



COMUNE DI GRAMMICHELE

PROVINCIA DI CATANIA

SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI

MODIFICATO

ART. 10 1° CERRIA

REGOLAMENTO SUL COTTIMO-APPALTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 24 BIS DELLA LEGGE 109/94 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI, COME RECEPITA E MODIFICATA NELLA REGIONE SICILIANA CON LEGGE REGIONALE 2 AGOSTO 2002, N° 7 E LEGGE REGIONALE 19 MAGGIO 2003, N° 7.

(Come licenziato dalla 3^a Commissione consiliare nella seduta del, verbale n°)

data 09/06/2009

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO LL.PP.

IL DIRETTORE DEL SETTORE

REGOLAMENTO SUL COTTIMO-APPALTO AI SENSI DELL'ART. 24 BIS DEL TESTO COORDINATO.

Ai fini del presente regolamento si intende per "testo coordinato" il testo della L. 11/02/94 n. 109 recante la "Legge Quadro in materia di lavori pubblici", coordinato con le norme della L.R. n. 7 del 02/08/2002 e s.m.i. nonché con le norme della L.R. n. 16 del 29/11/2005

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° del.....
 Pubblicato all'albo pretorio del Comune dal.....al.....
 Divenuto esecutivo per decorrenza del termine di giorni 10 dalla pubblicazione
 Ripubblicato all'albo pretorio del Comune dal.....al.....
 Data di entrata in vigore:

TITOLO PRIMO

PRINCIPI E COMPETENZE

ART. 1

Oggetto

Il presente regolamento, predisposto ed adottato in applicazione della normativa statutaria, e della normativa introdotta dalle leggi regionali 7/02 e 7/03, 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 fiduciario" 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 fiduciario.

Inoltre

- precisa, in conformità alle norme del vigente regolamento dei contratti, l'attività negoziale dell'ente, funzionale all'esecuzione dei lavori affidati mediante cottimo-appalto.

ART. 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 L.R. 19 maggio 2003 n. 7, la legge 11 febbraio 1994, n.109, nel testo recepito con le L.R. 7/02, 7/03 e le altre norme recepite e/o richiamate dalle stesse L.R. 7/02 e 7/03.

ART. 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. La definizione degli obiettivi e le linee di azioni funzionali al loro conseguimento, la loro assegnazione assieme alle relative risorse sono definite e determinate con atti, generali o puntuali, dell'organo esecutivo come individuato dalla legge e dallo statuto.

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 riservate 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, che può essere lo stesso responsabile del Settore interessato.

ART. 4

Limitazioni

Il cottimo-appalto è consentito per l'esecuzione di opere o lavori di importo fino a euro 150.000,00 oltre IVA e comunque fino agli importi che verranno modificati o integrati dalle Leggi di Settore che interverranno in proposito.

ART. 5

Competenze del 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 adotta, su richiesta del responsabile del procedimento e previo parere degli uffici competenti, le determinazioni di autorizzazione all'espletamento del cottimo-appalto mediante gare informali per l'esecuzione di opere o lavori pubblici.

Nella sua qualità di organo esecutivo, come precisato nello statuto comunale, adotta i provvedimenti di affidamento concernenti la scelta degli uffici, organismi e soggetti di cui al comma 1 dell'art. 17 della legge 109/94, integrata dalle 7/02 e 7/03, nonché gli affidamenti aventi natura fiduciaria.

ART. 6

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

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 7 bis della legge 109/94 e s.m.i., esprime il parere in linea tecnica sui progetti inclusi nell'elenco annuale del piano triennale o sui progetti di manutenzione ordinaria.

Il dirigente competente, acquisito il parere favorevole del R.U.P., se diverso dallo stesso Dirigente, segnala al sindaco l'opportunità o la convenienza di procedere all'affidamento dei relativi lavori mediante cottimo-appalto regolato dall'art. 24 bis del testo coordinato.

La relativa determinazione del Sindaco è comunicata al R.U.P. e/o al dirigente competente dell'espletamento della procedura di affidamento del cottimo-appalto.

ART. 7

Competenze del dirigente

Ricevuta la determinazione di autorizzazione all'espletamento della gara informale del cottimo-appalto il dirigente, a cui sono state attribuite le funzioni del comma tre bis dell'art. 51 della legge 142/90, inizia la procedura per l'espletamento del cottimo-appalto. Ciò anche in veste di R.U.P., se incaricato.

