



Regolamento dei contratti

(Approvato con delibera di Consiglio comunale n.20 del 14/6/2000).

TITOLO I PRINCIPI E COMPETENZE

Articolo 1

Oggetto

Il presente regolamento, predisposto ed adottato in applicazione della normativa statutaria, disciplina, tenendo presente la normativa introdotta dalle leggi regionali n.48/91 e n.23/98, 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.

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

Non sono disciplinati dal presente regolamento le convenzioni previste dagli artt. 24 e 25 della legge 142/90, le convenzioni urbanistiche, i contratti in cui il comune opera sulla base di parità con i soggetti privati e quei rapporti negoziali disciplinati da norme speciali in contrasto con le presenti disposizioni.

Seguono le speciali disposizioni di legge o regolamentari: i cottimi fiduciari, gli incarichi professionali, le concessioni di costruzione e gestione, i procedimenti ablatori, i contratti e le convenzioni socio-assistenziali.

Articolo 2

Principi generali

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 tra quelli previsti dalla legge; - libertà delle forme, salvo il rispetto di specifiche norme imperative.

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

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.

L'organizzazione del Comune dovrà adeguarsi ai principi suddetti e a quelli che regolano i procedimenti amministrativi.

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

Articolo 3

Principi per gli incarichi professionali

Fermi restando le riserve e i rinvii dell'articolo precedente, il ricorso ad incarichi esterni è consentito solo in presenza di comprovate necessità, garantendo la massima trasparenza dei rapporti tra professionisti e amministrazione nel rispetto delle regole deontologiche e professionali.

Di norma gli incarichi devono essere regolati da appositi disciplinari o convenzioni, tranne in caso di vertenze giudiziarie o pareri tecnici o legali, e conferiti nei modi e nelle forme previsti dalla legge, con l'esatta individuazione, dei tempi e modi della prestazione professionale, le necessarie indicazioni per il calcolo dell'onorario e per il suo pagamento e l'impegno della spesa presunta.

Di norma la determinazione delle competenze professionali viene effettuata sui minimi delle varie tariffe professionali.

All'amministrazione deve essere 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.

Articolo 4

Competenze e responsabilità

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.

Costoro, 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.

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

Tutte le attività amministrative, che costituiscono attività di gestione, volte alla instaurazione dei rapporti negoziali determinati e derivanti dagli atti di cui al comma precedente e quelle determinate nella delibera a contrattare sono riservate ai dipendenti secondo le rispettive competenze disciplinate dallo statuto e dai regolamenti.

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 individuati dall'amministrazione.

Al responsabile del procedimento competono le funzioni previste dalla legge e i compiti previsti dal relativo regolamento.

Articolo 5

Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico, economico e sociale del comune mediante l'adozione degli atti fondamentali di carattere normativo, programmatico e negoziale e attribuiti alla sua competenza dall'articolo 32 della legge 142/90, recepito dalla L.R. 48/91, dalle leggi speciali e dallo Statuto.

Ricorrendo i casi previsti dalla legge e dal presente regolamento, può autorizzare la giunta ad avvalersi di modalità di gara diverse del pubblico incanto, in materia di lavori pubblici o di pubbliche forniture:

A) di volta in volta con deliberazione motivata che dovrà indicare l'oggetto, l'importo presuntivo, le modalità di scelta del contraente;

B) in via preventiva e generale con deliberazione motivata che dovrà indicare il genere di intervento, l'importo massimo, le modalità di scelta del contraente;

C) con apposite norme regolamentari nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento.

Articolo 6

La Giunta Comunale

La Giunta Comunale è organo prepositivo e di impulso e nell'attività amministrativa compie tutti gli atti attribuiti alla sua competenza dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti adottati in conformità alle suddette norme.

In conformità alle leggi vigenti e a quanto previsto dallo statuto è di competenza della giunta l'adozione degli atti amministrativi che attuano i programmi e gli indirizzi del Consiglio Comunale.

Inoltre compete alla giunta l'adozione delle deliberazioni a contrattare; la scelta della modalità di gara, con i limiti previsti dalla vigente normativa. Queste competenze possono essere esercitate con l'atto di approvazione ed assegnazione del P.E.G..

