



# *Città di Siracusa*

\*\*\*\*\*

## *Regolamento dei Contratti*

\*\*\*\*\*

**Approvato con delibera consiliare n. 137 del 3 Novembre 2009.**



## Parte I – Contratti

### TITOLO I° PRINCIPI GENERALI

#### ART. 1 - PRINCIPI

Il presente Titolo disciplina l'attività negoziale del Comune in attuazione delle disposizioni di legge vigenti

L'attività negoziale dell'Ente si ispira ai principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'attività amministrativa

#### ART. 2 - ATTIVITA' CONTRATTUALE

L'attività contrattuale del Comune tra il suo fondamento dai seguenti atti:

- Bilancio annuale di previsione
- Bilancio pluriennale e programma triennale LL.PP.
- Relazione previsionale e programmatica
- Ogni atto programmatico/pianificatorio approvato dall'Organo designato

#### ART. 3 - FINALITA'

La presente regolamentazione ha per fine la realizzazione delle condizioni necessarie per la corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune e per la destinazione a fini pubblici e delle condizioni migliori delle risorse della comunità

Per l'attuazione del principio di trasparenza della gestione il Comune adotta idonei strumenti di informazione secondo i principi fissati dalla Legge e dallo Statuto

#### ART. 4 - RISERVE

Non sono disciplinate dal presente regolamento le convenzioni di cui agli artt. 24 e 25 della L. 142/90.

E' riservata alla competenza del Consiglio Comunale l'adozione degli atti e provvedimenti che comportano una determinazione sulla forma istituzionale di gestione dei servizi conseguente alle scelte indicate all'art. 22 e segg. della L. 142/90



## TITOLO II IL PROCEDIMENTO

### ART. 5 - SETTORE PROPONENTE

Il Settore proponente, come definito dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi ovvero dalla assegnazione delle risorse relative all'attuazione dello specifico programma, è competente allo svolgimento degli atti istruttori ed in particolare:

- Predisporre gli atti relativi alla progettazione
- Predisporre la determina a contrattare per l'asta pubblica e l'appalto concorso
- Approntare tutte le copie degli elaborati progettuali di volta in volta necessari
- Curare gli ulteriori adempimenti che non siano attribuiti dalla legge e dal presente regolamento alla competenza di altri soggetti

### ART. 6 – DETERMINAZIONE A CONTRATTARE

La volontà dell'Amministrazione di provvedere mediante contratto deve essere espressa con apposita determinazione a contrattare.

Mediante le determinazioni a contrattare devono essere specificati:

- il fine che s'intende perseguire con il contratto;
- l'oggetto del contratto e la sua forma;
- le clausole ritenute essenziali e l'eventuale capitolato speciale;
- la procedura ed i criteri di scelta del contraente.

L'atto deve essere congruamente motivato con particolare riguardo alla procedura di scelta del contraente. La necessità del ricorso a procedure diverse dal pubblico incanto dovranno essere espressamente manifestate con adeguata motivazione delle condizioni previste dalla legge e/o regolamenti.

Le determinazioni a contrattare sono proposte dai Responsabili del Procedimento ed adottate dal dirigente interessato, nell'ambito delle rispettive responsabilità di budget o di procedura.

### ART. 7 – CAUZIONI PROVVISORIE



Per l'appalto di opere pubbliche la misura, le modalità ed il contenuto della cauzione provvisoria sono fissati per legge.

La cauzione provvisoria per la partecipazione alle gare per la fornitura di beni e servizi, da versare nell'importo e con le modalità indicate dal bando di gara o dalla lettera d'invito, è fissata di norma nella misura del 3% salvo casi particolari da specificare nel capitolato.

#### ART. 8 - RAPPORTI CON L'UFFICIO REGIONALE PER PUBBLICI APPALTI

Per le procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici il cui espletamento è riservato per legge all'Ufficio Regionale per Espletamento Gare d'Appalto (UREGA) il Dirigente dell'Ufficio Contratti provvederà ad inviare alla sezione provinciale dell'UREGA la determina a contrattare, unitamente agli atti progettuali, allo schema di bando di gara, approvato dal Responsabile del procedimento, ed alle comunicazioni di preinformazione, ove effettuate.

#### ART. 9 - STIPULAZIONE

I Dirigenti rappresentano il Comune per la stipulazione di tutti i contratti.

Alla stipulazione dei contratti provvedono i Dirigenti del settore proponente cui compete la responsabilità di procedura.

#### ART. 10 – DIRITTI DI SEGRETERIA

I contratti repertoriati del Comune sono soggetti obbligatoriamente al pagamento dei diritti di segreteria.

L'Ufficio che cura la predisposizione dell'atto contrattuale determina l'ammontare dei diritti di segreteria quando dovuti.

#### ART. 11 – IMPOSTA DI BOLLO, REGISTRAZIONE, TRASCRIZIONE

I contratti del Comune sono assoggettati all'imposta di bollo ed all'onere ed all'imposta di registrazione secondo le disposizioni di legge, nonché alla trascrizione per quanto riguarda gli atti ad essa assoggettati.

Tutti i contratti di appalto stipulati per atto pubblico e per atto pubblico amministrativo, o per scrittura privata, sono assoggettati a registrazione secondo le disposizioni di legge.

Costituisce violazione dei doveri d'ufficio la richiesta di registrazione e la trascrizione oltre i termini di legge.

L'Ufficio Contratti provvede, a richiesta degli Uffici interessati, a registrare i contratti per scrittura privata.



I contratti per scrittura privata soggetti ad IVA sono registrati solo in caso d'uso, ai sensi della normativa vigente.

#### ART. 12 - COTTIMO FIDUCIARIO E TRATTATIVA PRIVATA

Per l'affidamento dei lavori pubblici di importo inferiore ad €. 150.000,00 si applicano le norme dei successivi titoli relativi all'istituzione dell'albo di fiducia e all'espletamento del cottimo e della trattativa privata

### TITOLO III IL CONTRATTO

#### ART. 13 - UFFICIO CONTRATTI

L'ufficio Contratti è responsabile di tutti gli adempimenti relativi alle procedure contrattuali del Comune prescritti dalla Legge. In particolare, il responsabile del procedimento designato, provvederà a :

- predisporre in raccordo con il settore proponente il bando di gara
- curare la redazione dell'avviso di gara, inviare per la pubblicazione dello stesso e del bando nei modi stabiliti dalla Legge e la pubblicazione dell'avviso di gara su quotidiani e periodici nei casi previsti dalla legge
- provvedere, limitatamente alle procedure aperte, a stilare l'invito alla gara e alla sua diramazione nelle forme di legge nonché l'eventuale rilascio di copie a richiesta degli aventi diritto
- curare la predisposizione degli atti che immediatamente precedono e seguono la gara (procedura aperta) e in particolare la pubblicazione dell'avviso relativo all'esito dell'aggiudicazione

Per le procedure contrattuali che per la loro complessità richiedono il concorso di più settori, il Responsabile dell'Ufficio Contratti promuove la riunione dei funzionari dei settori interessati per completare l'istruttoria degli atti e concordare indirizzi operativi uniformi

#### ART. 14 SEGGIO DI GARA

Il seggio di gara per l'espletamento delle procedure relative ad appalti pubblici (LL.PP, Servizi e Forniture) è composto di norma dal Dirigente dell'Ufficio Contratti, assistito dai dipendenti dell'Ufficio Contratti di cui uno con le funzioni di segretario verbalizzante.

In caso di assenza o impedimento del Dirigente dell'Ufficio Contratti le funzioni di Presidente di gara sono attribuite ad altro Dirigente del Comune su indicazione del Direttore Generale o, in assenza, dal Segretario Generale.



Qualora lo richieda la particolare natura delle prestazioni richieste, con apposita determinazione da parte del Settore competente, si può disporre che il seggio di gara sia integrato da uno o più dirigenti dell'Ente con le funzioni di esperti tecnici.

In caso di aggiudicazione mediante offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione di Gara procede all'espletamento della prima fase pubblica della procedura.

Con determina sindacale, dopo la scadenza del termine fissato ai concorrenti per la presentazione delle offerte ove la legge non disponga diversamente, viene nominata apposita commissione per l'esame delle offerte tecniche e adempie alle funzioni attribuite collegialmente, con la presenza di tutti i membri. In caso di dissenso in ordine ai provvedimenti da adottare la Commissione decide a maggioranza.

Della Commissione tecnica fa comunque sempre parte il Dirigente del Settore interessato.

