



# **CITTÀ DI CANICATTÌ**

PROVINCIA REGIONALE DI AGRIGENTO

---

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE E LA FORNITURA DI LAVORI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

*(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 30 gennaio 2013)*

## SOMMARIO

<b>TITOLO I GARE DI APPALTO E CONTRATTI</b>		
<b>CAPO I</b>	<b>PRINCIPI GENERALI</b>	
	Articolo 1	Oggetto – finalità e ambito di applicazione
<b>CAPO II</b>	<b>METODO DI SCELTA DEL CONTRAENTE E BANDO DI GARA</b>	
	Articolo 2	La determinazione a contrattare
	Articolo 3	La scelta del contraente
	Articolo 4	Bando di gara – Lettera d’invito
	Articolo 5	Pubblicità
	Articolo 6	Requisiti di partecipazione
<b>CAPO III</b>	<b>OFFERTA</b>	
	Articolo 7	Contenuto
	Articolo 8	Unica offerta
	Articolo 9	Offerte anormalmente basse
<b>CAPO IV</b>	<b>LE COMMISSIONI DI GARA</b>	
	Articolo 10	Le commissioni di gara
<b>CAPO V</b>	<b>LE PROCEDURE DI GARA</b>	
	Articolo 11	Criteri di aggiudicazione
<b>CAPO VI</b>	<b>L’AGGIUDICAZIONE</b>	
	Articolo 12	Disciplina dell’aggiudicazione
	Articolo 13	Comunicazione esito gara
<b>CAPO VII</b>	<b>I CONTRATTI</b>	
	Articolo 14	Contenuto del contratto
	Articolo 15	Accertamenti
	Articolo 16	Competenza alla stipula
	Articolo 17	Forma e stipula del contratto
	Articolo 18	Repertoriazione e adempimenti conseguenti
	Articolo 19	Le garanzie
	Articolo 20	La garanzia provvisoria
	Articolo 21	La cauzione definitiva
	Articolo 22	Convenzioni urbanistiche
	Articolo 23	Altri contratti: alienazioni, locazioni, costituzione di diritti reali

<b>TITOLO II CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI ESTERNI</b>		
<b>CAPO IX</b>	<b>PROCEDURA E MODALITA'</b>	
	Articolo 24	Procedura conferimento incarichi
<b>TITOLO III ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E ACQUISIZIONE DI SERVIZI IN ECONOMIA</b>		
<b>CAPO X</b>	<b>LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA</b>	
	Articolo 25	Oggetto della disciplina
	Articolo 26	Modalità di esecuzione e titolarità del procedimento
	Articolo 27	Ambito di applicazione
	Articolo 28	Limiti di applicazione
	Articolo 29	Modalità di affidamento lavori
	Articolo 30	Modalità di affidamento servizi e forniture
	Articolo 31	Modalità di affidamento mediante il Mercato Elettronico
	Articolo 32	Elenchi dei fornitori per l'acquisizione dei lavori
	Articolo 33	Elenchi dei fornitori per acquisizione di beni e servizi
<b>TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI</b>		
<b>CAPO XI</b>	<b>ABROGAZIONE, ENTRATA IN VIGORE E RINVIO DINAMICO</b>	
	Articolo 34	Abrogazione di norme ed entrata in vigore
	Articolo 35	Rinvio dinamico

**TITOLO I**  
**GARE DI APPALTO E CONTRATTI**

**CAPO I**  
**PRINCIPI GENERALI**

**Art. 1 - Oggetto - finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento, in attuazione di quanto disposto dalla normativa vigente, disciplina l'attività negoziale del Comune nelle sue varie articolazioni nonché specificamente la fornitura di lavori, beni e servizi in economia in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del decreto legislativo n. 163 del 12 aprile 2006 e dall'art. 330 del decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 05 ottobre 2010, la cui attuazione è prevista nell'ambito del territorio della regione Sicilia, con le modifiche espressamente indicate, dall'art. 1 della legge regionale 12 luglio 2011, n. 12.

**CAPO II**  
**METODI DI SCELTA DEL CONTRAENTE E BANDO DI GARA**

**Art. 2 - La determinazione a contrattare**

1. L'avvio del procedimento negoziale di cui al presente capo presuppone l'adozione da parte del dirigente della Direzione competente, di apposita determinazione a contrattare indicante gli elementi e le prescrizioni essenziali previste dalla vigente normativa, con particolare riferimento all'oggetto, ai termini, le modalità, le condizioni della prestazione, i tempi e le modalità di pagamento ed eventuali penalità.

**Art. 3 - La scelta del contraente**

1. La scelta del contraente, salvo quanto previsto da speciali disposizioni, avviene secondo le forme di legge. La procedura negoziata è ammessa nei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

**Art. 4 - Bando di gara - Lettera d'invito**

1. La procedura aperta, l'appalto concorso e, nei casi previsti, la procedura negoziata, sono preceduti, rispettivamente, dal bando di gara e dalla lettera d'invito. Essi devono contenere gli elementi essenziali previsti dalla normativa vigente ed, in ogni caso, indicare i requisiti previsti per la partecipazione degli operatori economici alle gare, le cause di esclusione, i criteri di aggiudicazione.
2. Il bando di gara è redatto ed approvato dalla competente Direzione ai sensi dell'art. 107 D. Lgs. n. 267/00.
3. Il bando o la lettera di invito devono precisare il metodo di gara, gli elementi in base ai quali le offerte devono essere valutate, le modalità di finanziamento, l'importo della cauzione definitiva e provvisoria, laddove previste, nonché il responsabile del procedimento.

**Art. 5 - Pubblicità**

1. Le forme di pubblicità dei bandi di gara, sono stabilite dalla normativa vigente.
2. Tutti i bandi e le lettere d'invito devono essere comunque pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet istituzionale dell'ente. In considerazione del fatto che l'ente offre e garantisce l'accesso libero, diretto e completo - per via elettronica - a tutti i documenti di gara, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71, comma 1 del Codice

dei Contratti (D. Lgs. 163/2006), di norma non sono consentite richieste di invio di copia cartacea degli atti di gara regolarmente pubblicate.

