



COMUNE DI GRAMMICHELE

PROVINCIA DI CATANIA

SETTORE TECNICO

REGOLAMENTO

COTTIMO FIDUCIARIO - LAVORI

AI SENSI DELL'ART. 125, COMMA 8, DEL DECRETO LEGISLATIVO 12 aprile 2006, N. 163
"Codice dei Contatti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture" E DEL RELATIVO REGOLAMENTO DI
ESECUZIONE E ATTUAZIONE D.P.R. 05 ottobre 2010, N. 207 come recepiti dalla LEGGE
REGIONALE 12 luglio 2011, N. 12.

NOVEMBRE 2011

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO
(Dott. Ing. Gianpaolo Sottile)

REGOLAMENTO SUL COTTIMO FIDUCIARIO - LAVORI

TITOLO PRIMO PRINCIPI E COMPETENZE

ART. 1 - Oggetto

Il presente regolamento, predisposto ed adottato in applicazione della normativa statutaria, e della normativa introdotta dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 *"Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"* e ss. mm. ed ii. e nel Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 *"Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163"* e ss. mm. ed ii., con le modifiche recepite dalla Regione Sicilia con propria Legge 12 luglio 2011, n. 12 e disciplina:

- la procedura per la formazione degli elenchi delle imprese che possono assumere lavori con la procedura del cottimo fiduciario;
- la procedura, i modi e i tempi per la diramazione degli inviti e il procedimento di gara;
- le modalità di partecipazione alla gara informale per l'affidamento di lavori mediante cottimo fiduciario.

Inoltre:

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

ART. 2 - Principi generali

Ai fini del presente regolamento, nell'attività negoziale per l'affidamento e l'esecuzione di lavori mediante cottimo fiduciario, si possono distinguere tre fasi procedurali:

- 1) la fase della scelta del contraente: formazione dell'albo e partecipazione alla gara;
- 2) la fase della stipula del contratto, con la formalizzazione del rapporto negoziale;
- 3) quella dell'esecuzione del contratto e della verifica dell'adempimento.

L'attività negoziale deve tenere conto della programmazione e delle previsioni del bilancio; degli obiettivi e dei programmi del P.E.G.; degli altri strumenti programmatori.

Inoltre deve ispirarsi ai seguenti principi:

- economicità, efficacia, legalità e trasparenza dei procedimenti;
- tempestività e obiettività nella scelta dei sistemi negoziali;
- scelta degli strumenti più idonei fra quelli previsti dalla legge;
- libertà delle forme, salvo il rispetto di specifiche norme imperative.

Tutti gli atti che comportano una spesa debbono essere disposti dai soggetti competenti nel rispetto delle norme del presente regolamento e di quello di contabilità.

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

Sono norme di riferimento per i lavori pubblici il Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 *"Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"* e ss. mm. ed ii. e il Decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 *"Regolamento di esecuzione ed attuazione del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163"* e ss. mm. ed ii., con le modifiche recepite dalla Regione Sicilia con propria Legge 12 luglio 2011, n. 12

ART. 3 - Competenze e responsabilità

Anche in materia negoziale mediante cottimo fiduciario, le funzioni, le competenze e le attribuzioni degli organi politici del comune, del segretario e dei dipendenti sono disciplinati

dalla legge, dallo statuto, dal regolamento di organizzazione e dalle norme del presente regolamento.

Le funzioni di indirizzo, di proposizione e di impulso amministrativo degli organi politici sono esercitate mediante atti di contenuto generale, programmatico, di indirizzo e autorizzativo. La definizione degli obiettivi e le linee di azioni funzionali al loro conseguimento, la loro assegnazione assieme alle relative risorse sono definite e determinate con atti, generali o puntuali, dell'organo esecutivo come individuato dalla legge e dallo statuto.

Tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e le attività amministrative, che costituiscono attività di gestione, volti alla instaurazione e alla esecuzione dei rapporti negoziali determinati, derivanti dagli atti di cui al comma precedente, sono riservate ai dipendenti secondo le rispettive competenze disciplinate dallo statuto e dai regolamenti.