Terminata la fase di esame delle offerte tecniche il Dirigente dell'Ufficio Contratti procede ad invitare le ditte ammesse e a presiedere la Commissione in seduta pubblica per l'esame delle offerte economiche.

Il Settore Contratti comunica al Settore proponente l'esito della gara e cura l'espletamento di tutti gli atti consequenziali.

Nell'ipotesi di appalto concorso e di project financing in materie di LL.PP. si applicano le norme specifiche previste dalle normative al momento dell'approvazione del progetto.

Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione nell'ipotesi di procedura ristretta (trattativa privata, cottimo fiduciario, etc) viene approvato dal Dirigente del settore proponente.

Nell'ipotesi di appalto concorso e di project financing la Giunta Municipale procede alla scelta sulla base delle determinazioni della Commissione aggiudicatrice.

Nell'ipotesi di aggiudicazione da parte dell'UREGA ovvero comunque di pubblico incanto il verbale è approvato dal Dirigente dell'Ufficio Contratti.

#### ART. 15 – FORMA DEI CONTRATTI

I contratti conseguenti a procedure di asta pubblica sono stipulati nella forma di atto pubblico amministrativo, o di atto pubblico su consenso delle parti.

I contratti preceduti da trattativa privata possono essere stipulati con scrittura privata. In particolare essa può assumere le seguenti forme:

- con atto separato di obbligazione costituito da lettera-offerta, sottoscritta dall'aggiudicatario ed accettata;
- per mezzo di corrispondenza, secondo gli usi del commercio;
- per mezzo di obbligazione sottoscritta in cauce al capitolato o disciplinare.
- I contratti di locazione possono essere stipulati per scrittura privata.



Tutti i contratti di importo inferiore a € 10.000 possono essere stipulati per scrittura privata.

#### Art. 16 – CAUZIONI DEFINITIVE

Coloro che contraggono obbligazioni con il Comune sono tenuti a prestare cauzione per l'adempimento, mediante fideiussione bancaria o con polizza assicurativa che prevedano espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale.

Per l'appalto di opere pubbliche la misura e le modalità della cauzione definitiva sono fissate per legge.

Per le forniture di beni e di servizi la misura della cauzione definitiva è, di norma, non inferiore al 10% dell'importo netto dell'appalto, salve speciali condizioni previste dalla legge o dal capitolato per particolari contratti e categorie di contraenti.

Lo svincolo della cauzione definitiva è disposto, se necessario, con provvedimento dirigenziale sempre dopo la dichiarazione di buona fornitura/esecuzione.

La cauzione definitiva per contratti o scritture private al di sotto di €. 10.000,00 non è dovuta, salvo specifiche esigenze di cautela

#### ART. 17 – SPESE CONTRATTUALI

Ogni spesa connessa al contratto, compresi gli oneri fiscali, è sopportata dalle parti contraenti secondo quanto previsto dalle leggi o dalle consuetudini, salvo che, per esplicita convenzione, esse siano poste a carico dell'impresa. Di norma, se non diversamente stabilito per legge, le spese contrattuali sono tutte a carico dell'impresa contraente.

L'Amministrazione indicherà al contraente l'importo delle spese del contratto e degli oneri fiscali a suo carico, salvo congruaggio, nonché il termine entro il quale effettuare il relativo versamento.

Verrà effettuata debita rendicontazione delle spese sostenute.

#### ART. 18 - DOCUMENTAZIONE

L'Amministrazione Comunale è tenuta ad acquisire prima della stipulazione di ogni contratto le prescritte certificazioni previste dalla normativa vigente (D.U.R.C., antimafia, etc.) nonché ogni altra certificazione richiesta dal bando.

L'Amministrazione comunale è altresì tenuta a verificare tutte le dichiarazioni e/o esibizione di documenti in copia conforme presentati dall'aggiudicatario in sede di partecipazione alla procedura concorsuale.

#### ART. 19 - STIPULAZIONE DEI CONTRATTI



La rappresentanza esterna del Comune, esercitata mediante l'espressione formale della volontà dell'Ente con la stipulazione dei contratti, è riservata dalla legge alla competenza dei dirigenti.

Alla stipulazione dei contratti provvede il Dirigente del Settore proponente.

I relativi contratti sono predisposti dall'Ufficio Contratti.

#### ART. 20 - ATTIVITA' DI ROGITO

Il Segretario Generale roga i contratti dell'Ente nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale.

Nell'esercizio della predetta funzione il Segretario Generale si uniforma alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Per gli affidamenti al di sotto di €. 10.000,00 la stipula del contratto è sostituita dalla registrazione della determina di approvazione del verbale di aggiudicazione; in tale fattispecie i diritti di rogito non sono dovuti ma vengono richieste solo le spese di registrazione ed i diritti di segreteria e di scritturazione.

E' ammessa la facoltà di avvalersi di notai di fiducia dell'Amministrazione per gli atti che comportano la costituzione, la modificazione o il trasferimento di diritti reali sui beni immobili o mobili registrati in pubblici registri; in tale fattispecie qualora le spese siano previste a carico dei privati contraenti, quest'ultimi hanno la facoltà di indicare un notaio di propria fiducia.

#### ART. 21 - RINVIO

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

### TITOLO IV APPALTI DI PUBBLICI SERVIZI E FORNITURE

#### ART. 22 - LIMITI

L'affidamento degli appalti pubblici di forniture di beni e servizi di importo superiore alla soglia comunitaria come fissato per legge è disciplinato dal codice degli appalti D. Lgs 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

L'affidamento degli appalti pubblici di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria è disciplinato dalle leggi regionali vigenti, sempre nel rispetto dei principi comunitari e con le modalità del presente regolamento.

#### ART. 23 - PROCEDIMENTO





Il settore proponente è competente allo svolgimento degli atti istruttori ed in particolare

- nell'ipotesi di asta pubblica predispone la determina a contrattare nonché l'approvazione del progetto, il capitolato speciale e, in coordinamento con l'Ufficio Contratti, il bando di gara
- nell'ipotesi di trattativa privata con bando predispone la determina di autorizzazione, il capitolato speciale, l'elenco dei fornitori invitando tutti coloro che ne fanno richiesta e possiedono i requisiti nonché la determina a contrattare
- nell'ipotesi di trattativa privata senza bando predispone la deliberazione di autorizzazione debitamente motivata con le indicazioni che hanno determinato il ricorso alla trattativa privata

#### ART. 24 - TRATTATIVA PRIVATA

Sussiste sempre l'obbligo di motivare congruamente la scelta di procedere all'affidamento di un appalto di fornitura e servizi mediante trattativa privata, ancorchè l'importo sia sotto soglia.

#### ART. 25 - FORNITURA DI BENI

E' consentito l'affidamento a trattativa privata mediante gara informale disciplinata dal presente regolamento per la fornitura di beni fino a 100.000,00 euro.

Il Dirigente del settore competente, valutata la necessità di procedere alla trattativa privata, procederà con propria determinazione, invitando almeno 5 ditte.

Non è consentito nel corso di uno stesso anno solare affidare, ad una stessa ditta, forniture di beni il cui importo complessivo superi 100.000,00 euro.

Il Dirigente del settore responsabile della trattativa privata comunicherà al Dirigente dell'Ufficio provveditorato l'elenco proposto di almeno 5 ditte che intende invitare alla trattativa privata.

Il Dirigente dell'ufficio provveditorato avrà cura di verificare che l'impresa non abbia superato i limiti di cui all'articolo precedente .

A tal fine il Dirigente responsabile comunicherà al Dirigente dell'Ufficio provveditorato, al termine della procedura, la ditta aggiudicataria ed il ribasso offerto.

Il Dirigente responsabile, una volta esperita la procedura di selezione, avrà cura di redigere verbale di gara e con propria determinazione separata ne approverà le conclusioni, accerterà le eventuali economie ed aggiudicherà l'appalto di fornitura alla ditta.

Le determinazioni predette verranno inviate al Servizio Finanziario per l'impegno definitivo di spesa e all'Ufficio Contratti per gli adempimenti conseguenti.

#### ART. 26 - FORNITURE DI SERVIZI



E' consentito l'affidamento mediante gara informale per forniture di servizi per importo superiore alla soglia comunitaria.

Non è consentito nel corso di uno stesso anno solare affidare ad una stessa ditta forniture di servizi il cui importo complessivo superi la soglia comunitaria.

Il Dirigente responsabile comunicherà al Dirigente dell'Ufficio provveditorato l'elenco proposto di almeno 5 ditte che intende invitare alla trattativa privata.

