



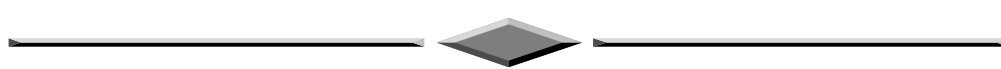
COMUNE DI MALETTO

PROVINCIA DI CATANIA

Cod. Fisc. e Partita I.V.A. : 00 445 110877

Tel. (095)7720600

Telefax (095)7720641



REGOLAMENTO DEI CONTRATTI

APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE N° 88 DEL 26 /11 /1999

RISCONTRATA LEGITTIMA DAL CO.RE.CO. CENTRALE NELLA SEDUTA DEL 26/11/1999, PROT. N.10471/10022, con annullamento dell'art.23, ultimo comma; dell'art.29, commi 2° e 3° e dell'art.30, commi 4° e 9°.

TITOLO I

PRINCIPI E COMPETENZE

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente regolamento, predisposto ed adottato in applicazione della normativa statutaria, disciplina 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Il regolamento per i lavori e le forniture dovrà ispirarsi ai principi informatori dello statuto e del presente regolamento.

Articolo 2

Principi generali

1. 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.
2. 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.
3. 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 .
4. 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.
5. L'organizzazione del Comune dovrà adeguarsi ai principi suddetti e alle norme del presente regolamento e di quelli che regolano i procedimenti amministrativi.
6. 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

1. 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.
2. 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.
3. Di norma la determinazione delle competenze professionali viene effettuata sui minimi delle varie tariffe professionali, ferma restando la facoltà del professionista di accordare delle riduzioni. 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

1. Anche in materia negoziale le funzioni, le competenze e le attribuzioni degli organi politici del comune, del segretario e dei dipendenti sono disciplinati dalla legge, dallo statuto e dalle norme del presente regolamento.
2. 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.
3. Le funzioni di indirizzo, di proposizione, di impulso e di amministrazione degli organi politici sono esercitate mediante atti di contenuto generale, programmatico, autorizzativo e amministrativo.
4. 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.
5. Gli amministratori, il segretario comunale e i dipendenti sono responsabili dei danni derivanti da violazioni di obblighi previsti dalle norme sopra citate.
6. 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.
7. Al responsabile del procedimento competono le funzioni previste dalla legge e i compiti previsti dal regolamento.

Articolo 5

Il Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale determina l'indirizzo politico, economico e sociale del comune mediante l'adozione degli atti fondamentali di carattere normativo, programmatico e negoziale attribuiti alla sua competenza dall'articolo 32 della legge 142/90, recepito dalla L.R. 48/91, dalle leggi speciali e dallo statuto.
2. 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

1. La giunta comunale è organo propositivo 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.
2. 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; l'adozione delle deliberazioni a contrattare; la scelta della modalità di gara del pubblico incanto.
3. Qualora in un procedimento di pubblico incanto siano pervenute solo una o due offerte però non ammesse perché fuori termine o per irregolarità formali, se ricorrono gli estremi dell'urgenza la giunta è autorizzata a procedere a trattativa privata all'affidamento dell'appalto alla ditta che ha fatto l'offerta più vantaggiosa. La proposta e la relativa deliberazione di aggiudicazione devono motivare il ricorso a questa procedura.
4. Inoltre la giunta è 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 di importo complessivo non superiore a 100 mila ECU e per l'affidamento di servizi fino a 100 mila ECU, in entrambi i casi IVA esclusa e, nel rispetto dei limiti e dei divieti di cui all'articolo 12 della L.R. 08/ 01/1996, n.4.

5. 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.

Articolo 7

Il Sindaco

1. 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.
2. Nella sua qualità di rappresentante legale dell'ente dispone il ricorso alla trattativa privata senza gara e procede all'affidamento, su proposta del responsabile del procedimento, all'affidamento dei lavori pubblici o di pubbliche forniture di beni e servizi di importo non superiore a 50 milioni, fermi restando i limiti e i divieti dell'articolo 12 della L.R. 8 gennaio 1996, n.4, integrato dall'art.8 della L.R. 16/10/1997, n. 39.
3. Ogni sei mesi, nell'ambito della relazione sullo stato di attuazione del programma, riferisce anche sull'attività svolta nel campo negoziale e sullo stato delle opere pubbliche, utilizzando le notizie fornite rispettivamente dal responsabile del servizio di segreteria e da ogni altro responsabile di servizio che ha stipulato contratti.

Articolo 8

Settori e Servizi

1. I responsabili dei servizi, nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge e dallo statuto per la realizzazione dei programmi e degli obiettivi del P.E.G. 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 o mediante gara informale, con la stipulazione dei relativi contratti nelle forme di cui al successivo articolo 36, nonché la predisposizione e redazione dei contratti nella forme di cui alle lettere a), b),c) ed e) dello stesso art.36.
2. Spettano, nei modi e con le procedure previste dal regolamento di contabilità, ai responsabili dei servizi i provvedimenti di liquidazione.
3. L'attività negoziale e quella presupposta e conseguente dei responsabili dei servizi deve seguire e rispettare le norme del presente regolamento e del regolamento di contabilità.

Articolo 9

Responsabile del procedimento

1. In applicazione dell'articolo 34 della L.R. 29.04.1985, n.21, il responsabile del procedimento per l'attività istruttoria, propositiva ed esecutiva è individuato:
 - per la fase della ricerca, della individuazione del contraente e dell'esecuzione del contratto, nel responsabile del servizio interessato per materia. Allo stesso competono gli adempimenti successivi al verbale di gara, quali le comunicazioni ed accertamenti relative alle ditte partecipanti, la pubblicazione delle risultante di gara, gli accertamenti previsti dalla vigente normativa antimafia.
 - per la fase della stipula del contratto, limitatamente ai contratti stipulati nella forma dell'atto pubblico amministrativo di cui alla lettera d) del successivo art.36, responsabile dell'Area amministrativa.
2. In caso di contestazioni o reclami il responsabile del procedimento sarà il responsabile del servizio interessato. Lo stesso prepara la lettera di invito e il bando di gara del servizio interessato per materia il quale esprimerà il parere di regolarità tecnica.
3. Per l'esecuzione di lavori pubblici di importo contrattuale superiore a 50 milioni, il responsabile del procedimento previsto dall'articolo 17 della L.R. 12.01.1993, n.10, sarà nominato dal Sindaco prima della consegna dei lavori.
4. Restano fermi l'individuazione dei responsabili degli altri procedimenti e i relativi compiti dell'ufficio tecnico e dell'ufficio ragioneria.