3. Il Dirigente della Direzione competente, in relazione all'oggetto del contratto, ovvero al valore del medesimo, può disporre forme di pubblicità integrative, anche attraverso segnalazioni ed avvisi su reti informatiche e telematiche con accesso indifferenziato, a mezzo stampa e servizi televisivi e presso altri Comuni - enti pubblici od ordini professionali.
4. L'esito della gara deve essere pubblicato con le medesime forme di pubblicizzazione dei bandi di gara a cura della Direzione che ha curato il procedimento.

#### **Art. 6 - Requisiti di partecipazione**

1. I requisiti minimi di partecipazione alle gare d'appalto di lavori, forniture e servizi sono stabiliti dalla legge.
2. Limitatamente agli appalti di servizi ed alle forniture di beni, il dirigente responsabile del procedimento di spesa può comunque motivatamente richiedere ulteriori requisiti, qualora siano indispensabili per la partecipazione alla gara, in relazione alla particolare tipologia della prestazione.

### **CAPO III OFFERTA**

#### **Art. 7 - Contenuto**

1. L'offerta è costituita dal complesso degli elementi tecnico-qualitativi e/o economici presentati dai concorrenti e deve essere predisposta nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel bando o nella lettera d'invito.
2. L'offerta è segreta e deve inoltre essere: redatta in carta bollata; sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare della ditta offerente o, nel caso si tratti di società, da chi ne ha la rappresentanza legale; contenuta in busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, nella quale non devono essere inseriti altri documenti. Tale busta deve recare all'esterno l'oggetto della gara ed il nominativo della ditta offerente e deve essere inserita nel plico contenente gli altri documenti richiesti per l'ammissione alla gara. Il bando stabilisce le modalità di sigillatura.
3. La parte economica dell'offerta deve indicare chiaramente, pena l'inammissibilità, il prezzo offerto ovvero la percentuale di ribasso o di aumento offerto rispetto al prezzo-base determinato dall'Amministrazione, secondo quanto richiesto dal bando di gara o lettera di invito.
4. Il prezzo offerto o la percentuale di ribasso o aumento devono essere indicati, oltre che in cifre in lettere. In caso di discordanza tra la cifra indicata e l'importo espresso in lettere sarà ritenuta valida l'offerta più favorevole per l'ente.
5. L'offerta economica, una volta presentata, non può essere ritirata dal concorrente al quale è data solo la possibilità di presentare, sempre nel termine prescritto, altra offerta successiva che sostituirà quella precedente. Nel caso di offerte uguali e valide si procederà nella medesima adunanza al sorteggio.
6. Allo scopo di garantire il rispetto dei principi della libera concorrenza e di trasparenza dell'azione amministrativa alle procedure negoziate sono ammesse anche gli operatori economici che, pur non formalmente invitati, abbiano richiesto di partecipare a seguito della pubblicazione della lettera d'invito all'albo pretorio e presso il sito istituzionale.

### **Art . 8 - Unica offerta**

1. Salvo diverse specifiche disposizioni di legge, l'amministrazione può procedere alla aggiudicazione anche nel caso in cui sia pervenuta o sia rimasta in gara una sola offerta valida, sempre che la stessa sia ritenuta congrua e conveniente in relazione all'oggetto del contratto.
2. Nel caso di appalto concorso, qualora vi sia un unico concorrente, la commissione può determinare un punteggio minimo al di sotto del quale l'unica offerta non viene considerata idonea.

### **Art. 9 - Offerte anormalmente basse**

1. La verifica delle offerte anormalmente basse negli appalti di lavori, servizi e forniture di beni avviene secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.

## **CAPO IV LE COMMISSIONI DI GARA**

### **Art. 10- Le commissioni di gara**

1. Ad ogni esperimento di gara, sia per procedura aperta o negoziata con gara informale con criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, è preposta una commissione composta, in numero dispari, dal dirigente della Direzione che ha la responsabilità del procedimento, con funzioni di presidente e da almeno due dipendenti, di categoria non inferiore alla "C", scelti dal presidente, di cui uno svolge anche funzioni di segretario verbalizzante.
2. L'esercizio delle funzioni di componente di commissione di gara è obbligatorio e rientra tra i doveri d'ufficio.
3. I componenti della commissione possono rappresentare al presidente, chiedendone la verbalizzazione, eventuali valutazioni circa l'andamento della gara e/o l'esito della gara.
4. Le decisioni finali sono assunte dalla commissione dopo la valutazione di quanto rappresentato dai singoli componenti.
5. Per l'esperimento di gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa la composizione e le modalità di funzionamento della commissione di gara sono quelle definite dalla vigente disciplina di legge o dal bando di gara (o lettera di invito) laddove manchi specifica previsione normativa.

## **CAPO V LE PROCEDURE DI GARA**

### **Art. 11 - Criteri di aggiudicazione**

1. I criteri di aggiudicazione devono essere indicati nel bando o nella lettera di invito e sono stabiliti, in conformità alla vigente normativa.
2. Qualora l'oggetto del contratto non risulta caratterizzato da un particolare valore tecnologico ed esso si svolge secondo procedure già da tempo consolidate presso la stazione appaltante, largamente standardizzate, previamente indicate e disciplinate nel relativo capitolato, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 19, comma 1 lett. a) della l. r. 12/2011, la gara viene aggiudicata con il criterio del prezzo più basso, rispetto a quello posto come base d'asta.
3. Nei casi in cui sia opportuno o necessario considerare il rapporto qualità-prezzo, l'aggiudicazione viene disposta a favore del concorrente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa. La valutazione delle varie componenti dell'offerta deve essere effettuata secondo criteri di equilibrio tra profili tecnico-qualitativi ed

economici in relazione all'oggetto dell'appalto e alle previsioni di cui all'art. 19, comma 1 lett. b) della l. r. 12/2011.