Il Dirigente dell'Ufficio provveditorato avrà cura di verificare preliminarmente che l'impresa non abbia superato i limiti di cui al precedente comma

Il Dirigente responsabile avrà cura di redigere verbale di gara e con propria determinazione ne approverà le conclusioni, accerterà le eventuali economie ed aggiudicherà la fornitura alla ditta.

Le determinazioni predette verranno inviate al Servizio Finanziario per l'impegno definitivo di spesa e all'Ufficio Contratti per gli adempimenti consequenziali.

#### ART. 27 SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI

La disciplina del seguente regolamento si applica anche all'affidamento di servizi socio assistenziali compatibilmente con la vigente normativa di settore.

#### ART. 28 - ESCLUSIONE AUTOMATICA

Per gli appalti di servizi e forniture, qualunque sia la modalità di gara se l'importo è inferiore a 100.000,00 euro quando il criterio dell'aggiudicazione è quello del prezzo più basso, il Dirigente del settore proponente può prevedere nel bando di gara o nella lettera dell'invito l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata con le modalità di cui all'art.86 del Codice degli Appalti n° 163/06 e s.m.i. .

La determinazione a contrattare deve indicare le motivazioni di tale scelta.

La facoltà di esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a 10. In tal caso si applica l'art. 86, comma 3 del D. Lgs 163/2006.

### TITOLO V ACQUISTI IN ECONOMIA DI BENI, SERVIZI E LAVORI

#### ART. 29 – FINALITA'



Il presente titolo disciplina l'ambito di applicazione, i limiti di spesa e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di beni e servizi necessari per garantire le attività istituzionali di questo Comune ed assicurare lo sviluppo di processi di acquisizione in termini temporali ristretti e con modalità semplificate.

Il presente titolo individua, altresì, i lavori da eseguirsi in economia da parte del Comune di Siracusa.

#### ART. 30 – MODALITA' DI ESECUZIONE IN ECONOMIA

L'esecuzione in economia può avvenire:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario.

Sono in amministrazione diretta i servizi e i beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati dal responsabile del procedimento con i materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio.

Sono a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne all'Amministrazione.

#### ART. 31 – LIMITI DI IMPORTO

L'acquisizione di forniture e servizi in economia è consentita, in generale, per importi fino alla soglia comunitaria prevista dall'art. 28 del Codice degli appalti n° 163/2006 e s.m.i.

Tali soglie sono adeguate, in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28 del Codice, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'art. 248 del Codice

#### ART. 32 – AMBITO DI APPLICAZIONE



E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione dei seguenti beni e servizi con riguardo alle esigenze degli uffici comunali, per importi fino alla soglia comunitaria fissata dal Codice degli Appalti, salve le indicazioni diverse per alcune categorie merceologiche sotto indicate:

- La partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali, divulgative, formative e tecnico-scientifiche nell'interesse dell'Amministrazione in Italia e all'estero; servizi di agenzia connessi a viaggi e trasferte per Amministratori e personale, nonché le spese per ospitare i relatori, fino all'importo di 100.000 euro;
- Incarichi di servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni, progettazioni, direzione dei lavori ed accessori, di collaudo, fino all'importo di 100.000 euro e nel rispetto delle normative specifiche di settore;
- Divulgazione di bandi di concorso o di gara o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione, fino all'importo di 50.000 euro;
- Acquisto e legature di libri, stampe, opuscoli e simili, CD-rom e DVD, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere ed abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, materiale didattico, mezzi audiovisivi, fotografici e cinematografici, films e microfilms, stampati speciali, riproduzioni fotografiche, pellicole e carta sensibile per fotografie e cinematografia, fino all'importo di 100.000 euro;
- Lavori di traduzione, interpretariato ed, eccezionalmente, lavori di copia, nei casi in cui l'Amministrazione non possa provvedervi con il proprio personale, fino all'importo di 100.000 euro;
- Lavori di stampa, tipografia, litografia, anche realizzati a mezzo di tecnologia audiovisiva o elettronica, fino all'importo di 100.000 euro;
- Spese di cancelleria, materiale di facile consumo (carta igienica, toner, detergenti, materiale elettrico, materiale telefonico, etc.);
- Spese per la riparazione e manutenzione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
- Spese per l'acquisto e la manutenzione di reti informatiche, personal computer, stampanti, attrezzature hardware, programmi software e materiale informatico di vario genere e spese per servizi informatici;
- Spese per l'acquisto, il noleggio, la manutenzione e riparazione di autobus, autovetture, autocarri, macchine operatrici, mezzi meccanici, macchine utensili, motoveicoli, natanti, materiali di ricambio ed accessori per le riparazioni e le manutenzioni degli stessi;
- Fornitura di mobili, arredi, complementi di arredo, segnaletica per uffici e stradale, sistemi di illuminazione e di schermatura, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie;
- Spese per acquisto beni di ricambio per impianti tecnologici asserviti agli edifici e al territorio comunale quali: elettrici, idrici, elettronici, telefonici, antincendio, antintrusione,



ascensori, riscaldamento, climatizzazione, idrosanitari, illuminazione pubblica, impianti semaforici;

- Spese per acquisto di materiale vegetale, in sostituzione dell'esistente, presso il patrimonio verde comunale, quale: piante, fiori, prato e vario;
- Spese per servizi di sistemazione del verde pubblico, sfalcio, potatura, arredo urbano;
- Spese per acquisti di medaglie, targhe ricordo, coppe, bandiere, corone d'alloro, omaggi floreali, oggetti per premi, derrate alimentari per buffet ed altri beni in genere, in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, cerimonie e mostre, convegni e seminari, fino all'importo di 100.000 euro;
- Spese per uniformi, divise, tute ed indumenti da lavoro e protettivi, armamento ed equipaggiamento, cassette pronto soccorso o altro materiale sanitario per la sicurezza;
- Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, spese per quote di partecipazione a corsi, convegni, fiere, seminari e manifestazioni indetti da enti, istituti ed amministrazioni varie, fino all'importo di 100.000 euro;
- Spese per noleggio di attrezzature, tribune, gazebo, palchi, sedie, bagni autopulenti, impianti audio, impianti luce, impianti di amplificazione, transenne, fino all'importo di 100.000 euro;
- Spese per servizi e beni per pulizia, derattizzazione, disinfestazione dei beni e dei locali, nonché spese per garantire la sicurezza, la guardiania ed il controllo di locali;
- Spese per traslochi e/o facchinaggi interni;
- Spese per servizi e beni alimentari negli asili nido e nelle scuole dell'obbligo;
- Spese per servizio fornitura buoni pasto per il personale;
- Spese per l'esecuzione e l'esercizio di impianti, anche provvisori, di riscaldamento, di condizionamento, di illuminazione e forza motrice, di elevazione, di acqua e telefonici e di cablaggio;
- Spese per servizi, forniture e interventi necessari per ottemperare agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro, in materia di soccorso e protezione civile;
- Spese per l'acquisizione di servizi assicurativi e di brokeraggio;
- Spese per il servizio di telefonia mobile e fissa;
- Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- Acquisizione di beni nell'ipotesi di completamento delle prestazioni previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;



- Acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti in scadenza, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- Spese per l'acquisizione di servizi di smaltimento di rifiuti speciali;
- Spese per l'acquisizione di servizi di agenzia per assunzione temporanea di personale (interinale);
- Spese per prestazioni professionali inerenti l'applicazione, il completamento ed aggiornamento dei software applicativi;
- Spese per servizio trasmissioni televisive e stenotipia delle sedute consiliari.

#### ART. 33 – DIVIETO DI FRAZIONAMENTO

E' vietato frazionare l'acquisizione di beni o servizi aventi carattere di unitarietà allo scopo di sottoporla all'applicazione delle presenti disposizioni.

#### ART. 34 – ORGANI RESPONSABILI

L'affidamento di forniture di beni e servizi in economia viene disposto, nell'ambito degli obiettivi e del "budget", dal Dirigente del Settore che può affidarla al responsabile del procedimento, ai sensi della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10. Il responsabile del procedimento svolge le funzioni definite dall'art. 10 del Codice degli appalti.

Se non delegata la funzione di Responsabile del procedimento è svolta dal Dirigente del Settore acquirente.

