10.

3 Per i bandi di gara relativi all'affidamento degli appalti di forniture di beni e di servizi, dovranno essere osservate le procedure previste dagli artt. 65, 67, e 69 della L.R. n. 10/93 che richiamano le disposizioni del D.L. 24.7.1992 n. 358.

4 Sulle offerte anomale si applicherà integralmente quanto previsto dalla Legge Regionale n. 10/93.

CAPO V = APPALTO DEI SERVIZI A PRIVATI  
- INCARICHI PROFESSIONALI -

ART. 14 - Affidamento della gestione dei servizi  
pubblici a privati

1 Alla gestione dei servizi pubblici il Comune provvederà, preferibilmente, direttamente, in economia, se il Comune dimostrerà di avere le risorse, umane, tecniche ed organizzative sufficienti.

2 Il ricorso alla concessione a terzi sarà limitato ai soli casi in cui sussistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale.

3 Trova applicazione l'art. 22 della Legge 8 giugno 1990 n. 142

ART. 15 - Incarichi professionali esterni

1 Tutti gli incarichi professionali dovranno essere conferiti con apposita convenzione con la quale dovranno essere disciplinati:

- a) i rapporti dell'ufficio con il professionista incaricato
- b) i tempi di consegna e relative clausole penali e risolutive in caso di ritardo;
- c) la proprietà del Comune degli elaborati originali, con facoltà di modificarli;
- d) il deferimento delle controversie ad un collegio arbitrale.

2 La convenzione, infine, dovrà indicare la misura del compenso da corrispondere, la norma applicata per determinarla e i mezzi finanziari per copertura delle spese.

CAPO VI = CONTRATTI RELATIVI AD ALIENAZIONI DI MATERIALI FUORI USO

ART. 16 - Procedura per dichiarare fuori uso il materiale

1 Per l'alienazione di materiali fuori uso sarà eseguita la seguente procedura:

Il dirigente responsabile del servizio con apposita relazione proporrà di dichiarare il materiale fuori uso, indicandone i motivi e ne proporrà il prezzo di alienazione.

Con la detta relazione dovranno essere precisati, fra l'altro:

- a) i motivi della proposta;
- b) perchè i materiali sono da considerare fuori uso;
- c) come e se i materiali debbono essere sostituiti e la non convenienza di offrirli in permuta;
- d) il prezzo che ritiene realizzabile;

L'economista comunale, con apposita deliberazione, dichiarerà il materiale fuori uso disponendone la vendita a mezzo di asta pubblica, indicando il prezzo di cui al comma 1, lettera c) oppure la distruzione indicandone le procedure.

ART.17 - Procedura per la licitazione privata

1 La Giunta Comunale con deliberazione di cui al precedente art. 16 comma 3 darà corso, inoltre, all'approvazione del bando da affiggere all'Albo Pretorio del Comune per la durata di giorni 15 ( quindici ).

2 Della gara sarà redatto apposito verbale dal dirigente che presiede la gara nella intesa che l'aggiudicazione sarà definitiva solo con la sua approvazione e con deliberazione della Giunta Comunale.

3 La consegna dei materiali potrà avere luogo solo ad avvenuto pagamento dell'intero prezzo.

Della consegna dovrà essere redatto apposito verbale a firma del dirigente responsabile del servizio.

ART. 18 - Distruzione del materiale fuori uso

1 Alla distruzione del materiale non utilizzabile e privo di qualsiasi valore sarà dato corso alle procedure indicate dalla Giunta Comunale.

2 Della distruzione, alle cui operazioni dovranno presenziare il dirigente responsabile del servizio o suo delegato e l'Economista Comunale, dovrà essere redatto apposito verbale da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.

## CAPO VII = DISPOSIZIONI FINALI

### ART.19 - Termine per la conclusione dei procedimenti

1 I termini per la conclusione dei procedimenti relativi alla applicazione del presente regolamento, come voluto dall'art. 2 della L.R. 30.4.1991 n. 10 occorrendo saranno determinati con provvedimento del Sindaco.

### ART. 20 - Individuazione delle unità organizzative

1 Ai sensi dell'art. 4 della Legge Regionale 30.4.1991 n. 10 le unità organizzative competenti e responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché del provvedimento finale, saranno individuate dal Sindaco con apposito provvedimento, fino a quando non sarà possibile una univoca individuazione col mansionario dei dipendenti comunali.

### ART. 21 - Leggi ed atti regolamentari

1 Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservate, in quanto applicabili:

- a) i regolamenti comunali speciali;
- b) le leggi regionali;
- c) le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

### ART. 22 - Pubblicità del Regolamento

1 Copia del presente Regolamento, a norma dell'art.25 della Legge 27.12.1985 n. 816 e successive modifiche ed integrazioni, sarà tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

2 Di una copia del presente regolamento saranno dotati tutti i dirigenti e i funzionari comunali cui sono affidati i servizi nonché i revisori dei conti.

### ART. 23 - Entrata in vigore

1 Il presente regolamento, dopo che la deliberazione consiliare di approvazione sarà divenuta esecutiva, sarà depositato, per quindici giorni consecutivi, nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico con la contemporanea affissione all'Albo Pretorio comunale.

2 Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza della pubblicazione di cui al comma precedente.