Articolo 10

Commissione di gara

1. La commissione di gara per il pubblico incanto, la licitazione privata e per la trattativa privata, con esclusione degli affidamenti di cui al comma 10 del successivo art.30, è composta, dal responsabile del servizio interessato per materia, con funzioni di presidente, e da due appartenenti al servizio interessato di livello non inferiore al quinto, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante, scelti dal presidente al momento della pubblicazione del bando di gara o di spedizione della lettera d'invito.
2. Il responsabile del servizio prevede, nello stesso provvedimento di nomina della commissione, la sostituzione del presidente o di alcuno dei componenti in caso di loro assenza od impedimento.
3. L'esercizio delle funzioni è obbligatorio; i compiti e le responsabilità sono limitati alla fase della gara e nell'ambito delle proprie competenze.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Allo stesso responsabile, in qualità di presidente della commissione di gara, compete il conseguente affidamento dei lavori o forniture.

Articolo 11
L'ufficio contratti

1. Per l'espletamento della fase della stipula del contratto, quando lo stesso si concreta in un atto in forma pubblica amministrativa, l'ufficio contratti, costituito nell'ambito dell'area amministrativa, anche ai fini e agli effetti della L.R. 10/91, è l'unità organizzativa e il responsabile dell'area amministrativa è il responsabile del procedimento negoziale a cui sono affidati tutti i compiti previsti da detta norma e dai regolamenti comunali di attuazione.
2. L'ufficio contratti è responsabile di tutti gli adempimenti relativi alla stipula contrattuale di cui all'art. 36, lettera d).
3. In merito compete all'ufficio contratti provvedere:
 - alla richiesta della documentazione di rito all'aggiudicatario una volta divenuto esecutivo il relativo verbale;
 - alla richiesta della documentazione e della certificazione da acquisire d'ufficio;
 - alla stesura della bozza del contratto;
 - alla registrazione ai fini fiscali del contratto;
 - alla tenuta e vidimazione dei registri e repertori previsti dalla legge e dal presente regolamento.
4. Compete inoltre all'ufficio contratti, dietro apposite comunicazioni dei responsabili dei servizi, la tenuta degli elenchi generali dei contratti e conseguenti comunicazioni periodiche da effettuare ai vari uffici (Prefettura, Ministero Finanze, Regione, etc.) o pubblicazioni, in adempimento delle varie disposizioni di volta in volta emanate.
5. Restano fermi l'individuazione dei responsabili degli altri procedimenti e i relativi compiti dell'ufficio tecnico, dell'ufficio ragioneria e del responsabile del procedimento previsto dall'articolo 17 della L.R. 12/1/93, n.10.
6. Resta altresì ferma la competenza dei vari responsabili dei servizi alla predisposizione, redazione e tenuta dei contratti di cui alle lettere a), b), c) ed e) del successivo art.36., i quali comunicheranno all'ufficio contratto i relativi dati per le finalità di cui al comma 4 del presente articolo.

TITOLO II **OGGETTO DEI CONTRATTI**

Articolo 12 *Lavori pubblici*

1. 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 .
2. 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.
3. Per l'esecuzione di lavori pubblici di importo superiore alla classifica minima prevista per l'iscrizione all' A.N.C., le ditte dovranno, come previsto dall'articolo 31 della L.R. 21/85, essere iscritte allo stesso A.N.C. per la categoria corrispondente oppure, per attività similari, come previsto dalle vigenti disposizioni, alla C.C.I.A.A. o all'albo artigiani o al registro prefettizio in caso di cooperative fino all'importo previsto dalla stessa norma.
4. Per i lavori di cui alle lettere B) e C) si applicheranno le relative norme e i criteri di affidamento previsti dalla vigente normativa regionale, tranne in caso di interventi di urgenza e somma urgenza in cui si applicherà l'articolo 39 della L.R. 21/85.
5. Per i lavori di cui alla lettera A) si può anche procedere: - in economia, come previsto dal vigente regolamento dei lavori in economia;
 - mediante cottimo per i lavori urgenti o 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.
6. Per i lavori in economia si può prescindere dall'iscrizione all'albo comunale qualora non sia prevista la relativa categoria oppure trattasi di lavori specifici che per urgenza o particolarità debbono essere affidati ad una particolare ditta.

Articolo 13 *Forniture di beni*

1. 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.
2. Sono comprese fra le forniture, altresì, le riparazioni e le manutenzioni per le quali la fornitura del relativo materiale , per prezzo o valore aggiunto, supera l'importo del lavoro necessario.
3. La fornitura può avere per oggetto somministrazioni periodiche o continuative oppure la fornitura in unica soluzione.
4. 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.
5. 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 la delibera 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 14 *Forniture di servizi*

1. 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.
2. 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
 3. Sono comprese fra le forniture di servizi, altresì, le riparazioni e le manutenzioni per le quali la fornitura del relativo materiale , per prezzo o valore aggiunto, non supera l'importo del lavoro necessario.
 4. 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.
 5. 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.
 6. 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 15
Norme comuni

1. 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 sue modalità di esecuzione, la sua limitazione nel tempo e nello spazio, la ridotta entità della spesa rendono irrealizzabile o antieconomico e non funzionale il ricorso alle altre procedure .
2. 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 ogni trimestre o semestre.
3. 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.
4. 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 16

Provvedimento a contrattare

1. 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 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, in rapporto all'importo, alla durata della prestazione e alle procedure, di quanto previsto dal successivo articolo 36;
 - 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.
2. 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 17

Modalità di affidamento

1. 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.
2. La modalità di scelta del contraente, avente di norma carattere concorsuale, va motivata con riferimento a criteri di economicità, efficienza ed efficacia.
3. 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 cinque offerte.
4. 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 successive modifiche ed integrazioni. Successivamente si applicherà la procedura prevista dall'articolo 11 della L.R. 12/1/93, n.10.
5. 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 18

Modalità di appalto

1. 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.