Al Responsabile del Procedimento, che può essere lo stesso Responsabile del Settore interessato, competono le funzioni previste dalla vigente legge e i compiti previsti dal presente regolamento.

ART. 4 - Limitazioni

Il cottimo fiduciario è consentito per l'esecuzione di opere o lavori di importo fino a **Euro 200.000,00** oltre I.V.A. e comunque fino agli importi che verranno modificati o integrati dalle Leggi di Settore che interverranno in proposito.

ART. 5 - Competenze del R.U.P. per il cottimo fiduciario

Il Responsabile Unico del Procedimento esprime il parere in linea tecnica sui progetti inclusi nell'elenco annuale del piano triennale o sui progetti di manutenzione ordinaria.

ART. 6 - Competenze del Responsabile del Settore

Il Responsabile del Settore competente, acquisito il parere favorevole del R.U.P., se diverso dallo stesso, inizia la procedura per l'espletamento del cottimo fiduciario. Ciò anche in veste di R.U.P., se incaricato.

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

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

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

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

TITOLO SECONDO

ALBO DELLE IMPRESE DI FIDUCIA

ART. 7 - Istituzione dell'albo

1. E' istituito l'albo delle imprese di fiducia del Comune di Grammichele per l'affidamento dei lavori mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 *"Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"* e ss. mm. ed ii.

ART. 8 - Limitazioni e riferimenti normativi

1. Il cottimo fiduciario è consentito per l'esecuzione di opere e/o lavori di importo fino a **Euro 200.000,00**, fatto salvo quanto previsto dall'art. 125, comma 8, del Decr. Lgs. n. 163/09 e ss. mm. ed ii.
2. Il ricorso al cottimo fiduciario è di competenza del Responsabile del Settore interessato, il quale adotta le determinazioni di autorizzazione all'espletamento delle gare informali.
3. Nel corso dello stesso anno solare, non possono essere affidati ad una stessa impresa lavori per un importo superiore ad **Euro 200.000,00**.
4. Alle procedure di affidamento mediante cottimo fiduciario si applicano le disposizioni di cui all'art. 82 del Decr. Lgs. n. 163/09 (criterio del prezzo più basso)

ART. 9 - Iscrizione

1. Sono iscritte all'albo per l'assegnazione dei cottimi fiduciari per i lavori di importo fino ad **€ 200.000,00** le imprese che siano in possesso dei **requisiti di ordine generale** di cui all'art. 38 del Codice dei contratti ed in possesso dei seguenti requisiti di ordine tecnico-organizzativo:
 - a. iscrizione alla C.C.I.A.A., in corso di validità;
 - b. attestazione SOA (*con obbligo per lavori superiori ad Euro 150.000,00*), in corso di validità, con l'indicazione delle categorie e classifiche per le quali l'impresa è qualificata, nonché l'identità del/dei direttore/i tecnico/i in alternativa;
 - c. per le imprese iscritte all'albo separato delle imprese artigiane, istituito presso le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, iscrizione da almeno due anni al rispettivo albo camerale (*per lavori fino ad Euro 150.000,00*);
 - d. per le imprese cooperative iscritte al registro prefettizio, sezione produzione e lavoro, il requisito richiesto per partecipare agli appalti dei lavori pubblici, iscrizione, da almeno due anni, al registro prefettizio (*per lavori fino ad Euro 150.000,00*);
 - e. per tutte le altre imprese non rientranti nelle fattispecie di cui alle lettere a., b., c. e d., i requisiti richiesti sono quelli di cui all'art. 90 del D.P.R. n. 207/2011.
2. Nel caso di imprese già in possesso dell'attestazione SOA relativa ai lavori da eseguire, non è richiesta ulteriore dimostrazione circa il possesso dei requisiti.
3. I requisiti, previsti dal bando di gara, dall'avviso di gara o dalla lettera di invito, sono determinati e documentati secondo quanto previsto dal presente titolo, e dichiarati in sede di domanda di partecipazione o di offerta con le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; la loro sussistenza è accertata dalla stazione appaltante secondo le disposizioni vigenti in materia.
4. I richiedenti sono iscritti per le categorie di importo e per le specializzazioni risultanti dai certificati prodotti.
5. Nel caso in cui, per determinate categorie di iscrizione, il numero di iscritti non soddisfa la condizione minima posta dall'art. 125, comma 8, del Decr. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e ss. mm. ed ii., gli inviti alle gare di cottimo saranno estesi ad imprese che operino in ambito provinciale, ancorché non comprese nell'albo di fiducia.