#### ART. 35 – AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI SPESA

L'atto che autorizza il ricorso alla procedura in economia da parte del titolare del potere di spesa deve indicare:

- a) l'esigenza da soddisfare;



- b) la modalità di esecuzione prescelta secondo quanto disposto dall'art. 33 del presente regolamento;
- c) in quale tipologia di spese, prevista nel presente provvedimento, rientri l'acquisizione;
- d) l'importo presunto della spesa;
- e) il capitolo di imputazione della spesa o la fonte di finanziamento;
- f) dichiarazione di aver rispettato il divieto di frazionamento di cui al precedente art. 36;
- g) la facoltà dell'Amministrazione di richiedere alla ditta affidataria l'estensione dell'affidamento nel rispetto del quinto d'obbligo, a condizione che venga rispettato il limite previsto dagli artt. 31 e 32 precedenti;
- h) le condizioni generali di esecuzione dell'intervento.

#### ART. 36 – PROCEDURA PER L'ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA

La scelta dell'impresa presso cui effettuare l'acquisizione deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, mediante indagine di mercato o gara ufficiosa con richiesta di preventivi/offerte ad almeno 5 ditte.

Si prescinde dalla richiesta di più preventivi/offerte nel caso di beni e servizi gestiti da soggetti in regime di privativa, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato; qualora, tuttavia, per l'acquisizione dei suddetti beni ci si rivolga a ditte che commercializzano tali prodotti, occorre ugualmente osservare le prescrizioni di cui al precedente comma 1.

Si può prescindere, altresì, dalla richiesta di più preventivi/offerte quando l'importo presunto della spesa è inferiore a 20.000 euro per le categorie di cui all'articolo "Ambito di applicazione" ed a 10.000 euro per tutte le altre categorie, tenendo in considerazione l'elenco degli operatori economici, laddove esistente; in mancanza è opportuna una indagine di mercato salvo i casi di estrema urgenza da farsi rilevare negli atti.

La richiesta dei preventivi/offerte, da inoltrare alle ditte mediante lettera o altro atto (telegramma, telefax) deve contenere:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) le caratteristiche tecniche;
- c) le qualità e le modalità di esecuzione;



- d) le eventuali garanzie richieste;
- e) i criteri di scelta del contraente;
- f) i prezzi;
- g) modalità di gara ed aggiudicazione;
- h) le modalità di pagamento;
- i) l'informazione circa l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste e di uniformarsi alle norme legislative e regolamentari applicabili alla fornitura o servizi da espletare;
- j) la facoltà per l'Amministrazione di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della ditta aggiudicataria e di procedere alla rescissione del rapporto negoziale, mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno alle obbligazioni assunte;
- k) ogni altra prescrizione ritenuta necessaria ai fini dell'acquisizione.

Tra i preventivi acquisiti, se la prestazione oggetto dell'acquisizione deve essere conforme a specifici disciplinari tecnici, oppure si riferisce a nota specialità, è prescelto quello con il prezzo più basso. Negli altri casi la scelta può anche essere effettuata, con adeguata motivazione, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Sulla base delle risultanze della indagine di mercato o gara informale, si emette apposito atto dispositivo per la susseguente acquisizione dei beni e servizi, che sarà perfezionata:

- a) mediante lettera di ordinazione, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 20.000 euro, Iva inclusa;
- b) mediante contratto negli altri casi.

I suddetti atti dovranno riportare gli stessi contenuti previsti nella lettera d'invito e comprendere almeno:

- a) la descrizione dei beni o servizi oggetto dell'ordinazione;
- b) la quantità ed il prezzo degli stessi con l'indicazione dell'I.V.A.;
- c) la qualità, le modalità ed i termini di esecuzione;
- d) gli estremi contabili (capitolo);
- e) la forma di pagamento;
- f) le penali per la ritardata o incompleta esecuzione, nonché l'eventuale richiamo all'obbligo dell'assuntore di uniformarsi alle vigenti norme di legge e regolamentari;





- g) l'ufficio referente ed eventuali altre indicazioni utili al fornitore;
- h) le procedure con le quali si procederà alla verifica della fornitura.

Nel caso di lettera di ordinazione, l'impresa deve esprimere all'Amministrazione la propria accettazione per iscritto.

#### ART. 37 – VERIFICHE DELLA FORNITURA DEI BENI E DELLA PRESTAZIONE DEI SERVIZI

La fornitura dei beni e la prestazione dei servizi sono soggetti, entro 20 giorni dalla acquisizione, a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione da parte del consegnatario dell'ufficio presso il quale è stato fornito il servizio medesimo.

Nel caso di fornitura di beni il Dirigente competente responsabile della spesa, qualora necessario in dipendenza delle caratteristiche intrinseche e funzionali dei beni oggetto della fornitura, determinerà, contestualmente all'autorizzazione, se gli stessi dovranno essere sottoposti a collaudo o ad attestazione di regolare fornitura.

Il collaudo è eseguito da apposita commissione o da funzionari appositamente incaricati.

L'attestazione di regolare esecuzione della fornitura è sottoscritta, previa verifica, dal consegnatario dell'ufficio presso il quale è stata effettuata la fornitura.

La commissione di collaudo è nominata annualmente dal dirigente del settore competente.

Qualora si ritenga necessario ricorrere per le operazioni di collaudo a funzionari, l'incarico è conferito all'uopo dal dirigente del settore competente.

Il collaudo non può essere effettuato da funzionari che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni.

La liquidazione delle spese relative agli acquisti di beni mobili durevoli deve essere preceduta da regolare presa in carico dell'ufficio economato, a cura del responsabile del procedimento e dalla



presentazione di regolare DURC qualora la spesa superi per ogni ditta fornitrice la somma di €.  
5.000,00 .

#### ART. 38 - GARANZIE

Le imprese invitate sono di norma esonerate dalla presentazione di cauzione provvisoria a garanzia della serietà dell'offerta presentata. In caso di rifiuto o impossibilità per l'affidatario a stipulare il contratto o ad eseguire la prestazione, l'impresa incorrerà nella cancellazione dall'Elenco degli operatori economici per il periodo di tre anni, oltre alla segnalazione del fatto all'Autorità di vigilanza dei contratti pubblici.

Le imprese affidatarie sono di norma esonerate dalla costituzione della garanzia fidejussoria a fronte degli obblighi da assumere con stipula del contratto per gli appalti di importo inferiore a 10.000 euro, IVA esclusa.



## Parte II – Cottimo fiduciario per lavori

### TITOLO I° - ALBO DI FIDUCIA DELLE IMPRESE

#### ART. 39 - ISTITUZIONE

E' istituito l'albo di fiducia del Comune di Siracusa per l'affidamento dei lavori mediante cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 24 bis L. 109/94 come recepita e coordinata dalla L.R. n° 7/2002.

#### ART. 40 – COSTITUZIONE ALBO

L'Albo delle ditte di fiducia è costituito e gestito nel rispetto delle modalità di cui agli artt. seguenti e potrà essere utilizzato anche per:

- affidamento a mezzo di trattativa privata preceduta o meno da gara ufficiosa
- integrazione nei casi consentiti dalla vigente legislazione degli elenchi delle ditte che, a seguito di pubblicazione di preavviso di gara, si sono proposte per la partecipazione
- affidamento a mezzo di licitazione privata nei casi consentiti dalla legge.

La costituzione e la tenuta dell'Albo è affidata all'Ingegnere Capo dell'Ente.

#### ART. 41 – REQUISITI DI ISCRIZIONI

Sono iscritti all'Albo le imprese che siano iscritte alla Camera di Commercio e certificate da Società Organismi di Attestazione, ai sensi del DPR 34/2000, ovvero in possesso dei requisiti di ordine tecnico organizzativo previsti dalla Legge e del presente regolamento.

Le imprese certificate SOA non possono assumere per cottimo fiduciario o per trattativa privata lavori di importo superiore a quello per cui sono certificate.

Le imprese iscritte possono assumere lavori fino all'importo di €. 150.000,00, per le categorie di lavoro competenti alle condizioni indicate nell'articolo che segue.

Le imprese artigiane iscritte da almeno due anni alla Camera di Commercio CC.II.AA., Sezione speciale albo artigiani, possono assumere lavori fino all'importo di €. 150.000,00

Le cooperative di produzione e lavoro iscritte alla Camera di Commercio CC.II.AA. ed almeno due anni al registro Prefettizio possono assumere lavori fino a € 150.000,00.



I richiedenti sono iscritti per classe ed importo e categorie risultanti dai certificati prodotti coerentemente con quelli indicati dal DPR 34/2000.