Articolo 19 *Albo Fornitori*

1. Per l'esecuzione dei lavori, per le forniture di beni e servizi che possono essere eseguiti o forniti da più ditte, da eseguire in economia o tramite il servizio economato oppure da affidare a trattativa privata o mediante licitazione privata, è istituito l'albo dei fornitori, suddiviso per categorie di lavori o merceologiche e per tipi di attività o servizi predisposte dall'Ufficio Tecnico Comunale, sentiti anche gli altri responsabili di servizio.
2. Possono chiedere l'iscrizione all'albo, nei termini e nei modi prefissati con avviso del Responsabile dell'Area Amministrativa da pubblicarsi nel mese di dicembre, le ditte in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività specifica di iscrizione all'albo, da provare con il deposito del relativo certificato;
 - b) capacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
 - c) assenza di misure o provvedimenti previsti dalla legislazione antimafia;
 - d) assenza di procedimenti penali, che incidano sulla moralità professionale, o fallimentari che incidano sull'espletamento della propria attività.
3. I requisiti di cui alle precedenti lettere possono essere provati con dichiarazione resa ai sensi della legge 15/68, modificata con legge 127/97, nonché dal D.P.R.24/11/1998, n.403.
4. L'albo è formato e aggiornato ogni anno nella prima decade di febbraio dal responsabile dell'Area Amministrativa, che con apposito provvedimento deciderà l'iscrizione, la cancellazione, il rigetto dell'istanza dandone, in ogni caso ed entro 10 giorni, comunicazione motivata e con raccomandata R.R. agli interessati.
5. L'albo è tenuto dal responsabile dell'Area Amministrativa, ai cui è affidato l'iter formativo e quello per l'aggiornamento annuale, istruendo le istanze e procedendo alle iscrizioni e alle eventuali cancellazioni di ufficio, per perdita dei requisiti o per inadempienze contrattuali anche prima dell'annuale revisione.
6. Si prescinde dall'iscrizione all'albo per forniture di beni e servizi in regime di privata o esclusività, altrimenti anche l'eventuale ricerca di mercato e l'opportuna comparazione dovrà essere fatta con almeno tre ditte, anche se non iscritte, qualora l'importo contrattuale supera i tre milioni ai sensi del comma 11 del successivo art.30.

Articolo 20 *Bandi e avvisi di gara*

1. 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;
2. 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.
3. 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.
4. I bandi di gara per l'appalto di lavori pubblici devono essere conformi alle prescrizioni dell'art. 34 bis della L.R. n. 21/85 e successive modificazioni.
5. Impregiudicata per gli appalti di forniture di beni e servizi di importo pari o superiore alla soglia comunitaria l'applicazione delle disposizioni di attuazione delle direttive comunitarie, per quelli

di importo inferiore i documenti di cui al primo comma dovranno essere modulati, in rapporto all'importo e con le modifiche previste dal presente regolamento.

6. Per la partecipazione alle gare i requisiti delle ditte partecipanti sono dimostrati con le modalità previste dal D.P.R. 20/10/1998, n.403, in particolare:
 - a) la sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive delle certificazioni di cui all'art.2 della legge n.15/68 e all'art.1 del D.P.R. n.403/98, non va autenticata;
 - b) la sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di cui all'art.4 della legge n.15/68 e all'art.2 del D.P.R.n.403/98 non va autenticata qualora sia sottoscritta dall'interessato in presenza del responsabile del procedimento;
 - c) l'autenticazione non è parimenti necessaria se la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà è compresa, contestuale, collegata funzionalmente o richiamata dall'istanza di partecipazione alla gara, qualora tale istanza sia sottoscritta davanti al responsabile del procedimento, ovvero qualora la stessa istanza sia presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore
7. 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 21

Pubblicità dei bandi e degli avvisi

1. 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, con le seguenti integrazioni.
2. Per gli appalti di forniture di beni e servizi al di sotto della soglia comunitaria i bandi di gara e gli avvisi di gara, oltre che integralmente all'albo del capoluogo e per estratto nei luoghi più frequentati del comune, dovranno essere pubblicati:
-se di importo superiore a 40 milioni di lire integralmente almeno all'albo di 5 comuni vicini.
3. *(Per gli appalti di lavori pubblici i bandi di gara, oltre che integralmente all'albo del capoluogo e per estratto nei luoghi più frequentati del comune, dovranno essere pubblicati:
-se di importo superiore a 100 milioni di lire integralmente all'albo di almeno dieci comuni della provincia.)* **Il comma 3° non è stato approvato dal Consiglio Comunale.**

Articolo 22

La cauzione provvisoria

1. Per partecipare agli appalti di lavori pubblici con i sistemi di gara vigenti si applica l'art.2 della L.R. 2/9/1998, n.21.
2. Per partecipare agli appalti di beni e servizi mediante pubblico incanto o licitazione privata di importo superiore a 50 milioni di lire 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.
3. In ogni caso per la mancata stipula del contratto alla ditta inadempiente saranno applicate le sanzioni previste dalla legislazione vigente, compresa la segnalazione all'A.N.C. o alla C.C.I.A.A. per i provvedimenti di competenza e la procedura in danno.
4. 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.
5. La cauzione, sia provvisoria che definitiva, potrà essere prestata mediante polizza fidejussoria assicurativa, bancaria, mediante deposito in contanti presso la tesoreria comunale o in titoli dello Stato.
6. La cauzione provvisoria copre la mancata stipula del contratto per fatto dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari la cauzione è restituita entro trenta giorni dall'aggiudicazione.