Compete al dirigente suddetto, per la realizzazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi affidatigli e nei limiti delle risorse assegnate, l'approvazione del progetto, che assumendo il carattere di provvedimento a contrattare, nel rispetto dell'art. 56 della legge 142/90, così come recepito dalla L.R. 48/91 ed integrato con la L.R. 30/2000, deve contenere:

- il fine che si intende perseguire;
- l'oggetto del contratto e le clausole particolari, anche con riferimento al capitolato o al foglio di patti e condizioni, ecc.;
- la forma che dovrà assumere il contratto, tenendo presente, in rapporto all'importo e alla durata della prestazione, di quanto previsto dal regolamento dei contratti,
- le modalità di scelta del contraente;
- la quantificazione della spesa e il capitolo o intervento su cui graverà.

Divenuta esecutiva detta determinazione, egli procederà all'espletamento della gara informale, come disciplinata nel successivo titolo.

Spettano, nei modi e con le procedure previste dal regolamento di contabilità, ai responsabili dei servizi i provvedimenti di liquidazione, e nel caso di assenza o impedimento, tali provvedimenti sono di competenza del suddetto Dirigente, o assegnato ad altro Istruttore del Servizio stesso.

TITOLO SECONDO

ALBO DELLE IMPRESE DI FIDUCIA

ART. 8

Istituzione dell'albo

1. E' istituito l'albo delle imprese di fiducia del Comune di Grammichele per l'affidamento dei lavori mediante cottimo-appalto ai sensi dell'art. 24 bis del testo coordinato.

ART. 9

Limitazioni e riferimenti normativi

1. Il cottimo-appalto è consentito per l'esecuzione di opere e/o lavori di importo fino a 150.000,00.
2. Il ricorso al cottimo-appalto è di competenza del legale rappresentante dell'ente, il quale adotta le determinazioni di autorizzazione all'espletamento delle gare informali previo parere degli uffici competenti.
3. Nel corso dello stesso anno solare, non possono essere affidati ad una stessa impresa lavori per un importo superiore a € 150.000,00.
4. Alle procedure di affidamento mediante cottimo-appalto si applicano le disposizioni di cui all'art. 24, comma 11, del testo coordinato.

ART. 10

Iscrizione

1. Sono iscritte all'albo per l'assegnazione dei cottimi-appalto per i lavori di importo fino a € 150.000,00 le imprese che siano in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di qualificazione, e precisamente:

A) Iscrizione alla C.C.I.A.A. ed attestazione SOA, in corso di validità, con l'indicazione delle categorie e classifiche per le quali l'impresa è qualificata, nonché l'identità del/dei direttore/i tecnico/i in alternativa;

B) per le imprese iscritte all'albo separato delle imprese artigiane, istituito presso le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, iscrizione da almeno due anni al rispettivo albo camerale;

C) per le imprese cooperative iscritte al registro prefettizio, sezione produzione e lavoro, il requisito richiesto per partecipare agli appalti dei lavori pubblici, iscrizione, da almeno due anni, al registro prefettizio;

D) per tutte le altre imprese non rientranti nelle fattispecie di cui alle lettere A) , B) e C) , i requisiti richiesti sono quelli previsti dall'ART. 28, comma 1, lettera a) del D.P.R. 25.01.2000, n. 34, ridotti del cinquanta per cento.

2. I richiedenti sono iscritti per le categorie di importo e per le specializzazioni risultanti dai certificati prodotti.

Nel caso in cui, per determinate categorie di iscrizione, il numero di iscritti non soddisfa la condizione minima posta dall'art. 24, comma 5, del testo coordinato, gli inviti alle gare di cottimo saranno estesi ad imprese che operino in ambito provinciale, ancorchè non comprese nell'albo di fiducia.

ART. 11

Restauri e manutenzioni di Beni culturali

1. Per i lavori di restauro o di manutenzione di beni culturali mobili e di superfici decorate di beni architettonici, le imprese devono possedere i requisiti previsti dall'art. 10 del D. M. n. 294/2000, come modificato dal Decreto 24.10.2001, n. 420.