#### ART. 42 - DOCUMENTAZIONE

Per ottenere l'iscrizione all'Albo i rappresentanti legali dei soggetti richiedenti devono presentare istanza al Comune di Siracusa corredandola con i documenti e certificati seguenti:

- certificazione SOA rilasciata da Organismo di Attestazione regolarmente abilitato ai sensi del DPR 34/2000 in corso di validità ove posseduto.
- Le Cooperative che intendono far valere l'iscrizione al Registro Prefettizio delle Cooperative dovranno presentare apposita certificazione da cui risulta la data di prima iscrizione.
- Per gli artigiani il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio dovrà riportare la data di iscrizione all'apposito Albo degli Artigiani.
- Le imprese che non sono in possesso di certificazione SOA dovranno presentare apposita dichiarazione attestante l'importo e la natura dei lavori eseguiti direttamente nel quinquennio antecedente ed il costo complessivo sostenuto per il personale dipendente non inferiore al 7.5% dell'importo dei lavori eseguiti nel quinquennio antecedente.
- Certificato della Camera di Commercio riportante l'apposita attestazione dalla quale risulti che la Società o la Cooperativa non si trovi in stato di fallimento, cessazione di attività e non abbia presentato domanda di concordato. Il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio di cui al punto b) dovrà riportare il nulla osta di cui alla Legge 31/05/1965 n° 575 e successive modifiche ed integrazioni.
- Certificato del Casellario Giudiziale relativo al titolare e a tutti i direttori tecnici se diversi dal titolare. In caso di Società commerciale, cooperative e loro Consorzi tale certificato deve essere prodotto:
  - per tutti i direttori tecnici, per i soci accomandatari in caso di società in accomandita semplice per tutti i componenti la società nel caso di società in nome collettivo
  - per tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza nel caso di società di qualunque altro tipo
- Dichiarazione, a firma del titolare o dei soggetti dotati di potere di rappresentanza, attestante:
  - la cittadinanza italiana
  - inesistenza delle situazioni indicate al comma 1 dell'art. 75 del DPR 554/99 così come modificato dal DPR 412 del 2000;
  - ottemperanza al disposto della legge 12/03/1999 n° 68



- l'adempimento all'interno della propria azienda degli obblighi di sicurezza di cui al D.lgs 626/94
- assenza di procedimenti penali e carichi pendenti relativi al titolare e a tutti i direttori tecnici se diversi dal titolare concernenti condanne per delitti che per la loro natura o per loro gravità facciano venire meno i requisiti di natura morale richiesti per la iscrizione all'Albo.

#### ART. 43 – VALIDITA' E AGGIORNAMENTO ALBO

L'iscrizione ha effetto permanente. La prima formazione dell'Albo avverrà entro 180 giorni dalla esecutività del presente regolamento.

Ogni impresa ha l'obbligo di comunicare entro trenta giorni tutte le variazioni nei propri requisiti, organizzazione e struttura che siano rilevanti ai fini del mantenimento o della modificazione dell'iscrizione

Dopo la prima formazione dell'Albo, le nuove iscrizioni e le modificazioni che comportino ampliamento delle facoltà degli iscritti sono disposte in sede di aggiornamento dell'albo ogni sei mesi alla data del 30 giugno e 31 dicembre di ogni anno. A tal fine le domande di nuove iscrizione e le richieste di modifica devono essere presentate dagli interessati rispettivamente entro il 30 aprile ed il 31 ottobre di ogni anno senza ulteriori avvisi.

Le imprese già iscritte non sono tenute in sede di aggiornamento annuale a confermare il possesso dei requisiti in base ai quali hanno ottenuto l'iscrizione.

Si procede anche in corso d'anno alla cancellazione dall'albo degli iscritti nei cui confronti si verifichi una delle ipotesi previste dal presente regolamento.

#### ART. 44 – VALIDITA' ISCRIZIONE

L'efficacia dell'iscrizione nell'Albo può essere sospesa quando a carico dell'iscritto si verifichi uno dei seguenti casi:

- a) sia in corso procedura di concordato preventivo o di fallimento
- b) siano in corso procedimenti penali relativi a delitto che per la loro natura o per loro gravità facciano venire meno i requisiti di natura morale richiesti per la 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
- c) siano in corso accertamenti per responsabilità concernenti irregolarità nell'esecuzione dei lavori
- d) condotta tale da turbare gravemente la normalità dei rapporti con la stazione appaltante
- e) negligenza nell'esecuzione dei lavori
- f) infrazioni, debitamente accertate e di particolare rilevanza, alle leggi sociali e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro



Nel caso di cui al punto b) il provvedimento si adotta quando l'ipotesi si riferisce al titolare o al direttore tecnico, se si tratti di impresa individuale; a uno o più soci o al direttore tecnico, se si tratti di società in nome collettivo o in accomandita semplice; agli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o al direttore tecnico se si tratti di ogni altro tipo di società o di consorzio.

3) Il provvedimento adottato di cui alle precedenti lettere c), d), e) ed f) determina la durata della sospensione.

#### ART. 45 – CANCELLAZIONE ISCRIZIONE

Sono cancellati dall'Albo gli iscritti per i 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 richiesti 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 alle lettere c), d), e), f) dell' articolo precedente
- g) il verificarsi di una delle cause di esclusione di cui all'art. 75 del DPR 554/99 comma 1

Nei casi di cui alle lettere a), b) e c) si applica il secondo comma dell'articolo precedente

#### ART. 46

I provvedimenti di sospensione o cancellazione sono preceduti dalla comunicazione all'iscritto dei fatti addebitati con fissazione di un termine non inferiore a 15 giorni per eventuali deduzioni.

### TITOLO II – AFFIDAMENTO LAVORI PER COTTIMO

#### ART. 47 - PROCEDIMENTO

Qualora nell'Albo siano efficacemente iscritte, per specializzazione e per categoria di importi occorrenti per l'affidamento, un numero di imprese non superiore a quindici, il dirigente responsabile della procedura concorsuale spedisce a ciascuna, almeno quindici giorni liberi prima di quello fissato per l'apertura delle offerte, raccomandata contenente avviso di informazione in ordine ai lavori da aggiudicare.



Se nell'albo siano efficacemente iscritte più di quindici imprese aventi i requisiti di cui al precedente comma, l'avviso di informazione viene dato mediante pubblicazione per estratto nell'albo pretorio del comune di Siracusa.

Tali pubblicazioni sono effettuate almeno quindici giorni liberi prima di quello fissato per l'apertura delle offerte.

Impregiudicato il diritto di proporre offerte, tutte le imprese iscritte all'albo per specializzazione e per importo adeguati al cottimo da affidare, il dirigente responsabile della Procedura concorsuale deve formulare ad almeno 15 di tali imprese, di fiducia, specifica richiesta di offerta; le richieste devono essere spedite contemporaneamente, almeno quindici giorni prima di quello fissato per l'apertura delle offerte, mediante raccomandata.

L'invito di cui al precedente comma non può essere rivolto, nel corso dell'anno, ad impresa che nel medesimo anno, sia stata aggiudicataria di un cottimo da parte del Comune di Siracusa o sia stata invitata a partecipare, fino a che altre imprese in possesso dei requisiti di specializzazione e categoria non ne abbiano avuto alcuno.

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

Ciascuna impresa non può avere affidato nello stesso anno solare cottimi e trattative private per importo sommato complessivo superiore a €. 150.000,00 di base d'asta. La data di riferimento assunta per il calcolo del cumulo per ciascun anno solare è quella dell'ultimo verbale di gara in cui viene individuata l'offerta più conveniente per l'Amministrazione.

#### Art. 48 – FORMAZIONE ELENCHI

Per le finalità procedurali di cui all'articolo che precede, al fine di assicurare il rispetto del principio della rotazione e dell'equa distribuzione degli affidamenti, ciascun dirigente deve comunicare all'Ingegnere Capo dell'Ente: natura ed importo del cottimo per il quale il Sindaco ha autorizzato l'esperimento della procedura concorsuale relativa.

L'ingegnere Capo provvederà a redigere l'elenco iniziale di ditte da invitare, assicurando la rotazione prevista dal presente regolamento e la non inclusione delle imprese che avessero superato i limiti di cui al comma 7 dell'art. 9.

Ciascun dirigente responsabile provvederà quindi all'esperimento della procedura concorsuale.

#### ART. 49 – AFFIDAMENTO

Nel caso di procedura concorsuale mediante cottimo fiduciario il dirigente responsabile avrà cura di redigere verbale di gara e con propria determinazione separata ne approverà le conclusioni, accerterà le eventuali economie ed aggiudicherà provvisoriamente i lavori alla ditta.