La Giunta e' autorizzata a procedere direttamente a trattativa privata, mediante gara informale come disciplinata dal presente regolamento, per l'affidamento di lavori pubblici e forniture di beni e per l'affidamento di servizi ai sensi degli articoli 12 e 19 della L.R. 08. 01. 1996 n. 4 e successive modifiche e integrazioni.

La Giunta Comunale inoltre è autorizzata a procedere direttamente a trattativa privata per importi superiori a quelli previsti al comma precedente, tranne di espresso divieto, in uno dei seguenti casi:

- quando il pubblico incanto o la licitazione privata siano stati infruttuosi per due volte consecutive e sia evidente che altri simili esperimenti andrebbero deserti;
 - quando l'urgenza sia tale da non consentire l'indugio e i tempi per il pubblico incanto e siano evidenti la necessità e la convenienza;
 - per la fornitura di beni e servizi coperti dal diritto di esclusiva o in regime di privativa;
 - per la fornitura di opere d'arte e dell'ingegno e per prestazioni intellettuali, artistiche o professionali;
 - per la fornitura di beni destinati al completamento, ampliamento e rinnovo parziale di quelli esistenti quando il ricorso ad altri fornitori comporta l'acquisto di materiali non compatibili con quelli in dotazione;
 - per la fornitura di servizi a completamento o ampliamento di quelli già in atto quando il ricorso ad altri prestatori comporta nocimento o disfunzioni all'espletamento dell'intero servizio;
- Compete, altresì, alla giunta la concessione dei servizi socio-assistenziali con i limiti e le procedure dell'articolo 15 della l.r. 08.01.1996, n.4 e successive modifiche e integrazioni.

Articolo 7

Il Sindaco

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 e dei dipendenti. Nella sua qualità di rappresentante legale dell'ente può procedere alla trattativa privata mediante gara informale per l'affidamento dei lavori pubblici o di pubbliche forniture di beni e servizi di importo non superiore a 50 milioni, fermi restando le condizioni, le modalità, i limiti e i divieti dell'articolo 12 della L.R. 8 gennaio 1996, n.4 e successive modifiche e integrazioni e dall'art. 8 della L.R. 16 ottobre 1997, n. 39.

Articolo 8

Settori e servizi

I responsabili dei servizi, nell'ambito delle competenze assegnate dallo statuto ed esplicitate dal regolamento di organizzazione o attribuite dal Sindaco, per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi loro affidati e nei limiti delle risorse loro assegnate esplicano la necessaria attività negoziale per lavori e per forniture, con i relativi impegni di spesa, con l'individuazione del contraente previo confronto di offerte come previsto dai successivi articoli 16 e 17 e stipulando i relativi contratti nelle forme di cui al successivo articolo 35.

Qualora i provvedimenti presupposti o finali di individuazione del contraente siano di esclusiva competenza di altri organi, il Dirigente o il Responsabile del Servizio appronterà e sottoporrà la relativa proposta all'organo competente.

Spettano, nei modi e con le procedure previste dal regolamento di contabilità, ai responsabili dei servizi i provvedimenti di liquidazione.

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.

Articolo 9

Responsabile del procedimento

In applicazione dell'articolo 34 bis della L.R. 29.04.1985, n.21, il responsabile del procedimento per l'attività istruttoria, propositiva ed esecutiva è individuato nel soggetto a cui sono state attribuite le funzioni del comma tre bis dell'articolo 51 della legge 142/90.

Articolo 10

Commissione di gara

Le gare per le licitazioni private, per il pubblico incanto e per le altre gare informali sono presiedute dal soggetto individuato ai sensi del comma 3 bis dell'articolo 51 della legge 142/90 come responsabile del servizio interessato. 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.

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.

TITOLO II

OGGETTO DEI CONTRATTI

Articolo 11

Lavori pubblici

Ai fini del presente regolamento per lavori pubblici si intendono quelle attività svolte a favore dell'ente da privati, che per raggiungere un determinato risultato forniscono anche i materiali che passano in proprietà del committente.

Indicativamente possono raggrupparsi nelle seguenti categorie:

A - lavori di manutenzione ordinaria e 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.