ART. 12

Documentazione per l'iscrizione

1. Per ottenere l'iscrizione nell'albo i richiedenti devono presentare istanza al Comune su modello dallo Stesso fornito , corredata dai seguenti documenti e certificati:

A) DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI REQUISITI DI ORDINE GENERALE

1) Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, industria artigianato e agricoltura, munito di "NULLA OSTA ai fini dell'art. 10 della L. n. 575/1965 e successive modifiche ed integrazioni" e di annotazione fallimentare;

2) Certificato di iscrizione nel Registro Prefettizio delle cooperative, per le cooperative che intendono far valere tale iscrizione;

3) Documento Unico di regolarità Contributiva, (**DURC**) in corso di validità (3 mesi)

B) DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE

1) Attestazione SOA in corso di validità, rilasciata da società di attestazione di cui al D.P.R. n. 34/2000, regolarmente autorizzata, per le ditte che si qualificano ai sensi del precedente art. 10 lett. A) e certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. .

Le ditte, in possesso di attestazione SOA, non devono produrre i documenti di cui ai successivi numeri.

2) Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. Albo Artigiani da almeno due anni, e per le cooperative iscrizione al Registro Prefettizio da almeno due anni, contenente la specifica attività dell'impresa, per le ditte che si qualificano ai sensi del precedente art. 10 lett. B) e C) ;

3) Elencazione dei lavori eseguiti direttamente e corrispondenti alla categoria richiesta, realizzati nel quinquennio antecedente la richiesta di iscrizione, per le ditte che si qualificano ai sensi del precedente art. 10 lett. D.

I lavori vanno comprovati come segue:

Per lavori eseguiti per conto di stazioni appaltanti pubbliche, mediante presentazione dei certificati redatti ai sensi dell'allegato d) al D.P.R. n. 34/2000.

Per lavori eseguiti per conto di committenti privati, mediante copia del certificato di regolare esecuzione rilasciato dal Direttore dei lavori, corredato dalle fatture (in copia autenticata ai sensi di legge) corrispondente al quantitativo dei lavori eseguiti, nonché dichiarazione del committente relativa all'incarico di appalto.

C) DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI REQUISITI DI ORDINE SPECIALE NECESSARI PER L'ISCRIZIONE NELLA CATEGORIA OS2

Possesso attestazione SOA nella categoria OS2.

In alternativa:

a) Avere eseguito lavori direttamente e in proprio nel corso dell'ultimo quinquennio antecedente la richiesta di iscrizione, analoghi a quelli per cui si richiede l'iscrizione, per un importo non inferiore a € 150.000,00 o, in alternativa, avere il direttore tecnico previsto dall'ART. 4, comma 1, lettera a) del D. M. n. 294/2000, come modificato dal D. M. 24.10.2001, n. 420;

b) Avere un organico determinato secondo quanto previsto dall'art. 5 del suddetto D. M. n. 294/2000, come modificato dal D. M. 24.10.2001, n. 420.

Per le imprese aventi fino a quattro addetti è comunque richiesta la presenza in organico di almeno un restauratore in possesso dei requisiti professionali stabiliti dall'art. 7 del citato D. M. n. 294/2000, come modificato dal D. M. 24.10.2001, n. 420.

Effetti dell'iscrizione

1. L'iscrizione all'albo ha effetto permanente.
2. Ogni impresa ha l'obbligo di comunicare entro trenta giorni tutte le variazioni dei propri requisiti, organizzazione e struttura che siano rilevanti ai fini del mantenimento o della modificazione dell'iscrizione.
3. 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.
4. Le imprese già iscritte non sono tenute in sede di aggiornamento annuale a confermare il possesso dei requisiti in base ai quali hanno ottenuto l'iscrizione.
5. Si procede anche in corso d'anno alla cancellazione dall'albo degli iscritti nei cui confronti si verifichi una delle ipotesi previste dal successivo art. 14.

ART. 14

Sospensione dell'iscrizione

1. L'efficacia dell'iscrizione nell'albo può essere sospesa quando a carico dell'impresa iscritta:
 - a) sia in corso una procedura di fallimento, liquidazione coatta, amministrazione controllata, concordato preventivo;
 - b) 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 e successive modifiche ed integrazioni;
 - c) siano in corso accertamenti per responsabilità concernenti irregolarità nell'esecuzione dei lavori;
 - d) per condotta tale da turbare gravemente la normalità dei rapporti con la stazione appaltante;
 - e) per negligenza nell'esecuzione dei lavori;
 - f) per infrazioni, debitamente accertate e di particolare rilevanza, alle leggi sociali e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
 - g) per inosservanza dell'obbligo stabilito dal comma 2 del precedente art. 13.
2. Nel caso di cui alla lettera b) il provvedimento si adotta quando l'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 tratti di ogni altro tipo di società o di consorzio.
3. Il provvedimento di sospensione adottato determina anche la durata della stessa.