## **CAPO VI L'AGGIUDICAZIONE**

### **Art. 12 - Disciplina dell'aggiudicazione**

1. L'aggiudicazione è il momento in cui è individuato l'appaltatore del lavoro o della fornitura del bene o del servizio.
2. La commissione che ha curato il procedimento di gara provvede con il verbale di gara all'aggiudicazione provvisoria.
3. Il dirigente che ha curato il procedimento di gara, successivamente all'espletamento delle verifiche effettuate dall'ufficio di cui all'art. 15 sulle dichiarazioni prodotte in sede di gara, prescritte dal bando, dalla lettera di invito e/o dalla vigente normativa, procederà con proprio atto all'aggiudicazione definitiva, provvedendo altresì alla trasformazione della prenotazione in assunzione di impegno di spesa per l'importo contrattuale di aggiudicazione, dandone comunicazione al servizio finanziario per le pertinenti operazioni contabili.

### **Art. 13 - Comunicazione esito gara**

1. L'esito della gara ai soggetti individuati dalla legge, nei termini e con le modalità dalla stessa previste, viene comunicato a cura del responsabile unico del procedimento.

## **CAPO VII I CONTRATTI**

### **Art. 14 - Contenuto del contratto**

1. Il contratto deve contenere le condizioni previste nella determinazione a contrattare, nel capitolato e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario e in ogni caso gli elementi essenziali della prestazione, le modalità di esecuzione nonché i tempi e le condizioni di pagamento.
2. Il Dirigente competente alla stipulazione può apportare le modifiche volte a precisare il contenuto del contratto, fatta salva la sostanza del negozio e fatto salvo quanto risulta dagli atti di gara.

### **Art. 15 - Accertamenti**

1. L'ente è tenuto ad acquisire prima della stipulazione dei contratti la certificazione prescritta dalla legislazione vigente nonché dal protocollo di legalità "*Carlo Alberto Dalla Chiesa*", al quale questo Comune ha aderito.
2. La Direzione AA.GG., tramite apposito ufficio, è competente:
  - a) a individuare i soggetti sottoposti a verifica antimafia;
  - b) a eseguire gli opportuni accertamenti presso la Prefettura e accertare le dichiarazioni sostitutive;
  - c) a predisporre e trasmettere i moduli GAP e subappaltatori alla Prefettura, come previsto dalla normativa in materia.

### **Art. 16 - Competenza alla stipula**

1. Il contratto è sottoscritto dal Dirigente della Direzione interessata (proponente). Nel caso di più Direzioni interessate viene individuato il Dirigente firmatario sulla base della maggiore incidenza del valore economico.

2. In caso di motivata assenza o impedimento dello stesso il contratto può essere sottoscritto dal funzionario che legalmente lo sostituisce o da altro Dirigente, con professionalità inerente all'oggetto del contratto appositamente individuato.
3. La stipulazione è subordinata all'adozione di specifico impegno di spesa nei contratti passivi o all'esibizione della quietanza di pagamento nel caso di contratti attivi.
4. Qualora, senza giustificato motivo, l'aggiudicatario non si presenti alla stipulazione nel termine stabilito, né nel termine indicato nella diffida, decade dall'aggiudicazione, salva e impregiudicata l'azione di danno.
5. Il Dirigente competente che stipula il contratto si assume la responsabilità delle disposizioni negoziali sottoscritte e della loro corretta esecuzione; deve quindi sovrintendere, promuovere e svolgere tutte le attività all'uopo necessarie, senza che ciò comporti l'esonero di responsabilità degli altri soggetti che abbiano svolto compiti preliminari alla stipulazione o ai quali spettino specifiche funzioni in ordine all'esecuzione del contratto stipulato.

#### **Art. 17 - Forma e stipula del contratto**

1. La stipulazione del contratto ha luogo per atto pubblico amministrativo:
  - a. a seguito di procedura aperta;
  - b. a seguito di appalto concorso;
  - c. quando la legge lo richieda in considerazione della particolare natura del contratto (es. trasferimento o costituzione di diritti reali a titolo oneroso o gratuito);
  - d. a seguito di procedura negoziata quando l'importo contrattuale sia pari o superiore a quello previsto dall'art. 125, comma 11 del D. Lgs. n. 163/2006 i.v.a. esclusa;
  - e. a seguito di acquisizione in economia di lavori, beni e servizi quando l'importo contrattuale sia pari o superiore a quello previsto dall'art. 125, comma 11 del D. Lgs. n. 163/2006 i.v.a. esclusa;
2. Nei restanti casi la stipulazione ha luogo a mezzo di scrittura privata sottoscritta dal dirigente competente per materia e dal legale rappresentante della ditta, non repertoriata, da registrare solo in caso di uso, in tali casi le spese di registrazione e i diritti di segreteria saranno a carico della ditta aggiudicataria. Nei casi di acquisizione di lavori, beni o servizi tramite il Mepa la scrittura privata può avvenire anche nella forma del documento elettronico.
3. Nei casi di acquisizione in economia di lavori, beni e servizi di importo pari o inferiore a € 20.000 (i.v.a. esclusa) la stipula del contratto può avvenire mediante sottoscrizione, da parte dei contraenti, dell'offerta e dei documenti approvativi delle condizioni contrattuali o mediante apposito scambio di lettere con cui l'amministrazione dispone l'ordinazione dei lavori, dei beni o del servizio e riportanti i medesimi contenuti previsti sia nell'invito ad offrire e sia in relazione all'offerta dell'affidatario.
4. Alla rogazione del contratto stipulato in forma pubblica amministrativa, nonché all'autenticazione delle scritture private, provvede di norma il Segretario Generale, salvi i casi attribuiti per legge alla competenza di un notaio o in caso di diversa richiesta specifica fatta dalla controparte. Per ragioni di urgenza o di opportunità il Segretario Generale può, in ogni caso, demandare la rogazione ad un notaio.
5. Il Segretario Generale può procedere all'autenticazione di atti unilaterali d'obbligo:
  - a. qualora siano richiesti all'Amministrazione all'interno di un procedimento volto all'emanazione di un atto di sua competenza;
  - b. qualora siano effettuati a favore dell'Amministrazione stessa;
  - c. qualora promanino dalla stessa Amministrazione;



d. qualora riguardino procedimenti edilizi in itinere.