ART. 10 - Restauri e manutenzioni di Beni culturali

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

ART. 11 - Documentazione per l'iscrizione

1. Per ottenere l'iscrizione nell'albo i richiedenti devono presentare istanza al Comune di Grammichele, utilizzando, preferibilmente, il modello di istanza predisposto da questo Ente, corredata dai seguenti documenti e certificati:

a. DOCUMENTAZIONE RELATIVA ai requisiti di ordine generale (art. 38 e 39 del "Codice dei Contratti"):

1. certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, munito di "NULLA OSTA ai fini dell'art. 10 della Legge n. 575/1965 e ss. mm. ed ii." e di annotazione fallimentare;
2. certificato di iscrizione nel Registro Prefettizio delle cooperative, per le cooperative che intendono far valere tale iscrizione;
3. Documento Unico di Regolarità Contributiva (**D.U.R.C.**) in corso di validità (3 mesi).

b. DOCUMENTAZIONE RELATIVA ai requisiti di ordine speciale:

1. attestazione SOA in corso di validità, rilasciata da società di attestazione di cui al D.P.R. n. 207/2011, regolarmente autorizzata e, per le ditte che si qualificano ai sensi del precedente art. 9, comma 1., lett. a., certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.;

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

2. certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. Albo Artigiani **da almeno due anni** e per le cooperative iscrizione al Registro Prefettizio **da almeno due anni**, contenente la specifica attività dell'impresa, per le ditte che si qualificano ai sensi del precedente art. 9, comma 1, lett. c. e d.
3. elencazione dei lavori eseguiti direttamente e corrispondenti alla categoria richiesta, realizzati nel quinquennio antecedente la richiesta di iscrizione, per le ditte che si qualificano ai sensi del precedente art. 9, comma 1., lett. e.

I lavori vanno comprovati come segue:

Per lavori eseguiti per conto di stazioni appaltanti pubbliche, mediante presentazione dei certificati redatti ai sensi del D.P.R. n. 207/2010.

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

4. documentazione che dimostri il costo complessivo sostenuto dalla ditta per il personale dipendente (art. 9, comma 1, lett. e. del presente regolamento);
5. elenco di tutta l'attrezzatura tecnica posseduta dalla ditta (art. 9, comma 1, lett. e. del presente regolamento).

c. DOCUMENTAZIONE RELATIVA ai requisiti di ordine speciale, necessari per l'iscrizione nella categoria **OS 2-A** e **OS 2-B**:

possesso dell'attestazione SOA nella categoria OS 2-A e/o OS 2-B.

In alternativa:

1. avere eseguito lavori, direttamente e in proprio, nel corso dell'**ultimo quinquennio antecedente** la richiesta di iscrizione, analoghi a quelli per cui si richiede l'iscrizione, per un importo non inferiore ad **Euro 150.000,00** o, *in alternativa*, avere il **Direttore Tecnico** previsto dall'art. 4, comma 1, lettera a) del D.M. n. 294/2000, come modificato dal D. M. 24.10.2001, n. 420;
2. avere un organico determinato secondo quanto previsto dall'art. 5 del suddetto D.M. n. 294/2000, come modificato dal D. M. 24.10.2001, n. 420.

Per le imprese aventi fino a quattro addetti è comunque richiesta la presenza in organico di almeno un restauratore in possesso dei requisiti professionali stabiliti dall'art. 7 del citato D. M. n. 294/2000, come modificato dal D. M. 24.1.0.2001, n. 420.