ART. 15 Cancellazione dell'iscrizione

1. Sono cancellati dall'albo le imprese iscritte per le 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 la sua gravità faccia venir 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 27 dicembre 1956, n. 1423 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 maggiore gravità nei casi di cui alle lettere d.) , e) , f) e g) dell'ART. precedente.
 - 7) accertata falsità di una delle dichiarazioni di responsabilità di cui al precedente art. 5.
2. Nei casi di cui ai numeri 1) , 2) e 3) del comma 1 il provvedimento si applica così come previsto al secondo comma del precedente art. 14.

ART. 16 Comunicazione per sospensione o cancellazione

1. I provvedimenti di cui agli artt. 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.

ART. 17 Pubblicità dell'invito

1. Qualora nell'albo siano efficacemente iscritte, per specializzazione e per categoria di importo occorrenti per l'affidamento, un numero di imprese non superiore a quindici, il Comune di Grammichele spedisce a ciascuna, almeno quindici giorni liberi prima di quello fissato per l'apertura delle offerte, raccomandata contenente avviso di informazione in ordine ai lavori da aggiudicare.
2. 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 del Comune di Grammichele e sul sito internet del Comune.
L'avviso di informazione è pubblicizzato anche mediante affissione di appositi manifesti ed a mezzo del sito INTERNET ufficiale del Comune di Grammichele.
3. Tali pubblicazioni devono essere effettuate almeno quindici giorni liberi prima di quello fissato per l'apertura delle offerte ai sensi dell'art. 29, comma 5, della legge 11.02.1994, n. 109 e successive

modifiche ed integrazioni, come recepita e modificata nella Regione Siciliana con la L. R. 2.08.2002, n. 7 e con la L. R. 19.05.2003, n. 7.

Tutti i cottimi devono essere pubblicati per almeno 15 giorni liberi rispetto a quello fissato per l'apertura delle offerte.

4. Resta impregiudicato il diritto di proporre offerte da parte di tutte le imprese iscritte all'albo per specializzazione e per importo adeguati al cottimo-appalto da affidare, fatta eccezione per quanto previsto al comma 5. Il Responsabile del Servizio deve formulare a tutte le imprese iscritte all'albo specifica richiesta di offerta; le richieste devono essere spedite contemporaneamente, almeno quindici giorni liberi prima di quello fissato per l'apertura delle offerte, mediante raccomandata.

5. L'invito di cui al precedente comma non può essere rivolto, nel corso dell'anno, alle imprese che nel medesimo anno siano rimaste aggiudicatarie di un cottimo-appalto da parte del Comune del valore superiore ad €. 40.000,00, fino a che altre imprese in possesso dei requisiti di specializzazione e categoria non ne abbiano avuto alcuno.

In ogni caso nel corso di uno stesso anno solare non possono essere affidati ad una stessa impresa lavori per importo complessivo di valore superiore a € 150.000,00.

Il divieto è esteso all'invito se la sommatoria porta ad eccedere l'importo indicato.

Ai fini del cumulo s'intende la data di aggiudicazione e non della sottoscrizione del contratto, qualora le stesse ricadono in anni diversi.

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

TITOLO TERZO PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

ART. 18 Ricorso al cottimo-appalto

1. Il ricorso al cottimo-appalto è proposto con motivata relazione dell'Ufficio proponente al Sindaco che l'autorizza con propria determinazione.

Nella relazione devono essere dichiarate la ricorrenza di tutti i presupposti per la legittimità del ricorso al cottimo-appalto stesso.

Resta di esclusiva competenza e responsabilità del Dirigente o Funzionario incaricato l'esecuzione della procedura del cottimo-appalto, il cui verbale, da pubblicare per almeno tre giorni consecutivi, diviene definitivo decorsi 7 giorni dalla data di espletamento della gara.

ART. 19 Criterio di aggiudicazione

1. I lavori da affidare mediante cottimo-appalto sulla base degli artt. 24, comma 11, e 24 bis, comma 4, del testo coordinato, sono aggiudicati con il criterio del massimo ribasso di cui all'art. 1, comma 1, lettera a) della legge 2.02.1973, n. 14.