#### **Art. 18 - Repertoriatura e adempimenti conseguenti**

1. I contratti vengono stipulati e immessi a repertorio, tenuto dal Segretario Generale, a cura della Direzione AA.GG..
2. Gli originali dei contratti ammessi a repertorio nonché i relativi allegati sono conservati presso apposito ufficio che provvede altresì alla loro registrazione e agli altri adempimenti dovuti per legge. Il servizio trasmette copia del contratto all'ufficio proponente, nonché agli uffici interessati per gli adempimenti di loro competenza.

#### **Art. 19 - Le garanzie**

1. A garanzia dell'affidabilità dell'offerta e delle obbligazioni che saranno assunte in forza del contratto, fermo restando l'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, devono essere previste idonee cauzioni (cauzione provvisoria corredata dall'impegno di un fideiussore e cauzione definitiva) a favore dell'Amministrazione comunale, nelle forme e nei modi consentiti dalla legge. Sia la cauzione provvisoria che quella definitiva sono da considerare elementi essenziale dell'offerta.
2. Per i beni patrimoniali ceduti in affitto, locazione o concessione dall'Amministrazione, è dovuto un deposito cauzionale da definirsi caso per caso e comunque di importo non inferiore a tre mensilità del canone.
3. Negli incanti per la vendita di immobili la garanzia provvisoria è indicata nel bando. Alla prestazione di cauzione non sono tenuti gli enti pubblici e loro enti strumentali.

#### **Art. 20 - La garanzia provvisoria**

1. La garanzia provvisoria è fissata nella misura e secondo le modalità prescritte dalle vigenti disposizioni di legge. Per le acquisizioni di lavori, beni e servizi in economia quando l'importo è inferiore a quello previsto dall'art. 125, comma 11 del D. Lgs. n. 163/2006 i.v.a. esclusa si prescinde dalla cauzione provvisoria.
2. L'incameramento e lo svincolo sono disposti dal Dirigente competente. La cauzione è svincolata al momento in cui sono adempiuti tutti gli obblighi finalizzati alla stipula contrattuale.
3. Ai soggetti non aggiudicatari delle gare, la garanzia provvisoria viene svincolata dopo l'aggiudicazione e la eventuale verifica documentale.

#### **Art. 21 - La cauzione definitiva**

1. L'impresa aggiudicataria dell'appalto, esclusivamente nei casi in cui è prevista la stipula di scrittura privata o contratto nella forma pubblica amministrativa, dovrà prestare una cauzione definitiva a garanzia degli oneri per il mancato od inesatto adempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto.
2. L'importo della cauzione definitiva è fissata nella misura e secondo le modalità prescritte dalle vigenti disposizioni di legge.
3. Qualora la ditta - impresa aggiudicataria non versi la garanzia definitiva nel termine stabilito, l'amministrazione, senza bisogno di mora, può dichiarare l'aggiudicazione decaduta, incamerare la garanzia provvisoria e rivalersi sull'aggiudicatario per le spese e per i maggiori danni sostenuti dall'Ente.
4. La garanzia definitiva resta vincolata fino al momento in cui sono esauriti tutti gli obblighi derivanti dal contratto. Allo svincolo provvede il dirigente con propria determinazione.
5. In caso di decadenza dell'aggiudicatario o di inadempienza o di grave negligenza dell'appaltatore anche nel corso dell'esecuzione del contratto l'amministrazione ha

diritto di incamerare con atto unilaterale tutto o parte della garanzia prestata salva l'azione di risarcimento danni.

6. Qualora la garanzia venga incamerata in corso d'opera essa deve essere prontamente reintegrata dall'aggiudicatario; in mancanza l'amministrazione può trattenere la somma corrispondente dall'ammontare dei pagamenti in acconto dovuti all'appaltatore.
7. Il capitolato può prevedere che l'esecutore prima della consegna dei lavori o dell'ordinativo delle forniture e delle prestazioni debba presentare all'amministrazione, polizza di assicurazione per responsabilità civile verso terzi e per i danni derivanti dall'esecuzione delle forniture e/o prestazioni deducibili in contratto, con massimali adeguati al valore dell'appalto.

#### **Art. 22 - Convenzioni urbanistiche**

1. Le Convenzioni Urbanistiche riguardanti i piani di lottizzazione di iniziativa privata o pubblica sono approvate in base alle vigenti norme di legge e nel rispetto delle norme di attuazione del Piano Regolatore Generale. Esse sono rogate dal Notaio con l'intervento del competente Dirigente che provvede alla stipula.

#### **Art. 23 - Altri contratti: alienazioni, locazioni, costituzione di diritti reali**

1. L'alienazione dei beni mobili fuori uso, di beni mobili e materiali pignorati, etc., viene fatta con il sistema dei pubblici incanti; qualora il valore complessivo dei beni mobili da dismettere o pignorati non sia uguale o superiore a 40.000 Euro è possibile il ricorso a gara ufficiosa, ovvero, sussistendone le ragioni a trattativa diretta, rivolgendosi a ditte specializzate. E' possibile anche la permuta con altri beni mobili necessari. Preventivamente verrà fatto, da parte dell'ufficio patrimonio un elenco di tali beni riportante, ove possibile, una stima presunta dei medesimi.
2. La stipulazione dei contratti di locazione viene effettuata per scrittura privata se conseguenti a gara ufficiosa; in forma pubblica o pubblica amministrativa se conseguenti a gara pubblica.
3. La locazione immobiliare, la cui durata superi i nove anni, viene fatta con atto pubblico amministrativo.
4. I contratti di costruzione di diritti reali di godimento su immobili, sono stipulati per atto pubblico amministrativo.
5. La costituzione di diritti reali di godimento su immobili di proprietà dell'Ente, potrà essere consentita solo nei casi in cui non sia possibile provvedere altrimenti e contemperando le esigenze del privato con l'interesse del pubblico perseguito dall'Amministrazione.
6. La concessione di beni demaniali viene stipulata per atto pubblico o pubblico amministrativo, fatta salva la disciplina delle concessioni cimiteriali contenute nel regolamento di polizia mortuaria.