Per i lavori di cui alle lettere B) e C) si applicheranno le relative norme del capo I della L.R. 10/93 e i criteri di affidamento previsti dalla L.R. 21/85 e successive modifiche e integrazioni, tranne in caso di interventi di urgenza e somma urgenza in cui si applicherà l'articolo 39 della L.R. 21/85.

Per i lavori di cui alla lettera A) si può anche procedere: .

- in economia, come previsto dall'apposito regolamento dei lavori in economia;

- mediante cottimo per i lavori di manutenzione ordinaria o straordinaria;

- come previsto dall'articolo 39 della L.R. 21/85, in caso di interventi di urgenza o di somma urgenza.

Articolo 12

Forniture di beni

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

Sono comprese fra le forniture, altresì, le riparazioni e le manutenzioni per le quali la fornitura del relativo materiale supera l'importo del lavoro necessario.

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.

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 al prezzo, 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.

Articolo 13

Forniture di servizi

Ai fini del presente regolamento i servizi di norma sono costituiti da qualsiasi utilità 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.

Si farà riferimento a quelli disciplinati dai decreti legislativi n.157 e 158 del 17 marzo 1995 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 di raccolta e smaltimento rifiuti;
- E) servizi sanitari, sociali e assistenziali;
- F) servizi di refezione e ristorazione;
- G) servizi finanziari e bancari.

Sono comprese tra le forniture di servizi, altresì, le riparazioni e le manutenzioni per le quali la fornitura del relativo materiale non supera l'importo del lavoro necessario.

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 innovazione della realtà preesistente.

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.

Sono esclusi i servizi pubblici comunali, rientranti nelle competenze istituzionali dell'ente e nei quali l'ente esercita la sua potestà di imperio e al privato, mediante concessione, convenzione o

affidamento ai sensi dell'articolo 22 e della lettera f) dell'articolo 32 della legge 142/90, recepita dalla L.R. 48/91, è trasferito il potere autoritativo del comune.

Articolo 14 **Norme comuni**

I lavori e le forniture di beni e servizi possono essere eseguiti in economia, secondo quanto previsto dall'apposito regolamento, 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.

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 un trimestre, ad un semestre o ad un anno, mentre, se possibile, la durata del contratto potrà essere riferita ad un anno, con facoltà per l'amministrazione di recesso o di rinnovo ogni trimestre o semestre.

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.

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 **LA SCELTA DEL CONTRAENTE**

Articolo 15 **Provvedimento a contrattare**

Il procedimento negoziale inizia con il provvedimento a contrattare, che nel rispetto dell'art. 56 della legge 142/90, così come recepito ed integrato dalla L.R. 48/91, deve contenere:

- il fine che si intende perseguire in relazione alla programmazione annuale e pluriennale e/o al P.E.G.;
- l'oggetto del contratto, specificato, se necessario, mediante progetti, preventivi, schede tecniche, ecc.;
- le clausole particolari ritenute essenziali espresse, se necessario, in capitolati, fogli di patti e condizioni, preventivi, schede tecniche, ecc.;
- la forma che dovrà assumere il contratto, tenendo presente quanto previsto dal successivo articolo 34;
- le modalità di scelta del contraente;
- la quantificazione della spesa e il capitolo o intervento di bilancio su cui graverà oppure l'indicazione dei mezzi con i quali viene assicurato il finanziamento.

Qualora la spesa non risulti ancora finanziata, la deliberazione, 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 alle procedure negoziali sino a quando non si saranno verificate le condizioni di copertura della spesa.

Articolo 16 **Modalità di affidamento**

Il Comune, nel rispetto dei criteri e delle procedure individuate con il presente regolamento, provvede all'esecuzione dei lavori e delle opere ed all'affidamento delle forniture di beni e servizi con le seguenti modalità:

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

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

Il regolamento lavori e forniture in economia disciplinerà le attività di ordinaria amministrazione per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi: a) in amministrazione diretta, eseguiti da dipendenti del comune o da ditte individuate previa indagine di mercato, b) per cottimo, tramite confronto informale di almeno tre offerte.

Per gli appalti di lavori pubblici, fino all'attivazione dell'ufficio regionale dei pubblici appalti, si procederà, di norma, tramite pubblico incanto applicando le norme della L.R. 21/85 e L.R. 21/98 e successive modifiche e integrazioni. Successivamente si applicherà la procedura prevista dall'articolo 11 della L.R. 12/1/93, n.10.