Articolo 23

L'offerta

1. 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.
2. 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.
3. 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, di norma, valido il prezzo più favorevole o il ribasso più alto, salvo specifiche previsioni legislative in ordine ai vari metodi di aggiudicazione.
4. 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.
5. *(Per la valutazione e la verifica delle offerte anomale sarà applicata la vigente normativa. Al di fuori dei casi legislativamente normati la commissione, qualora ritenga che l'offerta non garantisca l'esatta esecuzione dell'appalto, procederà all'aggiudicazione con riserva di verificare la composizione e la congruità dell'offerta richiedendo gli elementi e le notizie che riterrà necessari.)* **Il comma 5° è stato annullato dal CO.RE.CO.**

Articolo 24

Termini per la ricezione delle offerte

1. 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.
2. 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 R.D. 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 nella delibera 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 7 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.
3. Quando è stata fissata un'ora determinata il termine scade all'ora fissata del giorno finale.
4. 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 statale oppure consegnate direttamente, entro un'ora prima di quella stabilita per l'apertura delle operazioni di gara.

Articolo 25

Celebrazione delle gare

1. Tutte le gare formali saranno celebrate dall'apposita commissione prevista dall'articolo 10, presieduta dal soggetto previsto nello stesso articolo, tranne per il cottimo fiduciario che sarà presieduto dal tecnico comunale.
2. 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.
3. 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 al domicilio di ogni singolo partecipante.

4. Il verbale di gara, sottoscritto da tutti i componenti la commissione, a cura del segretario di gara viene mandato immediatamente all'albo per la pubblicazione per almeno 3 giorni consecutivi non festivi. Se nei sette giorni successivi all'espletamento della gara non sono stati prodotti reclami, il verbale diviene definitivo e il responsabile del servizio o dell'ufficio contratti invierà le comunicazioni previste dal successivo articolo 32 secondo le competenze stabilite al precedente art.11.
5. Per le trattative private e gli appalti concorsi le sedute della commissione non sono pubbliche, ma i risultati pubblicati all'albo.

Articolo 26

Verbale di gara

1. Della celebrazione di tutte le gare sarà redatto apposito verbale che descriverà le varie fasi.
2. 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 constare l'integrità, informa sulla procedura che sarà seguita e sulle prescrizioni del bando o della lettera di invito.
3. Indi, secondo l'ordine di numerazione, procede all'apertura dei plichi effettuando l'esame dei documenti richiesti, ammettendo le ditte in regola o escludendo motivatamente le altre.
4. Il plico contenente la documentazione delle ditte ammesse viene affidato al segretario, mentre la busta con l'offerta, numerata nello stesso ordine del plico viene deposita a vista sul tavolo.
5. La documentazione e l'offerta delle ditte non ammesse vengono accantonate e affidate al segretario affinché, previa acquisizione di copia, vengano restituite alla ditta assieme alla comunicazione motivata dell'esclusione.
6. Ultimato l'esame dei documenti di tutte le ditte, il presidente annuncia quanto sono state quelle ammesse e procede all'apertura delle loro offerte, dandone lettura ad alta voce.
7. Ultimata la lettura di tutte le offerte ammesse, il presidente procede all'aggiudicazione secondo il metodo prescelto.
8. Per le gare informali il responsabile del procedimento formalizzerà in un apposito verbale l'apertura delle offerte.

Articolo 27

Aggiudicazione

1. 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.
2. Di norma e salva diversa indicazione nel bando di gara o nella lettera di invito, il verbale di aggiudicazione rappresenta l'atto conclusivo del procedimento; deve essere pubblicato per almeno tre giorni consecutivi all'albo pretorio e l'aggiudicazione, non soggetta ad approvazione o controllo, diventa definitiva in mancanza di motivati reclami nei sette giorni successivi all'espletamento della gara.
3. Eventuali reclami avverso il verbale di aggiudicazione saranno esaminati dal responsabile del servizio che, in sede di autotutela, può motivatamente annullarlo e fare rinnovare in toto o in parte la procedura, con lo stesso sistema, garanzie e partecipazione di quello precedente.
4. Il verbale di gara 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 R.R. .
5. In caso di trattativa privata, con o senza gara, per importi superiori a dieci milioni di cui al comma 11 del successivo art.30, l'aggiudicazione avviene con provvedimento della commissione di gara e sarà comunicata dal responsabile del servizio interessato o dell'ufficio contratti secondo le competenze stabilite dal precedente art.11.

TITOLO IV
LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

Articolo 28
Pubblico Incanto

1. Il pubblico incanto è il sistema ordinario di aggiudicazione dei contratti d'appalto, informato al principio del libero accesso alle gare, costituisce una procedura "aperta" in cui ogni soggetto in possesso dei requisiti prescritti e previsti dal bando può presentare offerta.
2. Il metodo con cui celebrare il pubblico incanto è quello delle offerte segrete.
3. I criteri per la scelta del contraente e per la aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia, distinguendo fra appalti di rilevanza comunitaria e quelli di importo inferiore.
4. Le fasi del procedimento del pubblico incanto sono le seguenti:
 - a)-deliberazione a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 16, approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa e indica le modalità di scelta del contraente e, di norma approva il relativo bando;
 - b)-bando di gara, predisposto dal responsabile del servizio interessato, come previsto dal precedente articolo 20, contiene le condizioni e le regole che disciplinano la gara costituendone l'atto fondamentale, di norma approvato con la deliberazione a contrattare;
 - c)-pubblicazione del bando di gara, nel rispetto delle norme vigenti in Sicilia integrate dalla disciplina del precedente articolo 21;
 - d)-ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei modi e nei termini di cui ai precedenti articoli 23 e 24;
 - e)-ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta nei termini e nei modi previsti dal bando e sono in possesso dei requisiti ivi previsti;
 - f)-effettuazione dell'incanto previo confronto delle offerte ammesse;
 - g)-aggiudicazione secondo il metodo prescelto;
 - h)-proclamazione dell'aggiudicazione e comunicazione all'interessato, come previsto dall'articolo 27 e dall'articolo 32.