## **TITOLO II**

### **CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI ESTERNI**

#### **CAPO IX**

#### **PROCEDURA E MODALITA'**

#### **Art. 24 - Procedura conferimento incarichi**

1. Al conferimento degli incarichi legali esterni, nei casi in cui per motivata necessità non è possibile procedere a mezzo dell'Avvocatura comunale, provvede la Giunta comunale con procedimento amministrativo che si articola nelle seguenti fasi:

- a) a seguito del verificarsi dei presupposti per il conferimento dell'incarico, l'Avvocatura comunale acquisisce con atto scritto l'indicazione del Sindaco circa il nominativo del professionista da incaricare;
  - b) acquisita l'indicazione di cui alla lett. a), l'Avvocatura comunale acquisisce idoneo schema di parcella con indicazione del prezzo complessivo del servizio. Indi l'Avvocatura formula idonea proposta alla Giunta comunale che provvede agli adempimenti di competenza.
2. Una volta deliberato il conferimento dell'incarico l'Avvocatura provvede all'impegno della spesa complessiva ed alla conseguente stipula della convenzione con il professionista incaricato indicando il compenso pattuito.

### **TITOLO III**

## **ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE DI BENI E ACQUISIZIONE DI SERVIZI IN ECONOMIA**

### **CAPO X**

#### **LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA**

##### **Art. 25 - Oggetto della disciplina**

1. Il presente Titolo del regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, fornitura di beni e servizi, in attuazione di quanto previsto dall'art. 125 del D.Lgs 12/04/2006 n.163 ss.mm. - Codice dei contratti e del relativo Regolamento di esecuzione ed attuazione (D.P.R. 05/10/2010 n. 207), recepiti dalla L.R. 12 luglio 2011, n. 12 e D.P.R.S. n. 13 del 31.01.2012.

##### **Art. 26 - Modalità di esecuzione e titolarità del procedimento**

1. Le acquisizioni in economia di lavori, beni e servizi possono essere effettuate:
  - a) in amministrazione diretta;
  - b) a cottimo fiduciario.
2. Sono in amministrazione diretta le acquisizioni di lavori, beni e servizi per le quali non occorre l'intervento di alcun soggetto terzo. Esse sono effettuate, sotto la direzione del responsabile del procedimento, con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio.
3. Sono a cottimo fiduciario le acquisizioni di lavori, beni e servizi che avvengono con affidamento a soggetti terzi mediante procedura negoziata.

L'affidamento dovrà avvenire ad aziende o persone dotate di adeguata capacità ed idoneità, la cui individuazione potrà avvenire anche attraverso il ricorso ad apposito elenco formato presso la Stazione Appaltante, in applicazione dei principi di pubblicità, rotazione, trasparenza, parità di trattamento e concorrenza riaffermati dal codice dei contratti pubblici.

Il ricorso al cottimo fiduciario, le conseguenti procedure e i relativi contratti non sono oggetto di approvazione da parte dell'Amministrazione e restano pertanto nella sfera di responsabilità del Dirigente, titolare del procedimento di spesa individuato dal successivo comma 4.
4. Ai fini del presente regolamento il dirigente titolare del procedimento di spesa è il soggetto responsabile della struttura che necessita dell'approvvigionamento di lavori, servizi o forniture.

## **Art. 27 - Ambito di applicazione**

1. I lavori eseguibili in economia sono quelli individuati da ciascuna Direzione o Unità Organizzativa, in relazione alle competenze specifiche, nell'ambito delle seguenti tipologie generali consentite, per gli specifici casi elencati all'art. 125 comma 6 del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e precisamente:
  - a) manutenzione o riparazione di opere o impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del D. Lgs. n. 163/2006;
  - b) manutenzione di opere o di impianti ;
  - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori;
  - g) lavori relativi ai beni del patrimonio culturale sottoposti alle disposizioni di tutela del "Codice dei Beni Culturali", nei casi di somma urgenza, per i quali ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità e alla tutela del bene. Tali interventi potranno essere eseguiti in amministrazione diretta o per cottimo fiduciario. Il Dirigente o il Responsabile del Procedimento dovrà attestare le ragioni della somma urgenza e ne dovrà dare immediata comunicazione alla competente Soprintendenza, alla quale dovranno inoltre essere tempestivamente inviati i progetti relativi agli interventi definitivi di sistemazione e restauro.
2. E' possibile inoltre il ricorso al suddetto metodo in caso di interventi giustificati da ragioni di somma urgenza attestate dal Dirigente o dal Responsabile del Procedimento, finalizzati al ripristino di opere ed impianti, nella misura strettamente necessaria all'eliminazione di situazioni di pericolo per la pubblica e privata incolumità.
3. Gli acquisti di beni e servizi in economia sono consentiti per tutte le singole voci di spesa sotto riportate:
  - 1) incarichi di progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e/o fase di esecuzione in caso di carenza di organico attestata dal R.U.P. fino a € 100.000,00;
  - 2) incarichi di supporto tecnico-amministrativo alle attività del responsabile del procedimento di cui al D. Lgs. n. 163/2006, in caso di carenza in organico di personale tecnico o idoneamente qualificato fino a € 100.000,00;
  - 3) analisi e prove di materiali , analisi e prove in sito, indagini geognostiche;
  - 4) servizi di derattizzazione, disinfestazioni, smaltimento rifiuti, e materiale vario;
  - 5) acquisto e manutenzione ordinaria di impianti per il funzionamento degli uffici (quali impianti di riscaldamento, di condizionamento, idraulici, pneumatici ed elettrici, forza motrice, impianti elettrici e similari);
  - 6) acquisto, noleggio, manutenzione di mobili, arredi, complementi di arredo, segnaletica interna ed attrezzature varie;
  - 7) acquisto, noleggio, manutenzione di macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, stampanti ed attrezzature hardware, apparati di telefoni, fax);
  - 8) acquisto e manutenzione di reti informatiche, software e relativo aggiornamento, reti telefoniche e materiale di consumo informatico;
  - 9) acquisto di generi di cancelleria e di materiale vario di facile consumo (carta, stampati, materiale telefonico, materiale elettrico, etc.);