Per gli appalti di fornitura di beni e servizi si procederà di norma mediante pubblico incanto ed 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. In questi due ultimi casi l'amministrazione inviterà o consulterà ditte o imprese di propria scelta e fiducia.

Articolo 17 **Modalità di appalto**

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 procederà 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 prequalificazione dei soggetti da invitare;
- c) appalto concorso, con procedura aperta o ristretta;
- d) trattativa privata, procedura negoziale in cui il comune consulta imprese di propria scelta e negozia con una o più di una i termini del contratto. Può essere preceduta da avviso di gara quando trattasi di importi elevati o oggetti particolari.

In caso di prequalificazione la scelta dei soggetti da invitare o con cui negoziare i termini del contratto sarà fatta dal Responsabile del Servizio individuato ai sensi dell'articolo 51 della legge 142/90.

Articolo 18 **Bandi e avvisi di gara**

Ai fini del presente regolamento si definisce:

- a) bando di gara: il documento con cui l'amministrazione 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 l'amministrazione 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 l'amministrazione invita le ditte prescelte a presentare la propria offerta alla licitazione;
- d) richiesta di offerta: il documento con cui l'amministrazione invita le ditte prescelte a presentare la propria offerta alla trattativa privata.

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, eventuale cauzione, le modalità di pagamento.

Inoltre il bando potrà prevedere se, in caso di mancata stipula del contratto o mancata sua esecuzione per colpa del primo aggiudicatario, l'appalto potrà essere aggiudicato alla ditta che segue nella graduatoria finale, qualunque sia il metodo di aggiudicazione.

I bandi di gara per l'appalto di lavori pubblici devono essere conformi alle prescrizioni dell'art.34 bis della L.R. 21/85.

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.

Articolo 19

Pubblicità dei bandi e degli avvisi

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'art. 34 della L.R. 21/85 e dall'art. 65 della L.R. 10/93 e specificato dalla circolare del Presidente della Regione n.4793 del 1 aprile 1994.

Articolo 20

La cauzione provvisoria

Per partecipare agli appalti di lavori pubblici mediante pubblico incanto si applica l'articolo 2 della legge regionale n.21 del 2.9.1998.

Per partecipare agli appalti di beni e servizi mediante pubblico incanto o licitazione privata di importo superiore a 50 milioni è richiesta la cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base d'asta. La stessa cauzione potrà essere richiesta per l'affidamento di forniture mediante gara informale.

In ogni caso per la mancata stipula del contratto alla ditta inadempiente saranno applicate le sanzioni previste dalla legislazione vigente e la procedura in danno.

Inoltre la ditta inadempiente sarà cancellata di ufficio dall'albo delle ditte di fiducia e non potrà partecipare a lavori o forniture a favore di questa amministrazione.

La cauzione, sia provvisoria che definitiva, potrà essere prestata mediante polizza fidejussoria assicurativa ai sensi dell'art.13 della legge 3/1/ 1978,n.1; mediante polizza fidejussoria bancaria, ai sensi dell'art. 54 del RD. 23/5/1924, n.827; mediante deposito in contanti presso la tesoreria comunale esclusivamente a mezzo versamento in conto corrente postale.

Articolo 21

L'offerta

(Modificato con decisione N.5458/5205 del 14/09/2000 dal CO.RE.CO. di CT)

Il plico contenente i documenti e l'offerta, che deve essere contenuta in una busta separata ma inclusa nel plico contenente i documenti, deve essere chiuso e sigillato mediante l'apposizione di una impronta, timbro o firma sui lembi di chiusura che confermino l'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 o, in caso di trattativa privata della scadenza per la presentazione dell'offerta.

L'offerta 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 sarà ritenuto valido il prezzo più favorevole o il ribasso più alto.

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

Termini per la ricezione delle offerte

Nei procedimenti di affidamento di lavori pubblici si applicano i termini previsti dalla vigente normativa regionale, che decorrono dalla data di invio del bando di gara all'ufficio delle pubblicazioni ufficiali della CEE; in mancanza dalla data dell'invio alla G.U.R.S.; in caso di sola pubblicazione all'albo da quest'ultima data.