Articolo 29
Licitazione Privata

1. 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:
 - a)-quando trattasi di beni che per particolarità tecniche o qualitative possono essere forniti solo da alcune e ben individuate ditte;
 - b)-quando trattasi di servizi che per la loro particolarità o delicatezza debbono essere espletati da ditte di fiducia.
2. *(Al di fuori delle procedure disciplinate dai decreti legislativi riportati nel primo comma, di norma saranno invitate tutte le ditte iscritte all'albo comunale, integrate, in caso di insufficienza, per raggiungere il numero minimo di cinque, da altre scelte dalla giunta anche fra quelle che si sono segnalate o hanno fatto richiesta.*
3. *Se nell'albo non sono iscritte ditte idonee sarà redatto e pubblicato apposito avviso come previsto dai precedenti articoli 22 e 23, fissando in almeno 15 giorni dalla pubblicazione il termine per l'invio delle domande di partecipazione. La giunta approverà l'elenco, predisposto dal responsabile del servizio contratti, delle ditte da invitare e di quelle da escludere, alle quali il sindaco comunicherà entro 10 giorni i motivi dell'esclusione).* **I commi 2° e 3° sono stati annullati dal CO.RE.CO.**
4. Le lettere di invito, nel rispetto di quanto previsto dai precedenti articoli 22 e 23, 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.
5. Il metodo con cui celebrare la licitazione è quello delle offerte segrete.
6. 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 23 .
7. Le fasi del procedimento della licitazione privata sono le seguenti:
 - a)-deliberazione a contrattare, previa autorizzazione consiliare, che, come previsto dal precedente articolo 16, 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;
- b)-eventuale pubblicazione dell'avviso di gara e preselezione delle ditte da invitare da parte del responsabile del servizio interessato;
 - c)-diramazione degli inviti con lettera R.R.R., parte del responsabile del servizio interessato, che, come previsto dal precedente articolo 20, contiene le condizioni e le regole che disciplinano la gara costituendone l'atto fondamentale;
 - d)-ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui ai precedenti articoli 23 e 24;
 - e)-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;
 - f)-effettuazione della gara previo confronto delle offerte ammesse;
 - g)-aggiudicazione secondo il metodo prescelto;
 - h)-proclamazione dell'aggiudicazione e comunicazione all'interessato, come previsto dagli articoli 27 e 32.

Articolo 30

La Trattativa Privata

1. 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 procedimentale, dalle norme vigenti in Sicilia e da quelle del presente regolamento.
2. Fermo restando quanto previsto al precedente art.8, comma 2, il Comune può procedere a trattativa privata per l'affidamento di lavori pubblici e forniture di beni fino all'importo complessivo di 100.000 ECU, esclusa IVA, ai sensi dell'art. 12, 2° comma, della L. R. n. 4/96 e per forniture di servizi fino all'importo complessivo di 200.000 ECU, esclusa IVA, ai sensi dell'art. 19, 2° comma, della L. R. n. 4/96
3. Inoltre, tranne espresso divieto previsto dalla legge e oltre nei casi previsti espressamente dalla legge, può procedere a trattativa privata in uno dei seguenti casi:
 - a)-quando stante l'urgenza siano evidenti la necessità e la convenienza;
 - b)-quando il pubblico incanto o la licitazione privata siano stati infruttuosi e sia evidente che altri simili esperimenti andrebbero deserti;
 - c)-quando l'urgenza sia tale da non consentire l'indugio e i tempi per il pubblico incanto;
 - d)-per la fornitura di beni e servizi coperti dal diritto di esclusiva o in regime di privativa;
 - e)-per la fornitura di opere d'arte e dell'ingegno e per prestazioni intellettuali, artistiche o professionali;
 - f)-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;
 - g)-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;
 - h)-per l'effettuazione, come previsto dall'apposito regolamento, delle spese minute e urgenti di competenza del servizio economato.
4. *(Quando possibile l'ente tratterà con le ditte iscritte all'albo comunale, integrate, in caso di insufficienza, per raggiungere il numero minimo di tre, da altre scelte anche fra quelle che si sono segnalate o hanno pubblicizzato i loro prodotti o servizi.) **Il comma 4° è stato annullato dal CO.RE.CO.***
5. Le richieste di offerta, nel rispetto di quanto previsto dai precedenti articoli 20 e 24, dovranno essere inviate, simultaneamente a tutte le ditte interessate.
6. Le offerte dovranno pervenire in busta chiusa, distinta da quella, eventualmente, contenente documentazione o depliant.
7. I criteri per la scelta del contraente e per la aggiudicazione sono quelli previsti dalla legislazione vigente in Sicilia, distinguendo 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 di norma l'articolo 73 lettera c) e l'articolo 76 del R.D. 23/5/1924, n. 827, con la valutazione delle offerte anomale come previsto all'ultimo comma dell'art.1 della L.R.n.21/1998.
8. Le fasi del procedimento della trattativa privata sono le seguenti:
 - a)-deliberazione a contrattare, ai sensi dell'art.56 della L.R.n.142/90 e successive modifiche ed integrazioni, a norma e con i limiti dell'art.12, comma 2°, della L.R.n.4/96, che, come previsto dal precedente articolo 16, 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. Negli altri casi occorre altresì l'autorizzazione consiliare.
- b)-diramazione della richiesta di offerta, da parte del responsabile del servizio interessato, con lettera R.R.R. o da notificare che nel rispetto dei principi del precedente articolo 20, contiene le condizioni e le regole che disciplinano il contratto costituendone l'atto propulsivo e fondamentale;
 - c)-ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui ai precedenti articolo 23 e 24 ;
 - d)-ammissione dei concorrenti che hanno presentato offerta e sono in possesso dei requisiti richiesti. Il rispetto dei termini e dei modi previsti dalla lettera di richiesta è tassativo solo per le trattative con gara informale, negli altri casi saranno ammesse le offerte pervenute prima dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste;
 - e)-confronto delle offerte ammesse;
 - f)-aggiudicazione secondo il metodo prescelto con provvedimento del responsabile del servizio con le modalità di cui al comma 8 dell'art.26 e al comma 5 dell'art.27.
 - g)-comunicazione all'interessato, come previsto dagli artt 27 e 32.
- 9.(Qualora non sono conosciute ditte idonee, e pertanto non sarà applicabile il comma 4, e nei casi previsti dalle norme vigenti sarà redatto e pubblicato apposito avviso come previsto dai precedenti articoli 20 e 21, fissando in almeno 15 giorni dalla pubblicazione il termine per l'invio delle domande di partecipazione. In questo caso l'offerta sarà richiesta dal responsabile del servizio interessato a tutte le ditte che ne hanno fatto richiesta di invito, con esclusione di ditte che non hanno adempiuto diligentemente precedenti rapporti contrattuali con l'ente, alle quali il sindaco comunicherà entro 10 giorni i motivi dell'esclusione.) **Il comma 9° è stato annullato dal CO.RE.CO.**
10. Nei casi di cui al precedente comma la procedura avrà inizio con la deliberazione a contrattare che, come previsto dal precedente articolo 16, 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 e preselezione delle ditte da invitare e con le altre fasi di cui al precedente settimo comma .
11. Per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori, aventi carattere di necessità ed urgenza, nell'ambito del P.E.G. di importo inferiore a L. 3.000.000 provvede con affidamento diretto il responsabile del servizio interessato. Per quelli di importo superiore e fino a L.10.000.000 provvede lo stesso responsabile previa gara informale con le modalità di cui al comma 6 dell'art.10, con almeno tre ditte. In ogni caso, ove possibile, sarà utilizzato l'albo comunale dei fornitori. In caso di insufficienza per raggiungere il numero di tre o di mancanza di ditte idonee iscritte all'albo, il responsabile del servizio tratterà con altre ditte della zona scelte fra quelle che si sono segnalate o che hanno pubblicizzato i loro prodotti o servizi.