- 10) acquisto di libri, giornali e pubblicazioni a carattere scientifico, abbonamenti a periodici, riviste, banche dati on-line e stampa di pubblicazioni del Comune di Canicattì;
- 11) servizi di traduzione, interpretariato ed elaborazioni dati;
- 12) organizzazione di convegni, seminari, eventi ed attività connesse (locazione sale, catering, materiale promozionale e similari);
- 13) spese di rappresentanza;
- 14) servizi assicurativi;
- 15) servizi di ricerca e sviluppo, di lavoro interinale e vigilanza;
- 16) servizi di contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili;
- 17) servizi di consulenza gestionali ed affini;
- 18) servizi pubblicitari;
- 19) servizi di trasporto;
- 20) servizi di refezione scolastica, mensa e sostitutivo mensa (buoni pasto);
- 21) servizi di revisione e manutenzione periodica dispositivi antincendio;
- 22) servizi di revisione di veicoli, manutenzioni e riparazioni di veicoli;
- 23) servizio di prenotazioni viaggi/ soggiorni per Amministratori e dipendenti;
- 24) servizi di lavanderia;
- 25) servizi di noleggio mezzi per rappresentanza;
- 26) corsi di formazione per il proprio personale;
- 27) manutenzione e riparazione di immobili;
- 28) accertamenti sanitari, ivi compreso servizi di medicina del lavoro (Medico Competente) e consulenza medico legale;
- 29) servizi di assistenza legali nei casi in cui non è possibile procedere con personale dipendente;
- 30) servizi di pulizia e sanificazione serbatoi di accumulo per acqua potabile;
- 31) acquisizione targhe, premi, trofei, medaglie, omaggi floreali, corone commemorative e addobbi vari;
- 32) affitto impianti di amplificazione, luci e luminarie in genere;
- 33) noleggio, spedizione, trasporto di materiale per mostre;
- 34) fornitura o noleggio di materiale video-fotografico e servizi fotografici in genere;
- 35) forniture e noleggio di beni e servizi per manifestazioni pubbliche religiose, civili, militari, culturali, ricreative e di promozione turistica;
- 36) fornitura e servizi di segnaletica stradale (luminosa, verticale, orizzontale e complementare);
- 37) servizi veterinari o necessari alla funzionalità dell'ambulatorio veterinario;
- 38) servizio cattura, ricovero, mantenimento e cura cani abbandonati, vaganti e/o randagi;
- 39) servizio pratiche e spese di legge per veicoli in dotazione;
- 40) servizio di spese postali e spedizioni in genere;
- 41) servizio raccolta, smaltimento rifiuti speciali, cimiteriali e pericolosi;
- 42) servizio di distributori automatici;
- 43) servizio di ritiro rottami di ferro, zinco e rame e mezzi dismessi ridotti a rottami;
- 44) servizio di alienazione di beni tramite vendita di materiali vari non più utilizzati;
- 45) fornitura di stampati, manifesti, copisteria in genere e rilegatura di atti e documenti;
- 46) fornitura di vestiario, uniformi, accessori vari e dispositivi di protezione individuale;
- 47) fornitura di veicoli;
- 48) fornitura carburante, combustibile, oli e lubrificanti in genere;
- 49) fornitura di prodotti di pulizia, materiale igienico-sanitario in genere e medicinali anche di natura veterinaria;

- 50) fornitura di beni e servizi vari alla persona;
  - 51) fornitura di beni e servizi per le consultazioni elettorali;
  - 52) servizi di pulizia e facchinaggio;
  - 53) fornitura di beni e servizi presenti nei cataloghi del MEPA;
  - 54) servizi di ingegneria e architettura e/o di supporto all'attività di pianificazione generale e attuativa urbanistica, ambientale e paesaggistica e di advisoring;
  - 55) servizi e forniture cimiteriali/funebri;
  - 56) servizi per l'elaborazione di progetti finalizzati all'ottenimento di finanziamenti regionali statali e comunitari;
  - 57) servizio di gestione sinistri e recupero danni;
  - 58) resocontazione verbali delle sedute degli organi istituzionali (stenotipia, registrazione, etc.);
  - 59) servizi di ripresa e trasmissione delle sedute degli organi istituzionali, servizi radio-televisivi in genere e di comunicazione istituzionale;
  - 60) fornitura o noleggio di beni e servizi per fiere e mercati;
4. Il ricorso all'acquisizione in economia è, altresì, consentito, nei casi previsti dall'art. 125, comma 10 del D. Lgs. n. 163/2006.

#### **Art. 28 - Limiti di applicazione**

1. Le acquisizioni in economia di lavori, sono ammesse soltanto per importi inferiori alla soglia di cui all'art. 125, comma 8, del D.Lgs. n. 163/2006.
2. Le acquisizioni in economia di beni e servizi sono ammesse soltanto per importi inferiori alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 125, comma 9, del D.Lgs. n. 163/2006.
3. Le soglie di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, ai fini dell'applicazione del presente regolamento, sono adeguate automaticamente secondo il meccanismo di cui all'art. 248 dello stesso D. Lgs. n. 163/2006.
4. Nessuna prestazione di lavori, servizi o acquisizione di beni può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina del presente regolamento, eludendo la normativa riguardante le procedure ordinarie di scelta del contraente.

#### **Art. 29 - Modalità di affidamento lavori**

1. Per lavori in economia di importo ricompreso entro i limiti minimo e massimo di cui all'art. 125 comma 8 del D.Lgs. n. 163/2006, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati attingendo da elenchi predisposti in conformità al successivo articolo 32 del presente regolamento. Quando dagli elenchi non risultino in numero sufficiente gli operatori economici da consultare, essi sono individuati anche sulla base di analisi di mercato. In ogni caso, le modalità di individuazione degli operatori economici sono indicate per iscritto negli atti della procedura.
2. La scelta del contraente per lavori di importo pari o superiore all'importo minimo di cui all'art. 125 comma 8 del D.lgs. n. 163/2006 ha luogo di norma mediante gara informale, da svolgersi anche per via telematica; alla gara gli operatori economici sono invitati a presentare offerta, con apposita lettera di invito.
3. Nella lettera di invito sono specificati:
  - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
  - b) i prezzi unitari per i lavori e le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
  - c) le condizioni di esecuzione;

- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e/o altro inadempimento, e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista ai sensi dell'art. 137 del D. Lgs. n. 163/2006;
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

Sono altresì indicati il criterio di aggiudicazione per la scelta del contraente e le modalità di svolgimento della gara informale.