I termini possono essere ridotti quando l'amministrazione ha pubblicato l'avviso di preinformazione per tutti gli appalti aventi o meno rilevanza comunitaria. Per questi ultimi la comunicazione di preinformazione dopo l'approvazione del progetto, anche prima dell'esecutività dell'atto, deve essere affissa almeno all'albo pretorio per 15 giorni.

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 D.L.vo 358/92 o dal D.L.vo 157/95; per gli importi inferiori le disposizioni seguenti:

- a) nei procedimenti di pubblico incanto per la fornitura di beni o servizi si applica il termine di 15 giorni previsto dall'art. 64 del RD. 23/5/1924, n.827, ridotto in caso di urgenza o per importi inferiori a lire 50 milioni a non meno di 7 giorni con espressa motivazione inserita nel provvedimento a contrattare e decorrente 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 giorni dall'invio delle lettere di invito con raccomandata.
- c) in caso di trattativa privata non può essere inferiore a 5 giorni dall'invio della richiesta che dovrà essere contemporanea per tutte le ditte.

Il computo dei termini è fatto a giorni non calcolando il giorno iniziale ma quello finale, inoltre se il giorno finale è festivo o di chiusura degli uffici comunali il termine scade il giorno successivo. Quando è stata fissata un'ora determinata il termine scade all'ora fissata del giorno finale.

Nelle gare per gli appalti sia di lavori che di forniture si applica l'art. 40 della L.R 21/85 e, pertanto, le offerte debbono pervenire all'ufficio protocollo del comune, mediante raccomandata espressa o servizio celere del servizio postale oppure consegnate direttamente, entro un'ora prima di quella stabilita per l'apertura delle operazioni di gara.

Articolo 23

Celebrazione delle gare

Tutte le gare formali saranno celebrate dall'apposita commissione prevista dall'articolo 10, presieduta dal soggetto ivi previsto, tranne per il cottimo fiduciario che sarà presieduto dal Responsabile del servizio.

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

Qualora la gara debba essere rinviata per più di due ore oppure al giorno successivo, il presidente o il segretario della commissione ne daranno avviso all'albo pretorio avvertendo del nuovo orario, se invece deve essere sospesa o rinviata ad altra data, oltre che avviso all'albo ne sarà data comunicazione nello stesso modo con cui si è proceduto per il bando o l'invito.

Per le trattative private e gli appalti concorsi le sedute della commissione non sono pubbliche, ma i risultati pubblicati all'albo.

Art. 24

Verbale di gara

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

Il Presidente assistito dagli altri componenti la commissione, dichiarata aperta la gara, deposita sul tavolo e a vista le offerte, pervenute e numerate secondo l'ordine del protocollo, facendone

constatare l'integrità, informa sulla procedura che sarà seguita e sulle prescrizioni del bando o della lettera di invito.

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

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, numerate nello stesso ordine del plico viene depositata a vista sul tavolo

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.

Ultimata la lettura di tutte le offerte ammesse e di quelle escluse, il presidente procede all'aggiudicazione secondo il metodo prescelto, prendendo in considerazione solo le offerte ammesse. Nell'ambito della gestione tecnica e amministrativa prevista dallo statuto, spetta al responsabile del servizio interessato la redazione del verbale delle gare informali con l'assistenza di un segretario verbalizzante scelto fra i dipendenti del servizio. Allo stesso responsabile compete la relativa proposta o il provvedimento di affidamento.

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

Articolo 25

Aggiudicazione

L'aggiudicazione 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.

Sulle contestazioni o sui reclami deciderà il presidente della commissione di gara, in quanto responsabile delle procedure d'appalto, sentita la commissione di gara costituita come previsto dal precedente articolo 10.

Il verbale deve essere sottoscritto da tutti i componenti la commissione, dal segretario e dall'aggiudicatario se presente, altrimenti l'aggiudicazione, che comporta per l'aggiudicatario l'obbligo di stipulare il relativo atto negoziale ai patti e alle condizioni stabiliti ed indicati negli atti preparatori, gli deve essere notificata o comunicata con raccomandata A.R.

In caso di trattativa privata, con o senza gara, l'aggiudicazione avviene con atto deliberativo o provvedimento monocratico sarà comunicata come previsto nel successivo articolo 30.