Le determinazioni predette verranno inviate al Servizio Finanziario, per l'impegno definitivo di spesa e l'accertamento delle economie, e all'Ufficio Contratti per gli adempimenti conseguenti e all'Ingegnere Capo dell'Ente per le finalità dei commi 5 e 7 art. 9 che precede.

### TITOLO III - TRATTATIVA PRIVATA

#### ART. 50 - LIMITI



1. L'affidamento a trattativa privata è ammesso, mediante gara informale alla quale debbono essere invitati almeno dieci concorrenti, per i soli appalti di lavori pubblici esclusivamente nei seguenti casi;

lavori di importo complessivo *non superiore a 150.000 euro*, nel rispetto delle norme sulla contabilità generale dello Stato e, in particolare, dell'articolo 41 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827;

lavori di importo complessivo *superiore a 150.000 euro*, nel caso di ripristino di opere già esistenti e funzionanti, danneggiate e rese inutilizzabili da eventi imprevedibili di natura calamitosa, qualora motivi di imperiosa urgenza attestati dal dirigente o dal funzionario responsabile del procedimento rendano incompatibili i termini imposti da altre procedure di affidamento degli appalti;

appalti di importo complessivo *non superiore a 150.000 euro*, per lavori di restauro e manutenzione di beni mobili e superfici architettoniche decorate di cui alla legge 1° giugno 1939, n. 1089, e successive modificazioni.

#### ART. 51 - PROCEDIMENTO

Ciascuno dei Dirigenti responsabili che riscontri la necessità di eseguire i lavori mediante, trattativa privata avanzerà proposta motivata al Legale rappresentante dell'Ente, vistata per concordanza dall'Ingegnere Capo, e procederà secondo le modalità previste dall'art. 24 L. 109/94 testo coordinato dalla L.R. 7/2002

Il Legale rappresentante accertata la sussistenza di uno dei motivi di cui all'art. 12 del presente regolamento, autorizza il dirigente con propria determinazione

Il dirigente responsabile comunicherà all'Ing. Capo la natura ed importo della trattativa privata per la quale il Sindaco ha autorizzato l'esperimento della relativa procedura.

L'Ing. Capo provvederà a redigere l'elenco delle ditte da invitare assicurando la rotazione delle imprese invitate con le modalità di cui all'art. 9 e 13 del presente regolamento.

L'affidamento a trattativa privata è consentito ad una stessa impresa nell'arco dell'anno solare, per in ammontare complessivo che non superi l'importo di €.150.000,00. Ciascuna impresa non può avere affidato nello stesso anno solare cottimi e trattative private per importo sommato complessivo superiore a €. 150.000,00 di base d'asta. La data di riferimento assunta per il calcolo del cumulo per ciascun anno solare è quella dell'ultimo verbale di gara in cui viene individuata l'offerta più conveniente per l'Amministrazione.

Verrà di norma utilizzato per la redazione dell'elenco delle imprese da invitare l'Albo di fiducia di cui al presente regolamento.

Nel caso di procedura concorsuale mediante trattativa privata il dirigente responsabile avrà cura di redigere verbale di gara e con propria determinazione separata ne approverà le conclusioni, accerterà le eventuali economie ed aggiudicherà provvisoriamente i lavori alla ditta.

Le determinazioni predette verranno inviate al Servizio Finanziario per l'impegno definitivo di spesa e l'accertamento delle economie e all'Ufficio Contratti per gli adempimenti conseguenti ed all'Ingegnere Capo dell'Ente per le finalità di cui al presente articolo.





### Parte III – Albo professionisti di fiducia

## TITOLO I - COSTITUZIONE ALBO PROFESSIONISTI DI FIDUCIA

### Art.52 - AMMISSIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Il Comune utilizza e valorizza al massimo le risorse tecnico-professionali interne.

È consentito affidare incarichi professionali soltanto per le prestazioni e le attività:

- a) che non possano essere assegnate al personale dipendente per inesistenza delle specifiche figure professionali;
- b) che non possano essere espletate dal personale dipendente per coincidenza ed indifferibilità di altri impegni di lavoro;
- c) che riguardino oggetti e materie di particolare delicatezza, rilevanza, specializzazione ed interessi pubblici, in ordine ai quali sia ravvisata l'opportunità di rivolgersi a professionisti esterni.

Negli atti deliberativi sono sempre specificati i motivi del ricorso ad incarichi professionali.

Fermi i casi previsti dalla legge di direzione ed indirizzo da parte degli uffici, sono comunque attuate forme di coordinamento e di collaborazione fra il personale dipendente e gli incaricati esterni.

### Art. 53 - PROGRAMMAZIONE

Le opere per la progettazione e/o realizzazione delle quali sono decisi incarichi professionali devono essere specificate nel bilancio-programma, e la spesa per gli incarichi deve essere prevista nel bilancio ordinario.

### Art. 54 - ELENCHI DEI PROFESSIONISTI

Per l'affidamento di incarichi professionali correnti, che non riguardino oggetti e materie di cui alla lettera c), Il comma dell'Art. 55 Ammissibilità degli incarichi, e cioè per progettazioni edilizie, direzione dei lavori, collaudo finale di opere, consulenza tecnica, etc., sono costituiti elenchi aperti di professionisti e di studi associati professionali che si siano dichiarati disponibili.

L'albo, suddiviso per categorie di prestazioni professionali, è costituito dai soggetti, di cui agli artt. 17, comma 1, lett. d), e), f), g) e g bis) e 28, commi 4 e 5, della legge n. 109/94, nel testo applicato in Sicilia, in possesso della iscrizione ai rispettivi albi professionali e degli ulteriori requisiti richiesti, che abbiano prodotto idonea domanda e siano iscritti secondo le modalità di cui in appresso.

Nel medesimo albo sono altresì registrati per ciascun soggetto iscritto: gli inviti indirizzati, le offerte presentate, gli incarichi affidati e gli eventuali incarichi non accettati o non espletati nonché ogni altra informazione utile e pertinente.



L'iscrizione ha luogo su domanda del professionista interessato o del rappresentante dello studio associato alla qual deve essere unita la seguente documentazione:

- certificato penale generale;
- certificati dei carichi penali pendenti presso gli uffici giudiziari di residenza;
- dichiarazione, redatta ai sensi dell'art. 20 della legge n. 15/1968, di insussistenza di carichi penali pendenti presso gli uffici giudiziari di tutto il territorio della Repubblica, di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a suo carico di provvedimenti in corso per l'applicazione delle misure suddette e comunque di insussistenza di ogni ulteriore situazione di incompatibilità prevista dalla legislazione antimafia vigente;
- certificato di iscrizione all'albo professionale;
- attestato di studio e di esperienza per le professioni che non richiedano iscrizioni ad appositi albi;
- curriculum di studio, degli incarichi assolti e delle attività svolte, con la indicazione delle specializzazioni e delle personali attitudini.

La domanda deve contenere l'espressa dichiarazione di presa conoscenza e di accettazione del presente regolamento, nonché l'indicazione a quale od a quali elenchi i professionisti singoli o di studi associati intendono essere inseriti.

L'iscrizione negli elenchi od il suo diniego è disposta dall'Ingegnere Capo

L'iscrizione negli elenchi avviene nell'ordine di presentazione delle domande. Sulla base delle domande presentate verranno formati tanti elenchi quante siano le professionalità e le specializzazioni disponibili. I professionisti e gli studi professionali iscritti potranno presentare in ogni tempo aggiornamenti del loro curriculum.