Articolo 31 *Appalto Concorso*

1. Quando si rende necessario il ricorso alla capacità progettuale ed operativa delle imprese per la realizzazione di opere nella cui realizzazione sia prevalente l'installazione di impianti ad alta tecnologia che comportino soluzioni innovative sotto il profilo tecnico o scientifico o per l'acquisizione di beni e servizi ad alta tecnologia, l'ente può procedere tramite appalto concorso.
2. 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 e il D.L.vo 157. 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.
3. Le fasi del procedimento sono le seguenti:
 - a) deliberazione a contrattare, previa autorizzazione consiliare, che, come previsto dal precedente articolo 16, approva l'oggetto del contratto, quantifica la spesa, indica le modalità di scelta del contraente;
 - b) bando di gara, predisposto ed approvato dal responsabile del servizio, che, come previsto dal precedente articolo 20 contiene le condizioni che disciplinano la gara costituendone l'atto fondamentale;
 - c) pubblicazione del bando di gara, nel rispetto delle norme vigenti in Sicilia integrate dalla disciplina del precedente articolo 21;
 - d) preselezione delle ditte da invitare e diramazione degli inviti;

- e) ricezione delle offerte, che debbono pervenire nei termini e nei modi di cui ai precedenti articoli 23 e 24;
 - f) nomina della commissione;
 - g) insediamento della commissione, esame delle offerte presentate nei termini e nei modi previsti dal bando e nella lettera d'invito e formulazione della graduatoria secondo l'ordine di merito;
 - h) aggiudicazione da parte della giunta;
 - i) comunicazione all'interessato, come previsto dall'articolo 32.
4. Qualora la commissione ritiene che nessuno dei progetti o delle offerte presentati siano meritevoli di essere prescelti deve esporre, nel relativo verbale, dettagliatamente le valutazioni e le considerazioni specifiche che hanno portato a tale conclusione.

TITOLO V **LA FASE CONTRATTUALE**

Articolo 32 *Comunicazione dell'aggiudicazione*

1. Per i contratti di cui all'art.36, lettera d), qualora l'aggiudicatario non abbia sottoscritto il verbale, il responsabile del servizio contratti, divenuta definitiva l'aggiudicazione, provvede alla sua comunicazione o con notifica o mediante raccomandata R.R. assieme all'invito a presentare i documenti di rito e necessari per la stipula del relativo atto negoziale.
2. All'aggiudicatario che abbia sottoscritto il verbale saranno richiesti i documenti di rito con la stessa procedura prevista dall'articolo seguente.
3. Qualora l'aggiudicatario non provveda neanche dopo rituale diffida, il responsabile del servizio 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 20.
4. Per i contratti di cui all'art.36, lettere a), b), c) ed e) provvede il responsabile del servizio interessato.

Articolo 33 *Documentazione*

1. L'aggiudicatario deve presentare, entro dieci giorni o nei termini prefissati nel bando o nell'invito, la documentazione prevista nel bando o nell'invito, secondo la vigente normativa.
2. Si prescinde dalla presentazione di nuovi documenti qualora l'ufficio abbia agli atti gli stessi documenti ancora validi.
3. Il responsabile dell'ufficio contratti o il responsabile del servizio interessato, secondo le proprie competenze, provvedono alla verifica della regolarità della documentazione, della cauzione e alla diffida, ai fini della conseguente stipula contrattuale o della eventuale revoca da adottarsi da parte del responsabile del servizio.

Articolo 34 *Cauzione definitiva*

1. La cauzione definitiva è dovuta:
 - a)-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 20 milioni di lire e il pagamento sia previsto in unica soluzione e dopo l'accettazione del certificato di regolare esecuzione;
 - b)-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 25 milioni di lire la cui prestazione non sia continuativa e il pagamento sia previsto in un unica soluzione al termine della prestazione
 - c)-per lavori in economia mediante cottimo e per quelli di somma urgenza di importo superiore a 20 milioni di lire.
2. La cauzione definitiva potrà essere prestata in titoli dello Stato o 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 R.D. 23/5/1924, n.827 o mediante deposito in contanti presso la tesoreria comunale.