Il termine fissato per la presentazione delle offerte non deve essere inferiore a dieci giorni dalla data di spedizione della lettera di invito, salvo i casi di motivata urgenza, in cui il termine può essere ridotto sino a cinque giorni.

L'aggiudicazione potrà avvenire, sia col sistema del prezzo più basso, anche in fasi successive e conseguenti a rilanci migliorativi secondo le regole che verranno esplicitate nell'invito o col metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa quando occorre prestare particolare attenzione alla qualità dell'offerta.

L'esito degli affidamenti mediante cottimo fiduciario è soggetto ad avviso di post informazione mediante pubblicazione sul profilo del committente.

- 4. Nei casi in cui le particolarità delle prestazioni da acquisire o altre ragioni di opportunità consentano lo svolgimento della gara per via telematica, le offerte potranno essere acquisite attraverso tali modalità.
- 5. Per i lavori di somma urgenza di cui al precedente articolo 27 commi 2, il responsabile del procedimento potrà anche ordinare ad una o più imprese dallo stesso individuate, ricorrendo prioritariamente a quelle iscritte agli elenchi di cui al successivo articolo 32, l'immediata esecuzione dei lavori necessari, derogando ai termini di cui al comma 3 del presente articolo.

In tali casi il corrispettivo delle prestazioni ordinate è, di norma, definito consensualmente con l'affidatario. In mancanza di accordo preventivo si procederà con il metodo previsto dall'art. 163 comma 5 del D.P.R. n. 207/2010.

- 6. Per lavori in economia di importo inferiore alla soglia minima di cui all'art. 125 comma 8 del D.Lgs. n. 163/2006 l'affidamento potrà avvenire con il ricorso ad un unico offerente previa adeguata motivazione circa l'impossibilità di ricorrere ad una pluralità di concorrenti o l'opportunità di rivolgersi ad un determinato soggetto. In tali casi il responsabile di procedimento, prima dell'affidamento, dovrà attestare la congruità dell'offerta economica.

### **Art. 30 - Modalità di affidamento servizi e forniture**

- 1. Per servizi e forniture in economia di importo pari o superiore a quello previsto dall'art. 125 comma 11 del D.Lgs. n. 163/2006 e sino alla soglia di cui al precedente articolo 28, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, concorrenza, economicità, efficacia e tempestività, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati attingendo da elenchi predisposti in conformità all'articolo 33 del presente regolamento. Quando dagli elenchi non risultino in numero sufficiente gli operatori economici da consultare, essi sono individuati anche sulla base di analisi di mercato. La lettera d'invito è pubblicata all'Albo Pretorio al fine di consentire a chiunque di partecipare alla procedura concorsuale nei termini e secondo le modalità indicate.
- 2. La scelta del contraente per servizi e forniture di importo pari o superiore a quello previsto dall'art. 125 comma 11 del D.Lgs. n. 163/2006 ha luogo di norma mediante gara informale; alla gara gli operatori economici sono invitati, con apposita lettera di invito a presentare offerta.

3. Nella lettera di invito sono specificati l'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche, le opportune garanzie ove richieste, le modalità di svolgimento della gara informale, il criterio di aggiudicazione per la scelta del contraente, nonché il corrispettivo previsto e le modalità di pagamento e tutti gli altri elementi richiesti dall'art. 334 del D.P.R. n. 207/2010. Il termine fissato per la presentazione delle offerte non deve essere inferiore a sette giorni dalla data di spedizione della lettera di invito, salvo i casi di motivata urgenza, in cui il termine può essere ridotto sino a tre giorni.

L'aggiudicazione potrà avvenire, sia col sistema del prezzo più basso, secondo le regole che verranno esplicitate nell'invito o col metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa quando occorre prestare particolare attenzione alla qualità dell'offerta.

Tale ultima metodologia è obbligatoria per l'affidamento dei servizi di cui al punto 1 del comma 3 del precedente articolo 27.

4. Si può prescindere dalla richiesta di più offerte nel caso di beni e servizi soggetti a tutela di diritti di esclusiva in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato; qualora, tuttavia, tali beni e servizi risultino commercializzati da una pluralità di operatori economici, si procede secondo quanto previsto dal comma 1 del presente articolo.
5. Per servizi e forniture in economia di importo inferiore a quello previsto dall'art. 125 comma 11 del D.Lgs. n. 163/2006 l'affidamento potrà avvenire con il ricorso ad un unico offerente previa adeguata ricerca di mercato o motivando l'opportunità di rivolgersi ad un determinato soggetto.
6. Ogniqualevolta, ai sensi dei precedenti commi 4 e 5 del presente articolo, si proceda mediante consultazione e negoziazione diretta con singoli operatori economici, il provvedimento di assegnazione della prestazione dovrà attestare espressamente la congruità del corrispettivo.
7. Le procedure in economia per la fornitura di beni e servizi non sono sottoposte agli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti, rispettivamente, agli articoli 122 e 124 del codice dei contratti.