ART. 12 - Effetti dell'iscrizione

1. L'iscrizione all'albo ha effetto permanente.
2. Ogni impresa ha l'obbligo di comunicare, **entro trenta giorni**, tutte le variazioni dei propri requisiti, organizzazione e struttura che siano rilevanti ai fini del mantenimento o della modificazione dell'iscrizione.
3. Tutte le nuove iscrizioni e le modificazioni che comportino ampliamento delle facoltà degli iscritti avverranno con aggiornamento continuo da parte del Settore Tecnico, fatto salvo quanto stabilito al successivo art. 24, comma 4.
4. Le imprese già iscritte **non sono tenute** in sede di aggiornamento a confermare il possesso dei requisiti in base ai quali hanno ottenuto l'iscrizione.
5. Si procede anche in corso d'anno alla sospensione e/o cancellazione dall'albo degli iscritti nei cui confronti si verifichi una delle ipotesi previste dai successivi artt. 13 e 14.

ART. 13 - Sospensione dell'iscrizione

1. L'efficacia dell'iscrizione nell'albo può essere sospesa quando a carico dell'impresa iscritta:
 - a. sia in corso una procedura di fallimento, liquidazione coatta, amministrazione controllata, concordato preventivo;
 - b. siano in corso procedimenti penali relativi a delitto che per la sua natura o per la sua gravità faccia venir meno i requisiti di natura morale richiesti per l'iscrizione all'albo, o procedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 e successive modifiche ed integrazioni;
 - c. siano in corso accertamenti per responsabilità concernenti irregolarità nell'esecuzione dei lavori;
 - d. per condotta tale da turbare gravemente la normalità dei rapporti con la stazione appaltante;
 - e. per negligenza nell'esecuzione dei lavori;
 - f. per infrazioni, debitamente accertate e di particolare rilevanza, alle leggi sociali e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
 - g. per inosservanza dell'obbligo stabilito dal comma 2 del precedente art. 12.
2. Nel caso di cui alla lettera b) di cui al precedente comma 1., il provvedimento si adotta quando l'ipotesi si riferisce al titolare o al direttore tecnico, se si tratti di impresa individuale; a uno o più soci o al direttore tecnico, se si tratti di società in nome collettivo o in accomandita semplice; agli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o al direttore tecnico se si tratti di ogni altro tipo di società o di consorzio.
3. Il provvedimento di sospensione adottato determina anche la durata della stessa.

ART. 14 - Cancellazione dell'iscrizione

1. Sono cancellati dall'albo le imprese iscritte per le quali si verifichi uno dei seguenti casi:
 - a. grave negligenza o malafede nell'esecuzione dei lavori;
 - b. condanna per delitto che per sua natura o per la sua gravità faccia venir meno i requisiti di natura morale richiesta per l'iscrizione all'albo;
 - c. emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 e la decadenza dell'iscrizione all'albo o la revoca dell'iscrizione stessa;
 - d. fallimento, liquidazione, cessazione di attività;

- e. domanda di cancellazione all'albo;
 - f. recidive o maggiore gravità nei casi di cui al precedente art. 13, comma 1., lett. d., e., f. e g.;
 - g. accertata falsità di una delle dichiarazioni di responsabilità.
2. Nei casi di cui al precedente comma 1., lett. a., b. e c., il provvedimento si applica così come previsto al comma 2., del precedente art. 13.

ART. 15 - Comunicazione per sospensione o cancellazione

1. I provvedimenti di cui agli artt. 13 e 14 sono preceduti dalla comunicazione all'iscritto dei fatti addebitati con fissazione di un termine non inferiore a 15 giorni per le sue deduzioni.