TITOLO IV

LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

Articolo 26

Pubblico Incanto

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.

Il metodo con cui celebrare il pubblico incanto è quello delle offerte segrete.

I criteri per la scelta del contraente e per la aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia, distinguendo tra appalti di rilevanza comunitaria e quelli di importo inferiore.

Le fasi del procedimento del pubblico incanto sono le seguenti:

1) provvedimento a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 15, approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente e, di norma, approva il relativo bando;

2) bando di gara, di norma approvato con il provvedimento a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 18, contiene le condizioni e le regole che disciplinano la gara costituendone l'atto fondamentale;

3) pubblicazione del bando di gara, nel rispetto delle norme vigenti in Sicilia.,

- 4) ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui al precedente articolo 21 e 22;
- 5) ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta nei termini e nei modi previsti dal bando e sono in possesso dei requisiti ivi previsti;
- 6) effettuazione dell'incanto previo confronto delle offerte ammesse;
- 7) aggiudicazione secondo il metodo prescelto;
- 8) proclamazione dell'aggiudicazione e comunicazione all'interessato, come previsto dall'articolo 25 e dall'articolo 30.

Articolo 27

Licitazione privata

La licitazione privata, procedura ristretta alla quale partecipano solo le ditte invitate dall'ente, è ammessa solo nei casi previsti dagli articoli 42 e 42 ter della L.R. 21/85 e per gli appalti di forniture di beni e servizi nei casi previsti dal D.L.vo 358/92, dal D.P.R.S. del 18 dicembre 1993, dal D.L.vo 157/95 ed, inoltre:

- quando trattasi di beni che per particolarità tecniche o qualitative possono essere forniti solo da alcune e ben individuate ditte;
- quando trattasi di servizi che per la loro particolarità o delicatezza debbono essere espletati da ditte di fiducia.

Sarà redatto e pubblicato apposito avviso fissando in almeno 15 giorni dalla pubblicazione il termine per l'invio delle domande di partecipazione. Il Responsabile del servizio interessato, come previsto dall'ultimo comma dell'articolo 18, approverà l'elenco delle ditte da inviate e di quelle da escludere, alle quali comunicherà entro 10 giorni i motivi dell'esclusione.

Le lettere di invito, nel rispetto di quanto previsto dai precedenti articoli 20 e 21, dovranno essere inviate, simultaneamente a tutte le ditte ammesse con Raccomandata A.R., entro 60 giorni dalla scadenza del termine per la ricezione delle istanze di partecipazione.

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

I criteri per la scelta del contraente e per la 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 R.D. 23/5/1924, n. 827, con individuazione dell'offerta anomala come previsto dal precedente articolo 21.

Le fasi del procedimento della licitazione privata sono le seguenti:

- 1) provvedimento a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 13, 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;
- 2) eventuale pubblicazione dell'avviso di gara e preselezione delle ditte da invitare;
- 3) diramazione degli inviti con lettera RRR che, come previsto dal precedente articolo 18, contiene le condizioni e le regole che disciplinano la gara costituendone l'atto fondamentale.
- 4) ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui ai precedenti articoli 21 e 22;
- 5) 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;
- 6) effettuazione della gara previo confronto delle offerte ammesse;
- 7) aggiudicazione secondo il metodo prescelto;
- 8) proclamazione dell'aggiudicazione e comunicazione all'interessato, come previsto dagli articoli 25 e 30.

Articolo 28

La trattativa privata

La trattativa privata, procedura negoziale in cui l'ente, 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 procedimentali, delle norme vigenti in Sicilia e da quelle del presente regolamento.

L'ente tratterà con un numero minimo di tre ditte scelte fra quelle che si sono segnalate o hanno pubblicizzato i loro prodotti o servizi.

Le richieste di offerta, nel rispetto di quanto previsto dai precedenti articoli 18 e 22, dovranno essere inviate, simultaneamente a tutte le ditte interessate.

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

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.