2. Sono escluse dall'aggiudicazione le offerte che presentano un ribasso superiore di oltre il 10% 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.

ART. 20 Offerta

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.

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. In caso di discordanza sarà ritenuto valido 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.

ART.21 Celebrazione della gara

Le gare informali sono presiedute dal soggetto individuato ai sensi del comma 3 bis dell'ART. 51 della legge 142/90 come responsabile delle procedure d'appalto che assume anche le funzioni di Presidente di gara.

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 della gara sarà redatto apposito verbale che descriverà le varie fasi.

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

ART.22

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.

ART.23

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 di cottimo o 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 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.

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 del testo coordinato.

ART. 24 Contratto

In materia negoziale la rappresentanza 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'art. 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, per l'esecuzione di opere e lavori il cui importo non superi Euro 30.000,00;

Specifica, a tal uopo, che il caso d'uso si evidenzia solo se, ed in quanto, dovessero sorgere eventuali contestazioni tra la Stazione appaltante e l'impresa esecutrice dei lavori.

2) Mediante contratto in forma pubblica amministrativa o scrittura privata repertoriata in tutti gli altri casi.

I contratti in forma pubblica amministrativa sono rogati dal segretario comunale, ed in ogni caso sono dovuti i diritti di Segreteria, egli, 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.

TITOLO QUARTO GESTIONE DELL' ALBO E NORME FINALI

ART. 25 Gestione dell'albo

1. La formazione e la tenuta dell'Albo dei cottimisti, le comunicazioni e la registrazione degli appalti affidati nel corso dell'anno sono tenuti a cura del Responsabile del Servizio LL.PP. del settore Tecnico, cui deve confluire ogni assegnazione di cottimo-appalto e al quale devono essere richieste le notizie utili per gli inviti, le classificazioni, e quant'altro attinente.

2. Le imprese in possesso dei requisiti richiesti saranno inserite in distinti elenchi per categoria di lavori, corrispondenti alla declaratoria di cui all'allegato A del D.P.R. n. 34/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

“ In linea generale, ai fini di considerare i rapporti di analogia tra la categoria di iscrizione al registro delle imprese, ovvero all'albo delle imprese artigiane oppure al registro prefettizio per le cooperative e quelli oggetto dei lavori da affidare, possono essere considerati rientranti nella declaratoria di cui all'allegato A del siccitato D.P.R. 34/2000 secondo le seguenti similarità “:

- a) lavori edilizi e stradali quelli appartenenti alle categorie OG1, OG3, OG4, OG5 e OG12;**
- b) lavori idraulici quelli appartenenti alla categoria OG6;**
- c) lavori fluviali e marittimi quelli rientranti nelle categorie OG7 e OG8;**
- d) lavori impiantistici OG9, OG10, OG11, OS3, OS4, OS5, OS28 e OS30;**
- e) lavori sui beni immobili sottoposti a tutela ai sensi delle disposizioni in materia di beni culturali ed ambientali quelli appartenenti alla categoria OG2;**
- f) lavori su superfici decorate e beni immobili di interesse storico artistico quelli appartenenti alla categoria OS2;**
- g) lavori agricolo-forestali quelli appartenenti alla categoria OG13;**

3. Le singole imprese inserite nell'Albo parteciperanno alle singole gare in forza dell'iscrizione all'Albo stesso.

Il Responsabile del Servizio che espleta le singole gare richiederà alla ditta aggiudicataria la documentazione necessaria da trasmettere all'Ufficio Contratti dell'U. 0. "Segreteria Generale" per la stipula del relativo contratto ed adempimenti connessi.

4. L'Albo sarà approvato con determinazione del Responsabile del Settore LL.PP. e sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune per la durata di giorni trenta.

Eventuali opposizioni dovranno essere presentate, entro e non oltre la scadenza della pubblicazione all'Albo Pretorio, presso l'Unità Operativa "Segreteria Generale" .

Trascorso inutilmente il termine di cui sopra, l'Albo si intenderà esecutivo ad ogni effetto.

5. Tutti i pubblici ufficiali devono osservare il divieto di fornire notizie preventive di cui all'art. 22 del testo coordinato.