3. 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.
4. 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 dell'ufficio destinatario del bene o del servizio .
5. In caso di mancata stipula del contratto per qualsiasi motivo, anche per mancata prestazione della cauzione definitiva, la giunta potrà procedere, se previsto nel bando di gara, alla aggiudicazione alla ditta che segue nella graduatoria finale come previsto dal precedente art. 20.

Articolo 35

Spese e diritti

1. Con la comunicazione dell'aggiudicazione sarà richiesto il versamento per le spese contrattuali e per i diritti di segreteria che, saranno incassati nei relativi capitoli del bilancio.
2. 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.
3. La gestione e la rendicontazione sono di competenza dell'economo, che dovrà provvedere alla rendicontazione e alla richiesta di eventuale conguaglio entro 30 giorni dalla stipula dell'atto negoziale.
4. L'ammontare dei diritti di segreteria, sia per i contratti che per le scritture private, sarà calcolato in base alle vigenti disposizioni dai responsabili dei servizi interessati i quali li comunicheranno mensilmente all'economo che provvederà alla ripartizione e devoluzione fra il segretario rogante nel caso di atti pubblici amministrativi o scrittura private autenticate, l'Agenzia del Segretari e il comune nelle misure previste dalla legge.
5. 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 36

Forme contrattuali

1. Nel rispetto delle norme vigenti la forma contrattuale verrà determinata, di volta in volta con il provvedimento a contrattare, tenendo conto della natura e dell'entità dell'oggetto del contratto come segue:
 - a)-mediante scambio di corrispondenza e ordine da parte dell'amministrazione oppure offerta e successivo ordine, per le forniture o i servizi a pronta consegna e che non prevedano particolari garanzie entro l'importo di lire tremilioni;
 - b)-mediante sottoscrizione dell'offerta contratto o del capitolato d'oneri o del verbale di aggiudicazione, per forniture e servizi che si esauriscono nell'arco di un mese, non prevedono particolari garanzie e il cui corrispettivo sarà pagato solo a prestazione avvenuta, entro l'importo di lire ventimilioni;
 - c)-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 lire trentamilioni ed inoltre per forniture e servizi che si esauriscono al massimo nell'arco di sei mesi e il cui importo non superi lire trentamilioni;
 - d)-mediante contratto in forma pubblica amministrativa in caso di affidamento a seguito di pubblico incanto o di licitazione privata;
 - e)-mediante scrittura privata in tutti gli altri casi .
2. In ogni caso la presentazione di offerte e la sottoscrizione di atti o documenti impegna immediatamente i privati mentre l'impegno dell'amministrazione è subordinato all'assunzione dei necessari provvedimenti e alla verifica dei requisiti previsti dalla vigente normativa .
3. Gli atti e i contratti di cui alle lettere b), c), d) ed e) del comma 1. sono soggetti al versamento dei diritti di segreteria e al rimborso delle spese contrattuali, la cui riscossione è obbligatoria.

Articolo 37

La stipula dei contratti

1. In materia negoziale la rappresentanza esterna del comune, espressa mediante la manifestazione formale della volontà dell'ente, è esercitata dai soggetti previsti dalle norme statutarie.
2. Per le forme contrattuali previste dalle lettere a) e b), comma 1. del precedente articolo, la volontà dell'ente si manifesta con la richiesta di preventivo o offerta oppure con l'ordine o la sottoscrizione per conferma dei documenti previsti alla precitata lettera b).
3. Per le forme previste dalle lettere c), d) ed e), comma 1. del precedente articolo, mediante sottoscrizione contestuale degli atti negoziali ivi previsti.
4. 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.
5. Resta salvo quanto previsto al comma 11. dell'art.30 concernente l'affidamento diretto fino all'importo di L.3.000.000.

Articolo 38

Le registrazioni

1. Fermo restando quanto previsto dal comma 4. del precedente articolo, gli atti negoziali previsti dalle lettere b), c) ed e), comma 1. dell'articolo 36, sono registrati nei registri di cui al successivo comma 3. a cura del responsabile del servizio contratti previa analoga comunicazione dei responsabili di servizio interessati anche a mezzo di apposito software di gestione in rete
2. Gli atti indicati alla lettera d) del citato articolo sono trascritti nel repertorio e sono assoggettati a registrazione a spese dell'appaltatore e a cura dell'ufficio contratti.
3. Inoltre sono istituiti presso l'ufficio contratti :
 - A) il registro dei lavori pubblici;
 - B) il registro delle forniture dei beni ;
 - C) il registro delle forniture di servizi.
4. In ogni registro saranno riportati con le modalità di cui al comma 1°, in ordine di aggiudicazione tutti gli appalti dell'anno, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo, del tempo di esecuzione, del metodo di aggiudicazione, dell'aggiudicatario, della data di aggiudicazione e del contratto.
5. Dai predetti registri entro il 15 gennaio il responsabile del servizio contratti compilerà gli elenchi annuali dei lavori e delle forniture affidati nell'anno precedente mediante cottimo e/o trattativa privata da pubblicare, ai sensi dell'articolo 34 ter della L.R. 21/85, per 15 giorni all'albo.
6. I registri sono pubblici e consultabili a semplice richiesta informale da parte di tutti i cittadini, mentre l'estrazione di copie è soggetta a richiesta in bollo e al pagamento delle spese di riproduzione, diritti e bollo.
7. I dati dei predetti registri sono utilizzati per le comunicazioni e pubblicazioni di cui al precedente art.11, comma 4°.
8. E' inoltre istituito il registro delle opere pubbliche di cui all'art.18 della L.R. 30/4/1991, n.10, contenente i dati e le notizie ivi previste con l'integrazione di cui all'art.36, comma 5°, della L.R.29/4/1985, n.21 come sostituito dall'art.40 della L.R.12/1/1993, n.10. Alla sua tenuta ed aggiornamento provvede l'Ufficio Tecnico Comunale.