Le fasi del procedimento della trattativa privata sono le seguenti:

- 1) provvedimento a contrattare con l'individuazione dell'oggetto del contratto, della spesa necessaria, dei requisiti del contraente, dei motivi che consigliano il ricorso alla trattativa;
- 2) diramazione della richiesta di offerta con lettera R.R.R. o da notificare che, nel rispetto dei principi del precedente articolo 18, contiene le condizioni e le regole che disciplinano il contratto costituendone l'atto propulsivo e fondamentale;
- 3) ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui ai precedenti articolo 21 e 22 ;
- 4) ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta e sono in , possesso dei requisiti richiesti;
- 5) confronto delle offerte ammesse;
- 6) aggiudicazione secondo il metodo prescelto con provvedimento del soggetto competente;
- 7) comunicazione all'interessato, come previsto dal successivo articolo 30.

In ogni caso se non sono conosciute ditte idonee, e pertanto non sarà applicabile il comma secondo, e nei casi previsti dalle norme vigenti sarà redatto e pubblicato apposito avviso come previsto dai precedenti articoli 18 e 19, fissando in almeno 15 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 che hanno fatto richiesta di invito.

Nei casi di cui al precedente comma la procedura avrà inizio con il provvedimento a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 15, 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.

Articolo 29

Appalto concorso

Quando è opportuno valutare la convenienza dell'offerta e la sua conformità alle esigenze pubbliche sia sotto il profilo tecnico che economico ed inoltre è necessario, per la specifica natura dell'opera o del prodotto o del servizio, rispettare un equilibrio fra valore del contratto e i costi della procedura, l'ente può procedere tramite appalto concorso, ma solo con procedura aperta in cui ogni soggetto in possesso dei requisiti richiesti può partecipare.

Per le opere pubbliche, qualunque sia l'importo e l'oggetto del contratto si applica l'articolo 37 della l.r. 21/85.

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.

Per la nomina e il funzionamento della commissione giudicatrice si applica la disciplina prevista dall'articolo 67 della l.r.10/93, dal D.L.vo 35811992 e il D.L.vo 157/1995 in relazione all'oggetto del contratto.

Il metodo è quello delle offerte segrete; i criteri per la scelta del contraente e per la aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia.

TITOLO V LA FASE CONTRATTUALE

Articolo 30 Comunicazione dell' aggiudicazione

Qualora l'aggiudicatario non abbia sottoscritto il verbale o in caso di trattativa privata, il responsabile del servizio interessato divenuta definitiva l'aggiudicazione, provvede alla sua comunicazione o con notifica o mediante raccomandata A.R. assieme all'invito, 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 con la stessa procedura prevista dall'articolo seguente.

Qualora l'aggiudicatario non provveda neanche dopo rituale diffida, il Responsabile del servizio interessato con atto motivato, revoca l'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 18

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

Articolo 31 Documentazione

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.

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

Articolo 32 Cauzione definitiva

La cauzione definitiva è dovuta:

- per lavori come previsto dall'art. 50 della L.R 10/93 e dall'art.30 della legge 109/94, tranne per importi contrattuali inferiori a 30 milioni di lire se il pagamento sia previsto in unica soluzione e dopo l'accettazione del certificato di regolare esecuzione;
- per forniture di beni e servizi nella misura del 5% dell'importo netto dell'appalto, tranne che per le forniture di beni e servizi di importo inferiore a lire 50 milioni di lire la cui prestazione non sia continuativa e il pagamento sia previsto in un'unica soluzione al termine della prestazione;
- per lavori in economia mediante cottimo e per quelli di somma urgenza di importo superiore a 50 milioni.

La cauzione definitiva potrà essere prestata:

- mediante polizza fidejussoria assicurativa ai sensi dell'art. 13 della legge 3/1/1978, n. 1;
- mediante polizza fidejussoria bancaria, ai sensi dell'art. 54 del RD. 23/5/1924, n.827;
- mediante deposito in contanti presso la tesoreria comunale esclusivamente. a mezzo versamento in conto corrente postale.

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.

La cauzione sarà svincolata 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.

In caso di mancata stipula del contratto per qualsiasi motivo, anche per mancata prestazione della cauzione definitiva, il Responsabile del servizio interessato potrà procedere, se previsto nel bando di gara, alla aggiudicazione alla ditta che segue nella graduatoria finale come previsto dal precedente art. 18.

Articolo 33

Spese e diritti

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, con esclusione di quelle per la pubblicità.