#### Art. 55 - TIPOLOGIE DI INCARICO

L'albo è suddiviso secondo le seguenti categorie di prestazioni professionali:

- 1) studi di fattibilità, studi economici e finanziari; studi di pericolosità, esposizione e rischio; ricerche storiche su eventi rilevanti su calamità;
- 2) studi d'impatto ambientale, valutazioni d'incidenza, studi paesistici, etc.;
- 3) rilievi topografici; verifiche ed indagini catastali, procedure espropriative, stati di consistenza, stime e perizie;
- 4) rilievi manufatti e/o opere d'arte, elaborati grafici, rendering, plastici e modelli, editing;
- 5) studi e indagini geologiche;
- 6) studi ed indagini geotecniche;
- 7) studi ed indagini idrauliche;



- 8) studi, ricerche, monitoraggi e diagnostica sui manufatti;
- 9) opere e costruzioni edili;
- 10) interventi di restauro di manufatti sottoposti a tutela;
- 11) opere stradali, sicurezza ed illuminazione stradale;
- 12) opere geotecniche e consolidamento terreni, versanti e pareti;
- 13) opere strutturali, calcolazioni e verifiche;
- 14) opere strutturali speciali (ponti, viadotti, gallerie, dighe, isolamento sismico, grandi luci, etc.);
- 15) opere idrauliche, irrigue e fognarie;
- 16) opere marittime, portuali, e/o di protezione costiera;
- 17) opere fluviali, di difesa, di sistemazioni idraulica-forestale e di corsi d'acqua;
- 18) opere di bonifica e protezione ambientale;
- 19) impianti di potabilizzazione e depurazione;
- 20) impianti idraulici;
- 21) impianti elettrici e fotovoltaici;
- 22) impianti termici e di condizionamento;
- 23) impianti e reti di telecomunicazioni e trasmissione dati;
- 24) coordinamento della sicurezza (in fase di progettazione e di esecuzione);
- 25) assistenza alla direzione lavori e contabilità;
- 26) assistenza al responsabile unico del procedimento;
- 27) validazione dei progetti, verifiche; altri servizi di ingegneria ed architettura;
- 28) collaudi amministrativi;
- 29) collaudi statici.

Il professionista dovrà indicare tassativamente nella domanda d'iscrizione, pena il mancato inserimento, in quale/quali delle categorie di prestazioni sopra indicate intende essere inserito.

#### Art. 56 - REQUISITI PER LA ISCRIZIONE NEGLI ELENCHI

Possono essere iscritti soltanto i professionisti con almeno tre anni di iscrizione negli albi professionali e gli studi associati con il capogruppo che abbia tale anzianità di iscrizione all'albo, ovvero i professionisti non iscritti in albi che dimostrino un'esperienza e un'attività svolta nell'ultimo



triennio. Non possono essere iscritti professionisti o studi associati con componenti che abbiano riportato condanne per i reati di cui alle leggi antimafia o che siano sottoposti a misure di prevenzione e quant'altro previsto da tali leggi, o che abbiano riportato condanne per reati contro la pubblica amministrazione o la fede pubblica e per reati ostativi alla costituzione ed alla permanenza del rapporto di pubblico impiego, o che abbiano procedimenti pendenti relativi a tali reati.

#### Art. 57 - SOGGETTI AMMESSI, REQUISITI, LIMITAZIONI E CAUSE DI ESCLUSIONE

I soggetti ammessi sono quelli di cui di cui agli artt. 17, comma 1, lett. d), e), f), g) e g bis) e 28, commi 4 e 5, della legge n. 109/94, nel testo applicato in Sicilia, come appresso riportato:

«d) da liberi professionisti singoli od associati nelle forme di cui alla legge 23 novembre 1939, n. 1815, e successive modificazioni, ivi compresi, con riferimento agli interventi inerenti al restauro e alla manutenzione di beni mobili e delle superfici decorate di beni architettonici, i soggetti con qualifica di restauratore di beni culturali ai sensi della vigente normativa;

e) dalle società di professionisti di cui al comma 5, lett. a);

f) dalle società di ingegneria di cui al comma 5, lett. b);

g) da raggruppamenti temporanei costituiti dai soggetti di cui alle lett. d), e) ed f), ai quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 13 in quanto compatibili;

g-bis) da consorzi stabili di società di professionisti di cui al comma 6, lett. a), e di società di ingegneria di cui al comma 6, lett. b), anche in forma mista, formati da non meno di tre consorziati che abbiano operato nel settore dei servizi di ingegneria e architettura, per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, e che abbiano deciso di operare in modo congiunto secondo le previsioni del comma 1 dell'art. 12. E' vietata la partecipazione a più di un consorzio stabile. Ai fini della partecipazione alle gare per l'affidamento di incarichi di progettazione e attività tecnico-amministrative ad essa connesse, il fatturato globale in servizi di ingegneria e architettura realizzato da ciascuna società consorziata nel quinquennio o nel decennio precedente è incrementato secondo quanto stabilito dall'art. 12, comma 8-bis, della presente legge; ai consorzi stabili di società di professionisti e di società di ingegneria si applicano altresì le disposizioni di cui ai commi 4, 5, 6 e 7 del predetto art. 12».

Relativamente ai collaudi amministrativi e statici sono ammessi i liberi professionisti di cui all'art. 28, comma 5, della legge n. 109/94 nel testo applicato in Sicilia.

#### Art. 58 - REQUISITI

I soggetti come sopra individuati devono essere in possesso dei requisiti richiesti dalla vigente normativa in relazione alle specifiche prestazioni da effettuare. In particolare i professionisti



dovranno essere iscritti al relativo albo professionale ai sensi della legge n. 109/94 e successive modifiche ed integrazioni.

Per i collaudi tecnico-amministrativi sono richiesti i requisiti previsti dall'art. 28, commi 5 e 6, della legge n. 109/94 nel testo applicato in Sicilia.

Per i collaudi statici sono richiesti i requisiti previsti dalla L. 1086/1971 "Norme per la disciplina delle opere in conglomerato cementizio, normale e precompresso ed a struttura metallica"

#### Art. 59 - Limitazioni e cause di esclusione

Si applicano i limiti di partecipazione e le cause di esclusione previste dall'art. 51 del D.P.R. n. 554/99 e l'art. 38 del decreto legislativo n. 163/2006, cioè:

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla medesima gara per l'affidamento di un appalto di servizi in più di un'associazione temporanea ovvero di partecipare singolarmente e quali componenti di una associazione temporanea.

Il medesimo divieto sussiste per i liberi professionisti qualora partecipi alla stessa gara, sotto qualsiasi forma, una società di professionisti o una società di ingegneria delle quali il professionista è amministratore, socio, dipendente o collaboratore coordinato e continuativo.

La violazione di tali divieti comporta l'esclusione dalla gara di entrambi i concorrenti.

Sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di affidamento che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni.

Sono parimenti esclusi coloro nei cui confronti è pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575; l'esclusione e il divieto operano se la pendenza del procedimento riguarda il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; il socio o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico, se si tratta di altro tipo di società;

Sono parimenti esclusi coloro nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, paragrafo 1, direttiva CE n. 2004/18; l'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; del socio o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti



dei soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri di aver adottato atti o misure di completa dissociazione della condotta penalmente sanzionata; resta salva in ogni caso l'applicazione dell'art. 178 del codice penale e dell'art. 445, comma 2, del codice di procedura penale.

Sono parimenti esclusi coloro i quali hanno violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

Sono parimenti esclusi coloro i quali hanno commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'osservatorio.

Sono parimenti esclusi coloro i quali, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara; o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante.

Sono esclusi coloro i quali hanno commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti.

Sono esclusi coloro i quali nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara hanno reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'osservatorio

Sono esclusi coloro i quali hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti.

Sono esclusi coloro i quali non presentino la certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, salvo il disposto del comma 2.

Sono esclusi coloro nei cui confronti è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

#### Art. 60 - AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI AGLI ISCRITTI NEGLI ELENCHI

Gli incarichi di cui all'art. 52 "Ammissibilità degli incarichi" secondo comma, lettere a) e b) sono deliberati dall'organo esecutivo dell'Ente con congrua motivazione che, oltre a quanto previsto dall'art. 1, tenga altresì conto:

- dell'ordine di iscrizione nell'elenco;
- dell'attitudine ed esperienza risultanti dal curriculum;
- del principio di rotazione tra gli iscritti nell'elenco;
- della necessità di evitare, di norma, il cumulo degli incarichi;



- dei casi di evidente consequenzialità e complementarietà con altri incarichi aventi lo stesso oggetto.

Per l'affidamento degli incarichi di cui al presente regolamento, che superino il valore complessivo di € 20.000,00, sarà esperita, di volta in volta, apposita selezione comparativa tra i soggetti iscritti in elenco, per la categoria richiesta, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

In particolare, si procederà alla individuazione del potenziale affidatario ai sensi dell'art. 91, comma 2, del decreto legislativo n. 163/2006, con lettera di invito a presentare offerta rivolta ad almeno cinque soggetti (se sussistono in tale numero aspiranti idonei) e con le procedure negoziate di cui all'art. 57, comma 6 (la stazione appaltante sceglie l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, secondo il criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta o negoziata previo bando).

La lettera d'invito a presentare offerta conterrà gli estremi essenziali della prestazione richiesta con particolare riferimento a: oggetto, categoria/e di prestazione, tempi, importo presunto di base, penali, nonché modalità e termini per la presentazione delle offerte e criteri di valutazione.