ART. 16 - Pubblicità dell'invito

1. L'affidamento mediante cottimo fiduciario, di lavori di importo fino ad **Euro 200.000,00**, fatto salvo quanto previsto dall'art. 125, comma 8, del Decr. Lgs. n. 163/09 e ss. mm. ed ii., *"avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione..."* di un numero di operatori che, secondo la discrezionalità della Stazione Appaltante ed in rapporto all'importo complessivo dei lavori da affidare, non potrà mai essere inferiore a quello previsto dalla vigente normativa in materia (art. 125, comma 8 del Codice dei Contratti) ed individuati all'interno dell'albo di fiducia istituito presso il Comune di Grammichele ovvero, qualora non risultano sufficienti iscritti, tramite la consultazione di soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento invia contemporaneamente, nei tempi e nei modi indicati nella vigente normativa, agli operatori economici di cui al precedente comma 1., l'avviso di informazione in ordine ai lavori da aggiudicare e, contestualmente, pubblica nell'Albo Pretorio e nel sito internet del Comune di Grammichele l'estratto del medesimo avviso di informazione.
3. Sono escluse dal partecipare alle procedure di cottimo fiduciario le ditte che, nel corso di uno stesso **anno solare**, abbiano eseguito lavori per importo complessivo superiore ad **€ 200.000,00**. Il divieto è esteso all'invito se la sommatoria, tra i lavori eseguiti dalla ditta da invitare e l'importo dei lavori in gara, porta ad eccedere l'importo di **€ 200.000,00**. Ai fini del cumulo si farà riferimento alla **data utile di presentazione delle offerte per la partecipazione alla gara**.
4. Non è consentito invitare imprese o aggiudicare cottimi ad imprese nei cui confronti, sebbene non sospese, sia in corso procedimento di cancellazione.

TITOLO TERZO

PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

ART. 17 - Ricorso al cottimo fiduciario

1. Il ricorso al cottimo fiduciario è proposto con motivata relazione del R.U.P. al Responsabile del Settore competente che l'autorizza con propria determinazione. Nella relazione devono essere dichiarate la ricorrenza di tutti i presupposti per la legittimità del ricorso al cottimo fiduciario stesso. Resta di esclusiva competenza e responsabilità del Responsabile o Funzionario incaricato l'esecuzione della procedura del cottimo fiduciario, il cui verbale verrà pubblicato nei tempi e nei modi indicati nella vigente normativa.

ART. 18 - Criterio di aggiudicazione

1. I lavori da affidare mediante cottimo fiduciario sulla base del comma 8, art. 125, del Decr. Lgs 12 aprile 2006, n. 163, sono aggiudicati con il **criterio del prezzo più basso**, di cui all'art. 82 del citato *"Codice dei Contratti"*.

2. Si applica altresì l'art. 122, co. 9, del Decr. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e ss. mm. ed ii., per l'**esclusione automatica** delle offerte che eguagliano o superano la **soglia di anomalia** individuata ai sensi dell'art. 86, co. 1., del medesimo Decr. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e ss. mm. ed ii..
3. L'esclusione automatica di cui all'art. 122, comma 9, del Decr. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e ss. mm. ed ii. non è esercitabile qualora il numero delle offerte ammesse risulti **inferiore a dieci**. In tal caso si procederà ai sensi dell'art. 86, comma 3, del Decr. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e ss. mm. ed ii.

ART. 19 - 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. Il plico e la busta con l'offerta devono riportare l'indicazione del mittente, dell'oggetto e della data della gara.
2. L'offerta deve indicare chiaramente e senza abrasioni o correzioni non confermate con apposita postilla sottoscritta, pena la inammissibilità, il ribasso offerto sia in cifre che in lettere. In caso di discordanza sarà ritenuto valido il ribasso scritto a lettere.
3. Sia l'offerta che eventuali dichiarazioni dovranno essere sottoscritte personalmente dal titolare della ditta offerente o dal legale rappresentante risultante dalla documentazione presentata in uno con i documenti richiesti.

ART. 20 – Celebrazione della gara

1. Le gare informali sono presiedute dal soggetto individuato, ai sensi dell'art. 51, co. 3-bis, della Legge n. 142/90, come responsabile delle procedure d'appalto che assume anche le funzioni di Presidente di gara. Fanno parte inoltre della Commissione due dipendenti del servizio interessato per materia scelti dal Presidente, di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante. L'esercizio delle funzioni è obbligatorio; i compiti e le responsabilità sono limitati alla fase della gara e nell'ambito delle proprie competenze.
2. 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.
3. Della celebrazione della gara sarà redatto apposito verbale che descriverà le varie fasi. Alle ditte non ammesse deve essere data comunicazione motivata dell'esclusione.