ART. 26 Dichiarazioni

1. Tutte le dichiarazioni richieste dal presente regolamento devono essere rese nelle forme volute dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il Responsabile del Servizio procederà annualmente ed a sorteggio per almeno il 10% degli iscritti alla verifica della sussistenza dei requisiti di iscrizione.
3. Si applicano per i casi di falso le modalità correttive e le penalità corrispondenti in materia di lavori pubblici.

ART. 27 Norme cogenti

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le norme statali e regionali e tutte le circolari sulla materia.
2. Le norme di legge e le disposizioni emanate successivamente dallo Stato e dalla Regione aventi effetti modificativi e/o integrativi del presente regolamento prevalgono, in quanto applicabili, sullo stesso e, pertanto, vanno osservate nelle more della modifica del presente da parte dei competenti organi.
3. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento si intenderanno abrogate tutte le norme regolamentari di questo Comune in contrasto con esso, nonché ogni altra disposizione incompatibile.
4. Le imprese già iscritte all'albo esistente presso il Comune devono richiedere il rinnovo dell'iscrizione producendo la documentazione richiesta al precedente art. 12.

ART. 28

Pubblicità dell'albo

1. Il presente regolamento sarà tenuto a disposizione del pubblico presso l' Ufficio Relazioni con il Pubblico, ai sensi della vigente normativa in materia.
2. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di ripubblicazione come per legge dopo l'esecutività della deliberazione consiliare che lo adotterà e la pubblicazione di legge.

Al Sig. Sinsaco del Comune
di GRAMMICHELE

La sottoscritta impresa.....in persona del proprio
rappresentante legale....., nato a.....il.....
Residente in,

CHIEDE

Di essere iscritto all'albo comunale delle imprese di fiducia per l'assegnazione di cottimi-appalti, per
le categorie.....,
avendo idonea iscrizione presso.....
Ai sensi dell'art. 12 del regolamento comunale sul cottimo-appalto, approvato con deliberazione del
Consiglio Comunale n°.....del....., di cui integralmente accetta tutte le clausole in
esso contenute, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, per
le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, sotto personale responsabilità,

DICHIARA ED ATTESTA

- a) che non sussistono a proprio carico procedimenti in corso per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 Dicembre 1956, n° 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31 Maggio 1965, n° 575;
- b) che non sussistono a proprio carico sentenze definitive di condanna ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati che incidono sulla moralità professionale;
- c) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di amministrazione controllata o di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di tali situazioni;
- d) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 Marzo 1990, n° 55;
- e) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate, di inesistenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contribuzione sociale secondo la legislazione italiana o del paese di provenienza;
- f) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, attinenti alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;

- g) di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione dei lavori affidati da codesta stazione appaltante;
- h) che l'impresa non ha commesso irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o del paese di residenza;
- i) di non aver reso false dichiarazioni circa il possesso dei requisiti per l'ammissione agli appalti e per il conseguimento dell'attestato di qualificazione nell'anno antecedente alla data di pubblicazione del presente bando di gara;
- j) di non essere assoggettato agli obblighi di assunzione obbligatorie di cui alla legge 68/99;
- k) che nel casellario giudiziale tenuto presso la Procura della Repubblica di....., a proprio carico risulta.....
- l) che dal certificato dei carichi pendenti penali, tenuto dalla Procura della Repubblica presso il Tribunale di..... non risulta iscritto tra le persone che hanno assunto la veste di imputato ai sensi dell'art. 60 del c.p.p. (nel caso di pendenze penali in corso occorre produrre copia del relativo certificato rilasciato dalla procura competente)
- m) di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 75 del D.P.R. n. 554/1999 e successive modifiche ed integrazioni;

Allega:

- Iscrizione alla C.C.I.A.A. , in originale o copia autentica ai sensi di legge, contenente l'annotazione relativa alla condizione fallimentare e il nulla osta ai fini dell'art. 10 della legge 575/1965.
- Attestazione S.O.A. (se posseduta)
- Iscrizione nel registro prefettizio (solo per le cooperative)
- Documento unico di regolarità contributiva (DURC)

firma del titolare o del legale rappresentante

N.B. - Le dichiarazioni relative alle lettere a), b), g), k), l) devono essere anche prodotte dal direttore tecnico e da tutti i soci se trattasi di società in nome collettivo; dal direttore tecnico e da tutti gli accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice; dal direttore tecnico e dagli amministratori muniti di rappresentanza se trattasi di ogni altro tipo di società o consorzio.