Articolo 39

Contenuto degli atti negoziali

1. Tutti gli atti negoziali, in cui si estrinseca la volontà delle parti contraenti, qualunque sia la forma ai sensi del precedente articolo 36, oltre all'esatta individuazione del contraente e alle clausole di rito, dovranno indicare:
 - a)- l'oggetto dell'appalto, con l'esatta quantità e qualità dei lavori o delle forniture;
 - b)- l'importo e i tempi e le modalità di pagamento, compresa l'indicazione delle persone autorizzate a riscuotere
 - c)-i termini di esecuzione, di consegna e di eventuale collaudo
 - d)-le eventuali penalità o esecuzione di ufficio
2. Ai fini della interpretazione complessiva e della loro conservazione, a tutti gli atti negoziali si applicano le norme dell'articolo 1362 del codice civile
3. Per detti fini, fanno parte integrante anche se non allegati, le schede tecniche, i preventivi, i capitolati, i progetti, le proposte, le offerte, la delibera a contrattare

Articolo 40

Esecuzione degli atti negoziali

1. La consegna dei lavori o l'ordine delle forniture dovrà, ai fini del computo del tempo per l'adempimento, avere data certa.
2. Non sono ammesse cessioni e di norma variazioni, subappalti, proroghe, sospensioni, tranne che nei casi previsti dalla legge e previa richiesta motivata e debitamente autorizzata.
3. Per l'esecuzione di 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 alle norme che regolano le pubbliche forniture, le relative norme del codice civile.
4. 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.
5. I predetti responsabili dovranno contestare immediatamente le eventuali inadempienze e verificarne in contraddittorio con la controparte il richiesto esatto adempimento.

Articolo 41

Liquidazione e pagamenti

1. Per le modalità di liquidazione e di pagamento si applicano le seguenti norme integrate da quelle del regolamento di contabilità.
2. 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.
3. Per i lavori pubblici di importo contrattuale inferiore a lire 20 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.
4. Per le forniture di beni il responsabile del servizio interessato adotterà l'atto di liquidazione dopo aver assunto in carico i beni acquistati e se necessario provveduto al loro collaudo e alla comunicazione all'Economo per la loro inventariazione.
5. Per le forniture di servizi il responsabile del servizio beneficiario adotterà l'atto di liquidazione dopo aver verificato la loro regolare esecuzione e se necessario gli adempimenti fiscali e assicurativi.
6. 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 42

NORME FINALI

1. Il presente regolamento sostituisce il regolamento dei contratti approvato con deliberazione consiliare n. 63 del 27/10/1993, modificato con successiva delibera consiliare n.67 del 11/10/1995.
2. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
3. Il presente regolamento entra in vigore dopo il favorevole riscontro dal parte dell'organo di controllo e la successiva pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio del comune.
4. 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.

I N D I C E

TITOLO I	1
PRINCIPI E COMPETENZE	1
<i>Articolo 1</i>	2
Oggetto	2
<i>Articolo 2</i>	2
Principi generali	2
<i>Articolo 3</i>	2
Principi per gli incarichi professionali	2
<i>Articolo 4</i>	2
Competenze e responsabilità	2
<i>Articolo 5</i>	3
Il Consiglio Comunale	3
<i>Articolo 6</i>	3
La Giunta Comunale	3
<i>Articolo 7</i>	4
Il Sindaco	4
<i>Articolo 8</i>	4
Settori e Servizi	4
<i>Articolo 9</i>	4
Responsabile del procedimento	4
<i>Articolo 10</i>	4
Commissione di gara	4
<i>Articolo 11</i>	5
L'ufficio contratti	5
TITOLO II	6
OGGETTO DEI CONTRATTI	6
<i>Articolo 12</i>	6
Lavori pubblici	6
<i>Articolo 13</i>	6
Forniture di beni	6
<i>Articolo 14</i>	6
Forniture di servizi	6
<i>Articolo 15</i>	7
Norme comuni	7
TITOLO III	8
LA SCELTA DEL CONTRAENTE	8
<i>Articolo 16</i>	8
Provvedimento a contrattare	8
<i>Articolo 17</i>	8
Modalità di affidamento	8
<i>Articolo 18</i>	8
Modalità di appalto	8
<i>Articolo 19</i>	9
Albo Fornitori	9

<i>Articolo 20</i>	9
Bandi e avvisi di gara	9
<i>Articolo 21</i>	10
Pubblicità dei bandi e degli avvisi	10
<i>Articolo 22</i>	10
La cauzione provvisoria	10
<i>Articolo 23</i>	11
L'offerta	11
<i>Articolo 24</i>	11
Termini per la ricezione delle offerte	11
<i>Articolo 25</i>	11
Celebrazione delle gare	11
<i>Articolo 26</i>	12
Verbale di gara	12
<i>Articolo 27</i>	12
Aggiudicazione	12
TITOLO IV	13
LE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE	13
<i>Articolo 28</i>	13
Pubblico Incanto	13
<i>Articolo 29</i>	13
Licitazione Privata	13
<i>Articolo 30</i>	14
La Trattativa Privata	14
<i>Articolo 31</i>	15
Appalto Concorso	15
TITOLO V	16
LA FASE CONTRATTUALE	16
<i>Articolo 32</i>	16
Comunicazione dell'aggiudicazione	16
<i>Articolo 33</i>	16
Documentazione	16
<i>Articolo 34</i>	16
Cauzione definitiva	16
<i>Articolo 35</i>	17
Spese e diritti	17
<i>Articolo 36</i>	17
Forme contrattuali	17
<i>Articolo 37</i>	17
La stipula dei contratti	17
<i>Articolo 38</i>	18
Le registrazioni	18
<i>Articolo 39</i>	18
Contenuto degli atti negoziali	18
<i>Articolo 40</i>	19
Esecuzione degli atti negoziali	19
<i>Articolo 41</i>	19
Liquidazione e pagamenti	19
<i>Articolo 42</i>	19
NORME FINALI	19