ART. 21 -Verbale di gara e aggiudicazione

1. Il verbale di gara deve essere redatto immediatamente, sottoscritto dai componenti della Commissione e dall'impresa aggiudicataria, se presente, e pubblicato, nei tempi e nei modi indicati nella vigente normativa all'albo pretorio. Ove l'aggiudicatario non sia presente, deve essergli data comunicazione immediata da parte del Responsabile del Procedimento per i lavori pubblici o da parte del Responsabile del servizio interessato, con raccomandata A/R o con notifica.
2. In assenza di rilievi o di contestazioni il verbale di gara diviene definitivo a seguito di approvazione, con Determinazione, da parte del Responsabile del Servizio interessato.
3. In ogni caso sui rilievi e sulle contestazioni il Responsabile del Procedimento è tenuto a decidere nei tempi e nei modi indicati nella vigente normativa.
4. Fatto salvo l'esercizio del potere di autotutela, in caso di ricorso in sede amministrativa e/o giurisdizionale, il soggetto competente per materia, in assenza di provvedimento cautelare sospensivo definitivo, è tenuto a consegnare i lavori all'aggiudicatario risultante dal verbale

divenuto definitivo ai sensi dei commi precedenti senza attendere la definizione nel merito del giudizio.

ART. 22 - Comunicazione dell'aggiudicazione

1. Qualora l'aggiudicatario non abbia sottoscritto il verbale il Responsabile del servizio interessato, divenuta definitiva l'aggiudicazione, provvede alla sua comunicazione o con notifica o mediante raccomandata A/R assieme all'invito, se necessario, a presentare i documenti di rito e necessari per la stipula del relativo atto di cottimo o negoziale. All'uopo all'aggiudicatario che abbia sottoscritto il verbale saranno richiesti i documenti di rito.
2. L'aggiudicatario deve presentare la documentazione relativa al possesso dei requisiti attestati nelle dichiarazioni presentate in sede di gara; la documentazione prescritta dalle c.d. leggi antimafia; la cauzione definitiva; le ricevute dei versamenti per diritti e spese; tutti gli altri documenti previsti nel bando o nell'invito.
3. Con la comunicazione dell'aggiudicazione sarà richiesto il versamento per le spese contrattuali e per i diritti di segreteria che, calcolati dall'ufficio contratti, saranno incassati nei relativi capitoli del bilancio. L'ammontare delle spese contrattuali comprende gli importi per registrazione, bolli, riproduzione, rimborso stampati e spese sostenute dall'amministrazione per l'appalto. La cauzione definitiva è dovuta negli importi e nei modi previsti dall'art. 113 del Decr. Lgs 12 aprile 2006, n. 163.

ART. 23 - Contratto

1. In materia negoziale la rappresentanza del Comune, espressa mediante la manifestazione formale della volontà dell'ente, è esercitata dai soggetti previsti dalle norme statutarie, dal regolamento di organizzazione o individuati ai sensi dell'art. 51 della legge 142/90.
2. Nel rispetto delle norme vigenti la forma contrattuale verrà determinata tenendo conto della natura e dell'entità dell'oggetto del contratto come segue:
 - a. mediante **scrittura privata**, non repertoriata e da registrare solo in caso d'uso, per l'esecuzione di opere e lavori il cui importo non superi **Euro 30.000,00**; specifica, a tal uopo, che il caso d'uso si evidenzia solo se, ed in quanto, dovessero sorgere eventuali contestazioni tra la Stazione appaltante e l'impresa esecutrice dei lavori;
 - b. mediante **contratto in forma pubblica** amministrativa o **scrittura privata repertoriata** in tutti gli altri casi. I contratti in forma pubblica amministrativa, per i quali saranno dovuti i diritti di segreteria, sono rogati dal Segretario Comunale che è tenuto ad osservare la vigente normativa in materia, compresa quella che disciplina l'attività notarile, e a vigilare sulla tenuta del relativo Repertorio e sulla registrazione e conservazione dei ridetti contratti.