#### **Art. 31 - Modalità di affidamento mediante il Mercato Elettronico**

1. L'Amministrazione effettua acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione realizzato dal Ministero dell'economia e delle finanze avvalendosi di Consip S.p.A. (di seguito Me.Pa.) per tutte le tipologie di beni e di servizi presenti sui relativi cataloghi elettronici.
2. L'effettuazione degli acquisti ai sensi del precedente comma avviene attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati ovvero direttamente dai cataloghi elettronici a mezzo di ordini diretti o di richieste di offerta, secondo quanto previsto dalle regole per l'accesso e l'utilizzo del mercato elettronico della pubblica amministrazione pubblicate sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).
3. Per le acquisizioni di beni e servizi presenti nei cataloghi del Me.Pa. di importo inferiore a quello previsto dall'art. 125 comma 11 del D.Lgs. n. 163/2006 si procede, fermo restando il rispetto della normativa vigente, seguendo alternativamente due modalità:
  - a) ordini di acquisto diretto (OdA):
    - modalità da adottare per acquisire beni/servizi esistenti sui cataloghi Me.Pa. con caratteristiche ed esigenze perfettamente rispondenti alle necessità della Civica



Amministrazione;

- b) Acquisto attraverso richiesta di offerta (RdO):
- modalità da adottare per acquisire beni/servizi con caratteristiche tecniche e condizioni di fornitura particolari.
4. Per acquisizione di beni e servizi presenti nei cataloghi Me.Pa. di importo superiore a quello previsto dall'art. 125 comma 11 del D.Lgs. n. 163/2006 e inferiori alla soglia comunitaria si procede attraverso richiesta di offerta. È fatta salva la possibilità di procedere attraverso ordine di acquisto diretto nei casi in cui, ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. n. 163/2006 in tema di procedure negoziate, si renda necessario il ricorso ad operatori economici predeterminati, ivi compresi i casi di nota specialità del bene o del servizio, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi di estrema urgenza risultanti da eventi imprevedibili e non imputabili all'Amministrazione.

#### **Art. 32 - Elenchi dei fornitori per l'acquisizione dei lavori**

1. L'affidatario di lavori in economia deve essere in possesso degli stessi requisiti di idoneità morale richiesti nelle ordinarie procedure di scelta del contraente.  
I requisiti di capacità tecnico professionale ed economico finanziaria dovranno essere comprovati, per lavori di importo pari o inferiore ad € 150.000,00 ai sensi dell'art. 90 del D.P.R. n. 207/2010, oppure mediante la presentazione, da parte dei concorrenti, di attestazione rilasciata da S.O.A. autorizzata, adeguata alla tipologia e all'importo dei lavori da eseguire. Per lavori di importo superiore alla suddetta soglia, si farà riferimento alla normativa ordinaria sui lavori pubblici.
2. La Direzione III - Gestione del Territorio e Ambiente di questo Comune forma elenchi di operatori economici per gli affidamenti dei lavori in economia in relazione alle voci di cui all'articolo 27 del presente regolamento, ai quali possono essere iscritti soltanto soggetti in possesso dei requisiti di cui al comma precedente. Gli elenchi vengono aggiornati con periodicità almeno annuale e rinnovati ogni triennio.
3. La formazione degli elenchi avviene previa adeguata pubblicità, da effettuarsi mediante pubblicazione di avvisi integrali sul sito internet del Comune di Canicattì. L'avviso indica le modalità ed i requisiti per l'iscrizione agli elenchi.
4. Il venir meno dei requisiti di iscrizione comporterà l'esclusione del soggetto interessato dagli elenchi.
5. Gravi errori o negligenze commessi nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'affidamento, oltre a determinare l'applicazione delle penalità e delle sanzioni contrattualmente previste, potranno determinare l'esclusione dell'operatore economico dall'elenco per almeno un esercizio finanziario.

#### **Art. 33 - Elenchi dei fornitori per acquisizione di beni e servizi**

1. L'affidatario di servizi e forniture in economia deve essere in possesso degli stessi requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria richiesti nelle ordinarie procedure di scelta del contraente.
2. La Direzione III - Gestione del Territorio e Ambiente di questo Comune, ad eccezione dei servizi di ingegneria, per i quali i professionisti vanno individuati tra quelli iscritti all'albo regionale previsto dall'art. 12 della legge regionale 12/2011, forma elenchi di operatori economici per gli affidamenti in economia di beni e servizi in relazione alle voci di spesa di cui al precedente articolo 27, ai quali possono essere iscritti soltanto soggetti in possesso dei requisiti di cui al comma precedente. Gli elenchi vengono aggiornati con periodicità almeno annuale e rinnovati ogni triennio. In fase di formazione degli elenchi l'Ente effettuerà verifiche a campione sui requisiti dichiarati.

3. La formazione degli elenchi avviene previa adeguata pubblicità, da effettuarsi mediante pubblicazione di avvisi integrali sul sito internet del Comune di Canicattì, nonché attraverso comunicazione alla Camera di Commercio Industria e Artigianato di Agrigento.
4. L'avviso indica le modalità ed i requisiti per l'iscrizione agli elenchi e contiene invito agli operatori economici a richiedere l'abilitazione al Me.Pa..
5. Il venir meno dei requisiti di iscrizione comporterà l'esclusione del soggetto interessato dagli elenchi.
6. Gravi errori o negligenze commessi nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'affidamento, oltre a determinare l'applicazione delle penalità e delle sanzioni contrattualmente previste, potranno determinare l'esclusione dell'operatore economico dall'elenco per almeno un esercizio finanziario.

## **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO XI ABROGAZIONE, ENTRATA IN VIGORE E RINVIO DINAMICO**

#### **Art. 34 - Abrogazione di norme ed entrata in vigore**

1. Sono abrogati:
  - il Regolamento comunale per la disciplina dell'attività negoziale approvato con deliberazione n. 123 datata 21 dicembre 2007 del consiglio comunale;
  - il Regolamento comunale sulle modalità di affidamento di lavori pubblici mediante cottimo-appalto (art. 20 l.r. 7/2002 e D.P.R.S. 17.07.2004) approvato con deliberazione n. 44 datata 08 luglio 2008 del consiglio comunale
  - l'art. 32 del regolamento di contabilità, approvato con deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. 83 del 30.11.2005;
  - ogni altra precedente norma regolamentare o disposizione in contrasto con la presente disciplina.
2. Il presente Regolamento è soggetto alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune ed entra in vigore nei termini di cui alla L.R. n. 44/91; esso è reso pubblico sul sito internet istituzionale dell'ente.

#### **Art. 35 - Rinvio dinamico**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate e sono da disapplicare, senza alcuna formalità, per effetto di sopravvenute disposizioni legislative regionali e/o statali vincolanti e non derogabili dalla potestà dell'ente ed incompatibili con la presente disciplina.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica comunque la normativa di rango superiore.