La gestione e la rendicontazione sono di competenza dell'economista, che dovrà provvedere alla rendicontazione e alla richiesta di eventuale conguaglio entro 30 giorni dalla stipula dell'atto negoziale.

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.

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 34

Forme contrattuali

I contratti del Comune sono redatti in forma pubblica amministrativa.

I contratti preceduti da trattativa privata, oltre che nella forma pubblica amministrativa, possono essere stipulati anche in una delle seguenti forme previste dall'art. 17 della legge 18 novembre 1923, n. 2440:

- a) per mezzo di scrittura privata;
- b) con atto di obbligazione, costituito da lettera - offerta sottoscritta dal fornitore ed accettata dall'Ente;
- c) per mezzo di corrispondenza secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali.

Articolo 35

La stipula dei contratti

In materia negoziale la rappresentanza esterna del comune, espressa mediante la manifestazione formale della volontà dell'ente, è esercitata dai soggetti individuati ai sensi dell'articolo 51 della legge 142/90.

I contratti in forma pubblica amministrativa sono rogati dal Segretario comunale 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.

Articolo 36

Le registrazioni

I Contratti in forma pubblica amministrativa rogati dal Segretario Comunale e le scritture private autenticate dallo stesso sono trascritti nel repertorio e sono assoggettati a registrazione a spese dell'appaltatore.

Articolo 37

Contenuto degli atti negoziali

Tutti gli atti negoziali, in cui si estrinseca la volontà delle parti contraenti qualunque sia la forma ai sensi del precedente articolo 34, 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 o esecuzione di ufficio.

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

Per detti fini, fanno parte integrante anche se non allegati, le schede tecniche, i preventivi, i capitoli, i progetti, le proposte, le offerte, la delibera a contrattare.

Articolo 38

Esecuzione degli atti negoziali

La consegna dei lavori o l'ordine delle forniture dovrà, ai fini del computo del tempo per l'adempimento, avere data certa.

Non sono ammesse cessioni e di norma variazioni, subappalti, proroghe, sospensioni, tranne nei casi previsti dalla legge e previa richiesta motivata e debitamente autorizzata.

Per l'esecuzione dei lavori si applicano le norme vigenti nella Regione Siciliana sia per la conduzione e i pagamenti che per il collaudo; per le forniture di beni e servizi si applicano oltre le norme che regolano le pubbliche forniture, le relative norme del codice civile.

Fermi restando i compiti della direzione lavori, dell'esatta esecuzione dei lavori è responsabile l'ufficio tecnico, mentre delle forniture di beni e servizi è responsabile l'ufficio o il servizio destinatario.

I predetti responsabili dovranno contestare immediatamente le eventuali inadempienze e verificarne in contraddittorio con la controparte il richiesto esatto adempimento.

Articolo 39

Liquidazione e pagamenti

Per le modalità di liquidazione e di pagamento si applicano le seguenti norme integrate da quelle del regolamento di contabilità.

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.

Per i lavori pubblici di importo contrattuale inferiore a lire 30 milioni si può procedere alla liquidazione e al pagamento in unica soluzione previo certificato di regolare esecuzione da parte del responsabile del servizio interessato. Per quelli di importo superiore, liquidabili a stati di avanzamento dovranno essere effettuate le verifiche prescritte dall'articolo 64 della L.R. 10/93 da parte del direttore dei lavori o, in mancanza, da parte del responsabile del servizio interessato;

Per le forniture di beni il responsabile del servizio interessato adoterà l'atto di liquidazione dopo aver assunto in carico i beni acquistati e se necessario provveduto al loro collaudo e alla loro inventariazione.

Per le forniture di servizi il responsabile del servizio beneficiario adoterà l'atto di liquidazione dopo aver verificato la loro regolare esecuzione e se necessario gli adempimenti fiscali e assicurativi.

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;

Articolo 40
Norme finali

Il presente regolamento abroga il precedente sulla medesima materia approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 29.11.1993.

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 che regolano la materia.

Articolo 41
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 rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.

Inoltre copia sarà consegnata ai dirigenti di settori e ai responsabili dei vari servizi, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Articolo 42
Entrata in vigore

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

Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.

Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano sino a quando non intervengono norme di rango superiore che contrastino con le stesse.