TITOLO QUARTO

GESTIONE DELL' ALBO E NORME FINALI

ART. 24 - Gestione dell'albo

1. La formazione e la tenuta dell'Albo dei cottimisti, le comunicazioni e la registrazione degli appalti affidati nel corso dell'anno sono tenuti a cura del Responsabile del Settore Tecnico, cui deve confluire ogni assegnazione di cottimo fiduciario e al quale devono essere richieste le notizie utili per gli inviti, le classificazioni e quanto altro attinente.
2. Le imprese in possesso dei requisiti richiesti saranno inserite in distinti elenchi per categoria di lavori, corrispondenti alla declaratoria di cui all'Allegato A del D.P.R. n. 207/2010 e ss. mm. ed ii..

"In linea generale, ai fini di considerare i rapporti di analogia tra la categoria di iscrizione al registro delle imprese, ovvero all'albo delle imprese artigiane oppure al registro prefettizio per le cooperative e quelli oggetto dei lavori da affidare, possono essere considerati rientranti nella declaratoria di cui all'allegato A del succitato D.P.R. 207/2010 secondo le seguenti similarità":

- a. lavori edilizi e stradali quelli appartenenti alle categorie: **OG 1, OG 3, OG 4, OG 5 e OG 12**;
 - b. lavori idraulici quelli appartenenti alla categoria: **OG 6**;
 - c. lavori fluviali e marittimi quelli rientranti nelle categorie: **OG 7 e OG 8**;
 - d. lavori impiantistici quelli rientranti nelle categorie: **OG 9, OG 10, OG 11, OS 3, OS 4, OS 5, OS 28 e OS 30**;
 - e. lavori sui beni immobili sottoposti a tutela ai sensi delle disposizioni in materia di beni culturali ed ambientali quelli appartenenti alla categoria: **OG 2**;
 - f. lavori su superfici decorate e beni immobili di interesse storico artistico quelli appartenenti alle categorie: **OS 2-A e OS 2-B**;
 - g. lavori agricolo-forestali quelli appartenenti alla categoria: **OG 13**
3. Le singole imprese inserite nell'Albo parteciperanno alle singole gare in forza dell'iscrizione all'Albo stesso. Il Responsabile del Servizio interessato che espleta le singole gare richiederà alla ditta aggiudicataria la documentazione necessaria da trasmettere al Responsabile dell'Ufficio Contratti dell'U.O. "Segreteria Generale", per la stipula del relativo contratto ed adempimenti connessi.
 4. L'aggiornamento dell'Albo sarà approvato con determinazione del Responsabile del Settore Tecnico e sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune. Eventuali opposizioni dovranno essere presentate presso questo Ente.
 5. Tutti i pubblici ufficiali devono osservare il divieto di fornire notizie preventive ai sensi della vigente normativa in materia.

ART. 25 - Dichiarazioni

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

ART. 26 - Norme cogenti

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le norme statali e regionali e tutte le circolari sulla materia.
2. Le norme di legge e le disposizioni emanate successivamente dallo Stato e dalla Regione aventi effetti modificativi e/o integrativi del presente regolamento prevalgono, in quanto applicabili, sullo stesso e, pertanto, vanno osservate nelle more della modifica del presente da parte dei competenti organi.
3. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento si intenderanno abrogate tutte le norme regolamentari di questo Comune in contrasto con esso, nonché ogni altra disposizione incompatibile.

ART. 27 - Pubblicità dell'albo

1. Il presente regolamento sarà tenuto a disposizione del pubblico presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, ai sensi della vigente normativa in materia.

2. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di ripubblicazione come per legge dopo l'esecutività della deliberazione consiliare, che lo adotterà, e la pubblicazione di legge.

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ del _____

Publicato all'albo pretorio del Comune dal _____ al _____

Divenuto esecutivo per decorrenza del termine di giorni 10 dalla pubblicazione

Ripubblicato all'albo pretorio del Comune dal _____ al _____

Data di entrata in vigore: _____