Relativamente ai nominativi dei soggetti da invitare questo si attingerà, per la/le categoria/e richiesta/e, a quelli iscritti nella versione più recente dell'albo e la cui iscrizione sia ancora valida.

Per gli inviti e gli affidamenti saranno rispettati i seguenti criteri di:

- a) correlazione dell'esperienza pregressa richiesta al professionista alla tipologia dell'incarico da affidare, curando di non penalizzare i "giovani" professionisti;
- b) rotazione delle richieste di offerta;
- c) rotazione degli affidamenti (divieto di cumulo degli incarichi: di regola non più di uno all'anno e comunque, in ogni caso, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 17 della legge);
- d) prezzo della prestazione, definito nel rispetto del disposto dell'art. 2, comma 2, 3° capoverso, del D.L. 4 luglio 2006, n. 223, coordinato con la legge di conversione 4 agosto 2006, n. 248, e tenendo conto dell'art. 4, comma 12-bis, del D.L. n. 65/89, ccnv. in legge 26 aprile 1989, n. 155;
- e) rilevanza del curriculum vitae con riferimento all'oggetto della prestazione, nel rispetto del principio di proporzionalità;
- f) tempo previsto per effettuare le prestazioni.

A tali criteri è possibile derogare nei soli casi in cui specifiche esigenze tecnico-operative ovvero di convenienza economica rendano necessarie o manifestamente opportune scelte diverse, che debbono essere di volta in volta adeguatamente motivate, nel rispetto dei canoni di imparzialità e di buona amministrazione.

#### Art. 61 - INCARICHI TECNICI SPECIALI

Per progetti e proposte di soluzione relativi ad opere di rilevante interesse urbanistico, artistico e tecnico, qualora i tempi di programmazione lo consentano, deve essere deliberato un progetto -



concorso esteso alla partecipazione di concorrenti nell'ambito nazionale ed eventualmente internazionale.

Salva la facoltà segnatamente nei casi di urgenza, e salvo quanto già previsto nell'articolo precedente e con il procedimento ivi stabilito, di affidamento dell'incarico a professionista o professionisti di chiara fama almeno nazionale.

#### Art. 62 - CONVENZIONI

Gli incarichi correnti devono essere regolati da convenzioni o disciplinari quando gli stessi, per la natura della prestazione professionale, non risultano già compiutamente definiti dalla deliberazione di incarico.

Ogni incarico deve essere attribuito per singolo oggetto. Non possono essere affidati incarichi per prestazioni generali, periodiche o sistematiche.

Le convenzioni o disciplinari per i singoli incarichi, da approvare insieme alle relative deliberazioni, devono precisamente determinare l'oggetto, i tempi di esecuzione dell'incarico, l'entità od i criteri di determinazione e le modalità di pagamento del corrispettivo.

Devono prevedere una specifica clausola risolutiva che vieti all'incaricato altri rapporti professionali o di lavoro che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'incarico affidato.

L'oggetto dell'incarico deve necessariamente includere le prestazioni e le forniture richieste quali presupposto ed a corredo degli atti amministrativi conclusivi.

Nelle convenzioni gli incaricati devono dichiarare la permanenza dei requisiti per la iscrizione negli elenchi.

#### Art. 63 - CORRISPETTIVI PER GLI INCARICHI CORRENTI

Per i corrispettivi relativi agli incarichi di cui al presente regolamento si applicano le riduzioni ottenute a seguito della procedura concorsuale esperita ovvero, in mancanza, le massime previste dalle tariffe professionali, e laddove queste stabiliscono un minimo ed un massimo per scaglioni di valori si applica la tariffa minima scontata del 20%.

Per gli incarichi affidati ai sensi del secondo comma dell'Art. 60 Affidamento degli incarichi agli iscritti negli elenchi, il compenso massimo spettante non potrà essere superiore a quello previsto dalla tariffa professionale, con le riduzioni di cui alla prima parte del presente articolo, riconosciuto per l'intero e per una sola volta come se la prestazione fosse resa da un solo professionista.

#### Art. 64 - REGISTRO DEGLI INCARICHI

È istituito un registro degli incarichi, nel quale devono essere annotati tutti gli incarichi conferiti e i corrispondenti oneri finanziari nonché tutti i dati di ciascun incarico e le informazioni circa lo svolgimento dello stesso.

#### Art. 65 - GESTIONE E CONTROLLO

L'Ufficio dell'Ingegnere Capo cura:





- l'accettazione delle domande di iscrizione negli elenchi dei professionisti, con l'annotazione dalla data della presentazione e dell'ordine di presentazione delle domande;
- la formazione, la tenuta e l'aggiornamento degli elenchi;
- la trasmissione agli uffici interessati di copie degli elenchi e degli aggiornamenti;
- la formazione, la tenuta e l'aggiornamento del registro degli incarichi dove saranno registrati per ciascun soggetto iscritto: gli inviti indirizzati, le offerte presentate, gli incarichi affidati e gli eventuali incarichi non accettati o non espletati nonché ogni altra informazione utile e pertinente;
- le informazioni necessarie agli uffici competenti per la predisposizione delle deliberazioni di incarico;
- le forme di pubblicità di cui all'Art. 67 Pubblicità del presente regolamento
- alla preparazione e alla redazione delle proposte di deliberazione di incarico di concerto con il Responsabile Unico del procedimento nominato;

Gli uffici competenti per la procedura provvedono:

al controllo dei tempi e delle modalità di assolvimento dell'incarico e del puntuale perfetto adempimento dello stesso;

a fornire all'Ingegnere Capo ogni indicazione utile alla tenuta e all'aggiornamento del registro degli incarichi.

#### Art. 66 - CANCELLAZIONE DAGLI ELENCHI

L'Ingegnere Capo, dispone la cancellazione dagli elenchi dei professionisti o degli studi associati che:

- a) abbiano perso i requisiti per la iscrizione;
- b) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad un incarico;
- c) non abbiano assolto con puntualità e diligenza agli incarichi loro affidati;
- d) siano, comunque, responsabili di gravi inadempienze.

I provvedimenti di cancellazione sono preceduti dalla comunicazione all'iscritto dei fatti addebitati con fissazione di un termine non inferiore a 15 giorni per eventuali deduzioni.

#### Art. 67 - PUBBLICITÀ

Per la iscrizione negli elenchi, che può avvenire in ogni tempo, il Comune attua le più opportune forme di pubblicità, anche periodiche, quali avviso pubblico ed informazione agli ordini e collegi professionali. L'inserimento nell'albo avverrà entro 90 giorni dalla presentazione della documentazione completa presso l'ufficio dell'Ingegnere Capo.

L'Ingegnere Capo curerà la pubblicazione dei formulari, la raccolta ed istruzione delle domande presentate.



Il primo avviso pubblico verrà affisso entro giorni centoventi dall'entrata in vigore del presente regolamento. Gli elenchi dei professionisti ed il registro degli incarichi sono pubblici.

Ciascun cittadino può consultare gli elenchi e il registro degli incarichi e far pervenire proprie osservazioni e proposte.

L'iscrizione in elenco ha la durata di due anni decorrenti dalla data della versione dell'albo in cui viene inserita per la prima volta.

Decorso tale termine deve essere riproposta integralmente ex-novo la domanda e la documentazione di cui all'Art. 68 Contenuti della domanda di iscrizione. In tale caso di decorrenza del termine biennale, i prestatori di servizi già iscritti possono presentare, entro giorni 45, in sostituzione ed in alternativa della domanda e della documentazione prevista dal presente regolamento, un'autocertificazione che confermi il possesso dei requisiti richiesti e con effetto di prorogare di un solo ulteriore anno la validità dell'iscrizione.

#### Art. 68 - CONTENUTI DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE

La domanda ed i relativi allegati devono riportare:

a) generalità, codice fiscale, partita I.V.A., ubicazione dello studio, numero telefonico, numero fax ed indirizzo e-mail;

b) titolo/i di studio, anno di conseguimento e denominazione dell'Università o Istituto che ha rilasciato il titolo;

c) abilitazioni e specializzazioni conseguite, corsi di formazione frequentati con attestati finali, ed in particolare in materia di sicurezza sul cantiere, igiene e sicurezza degli ambienti di lavoro, prevenzione incendi, restauro, progettazione e calcolo strutturale e quanto altro pertinente;

d) indicazione della/e categoria/e di prestazione/i professionale/ i per le quali si intende essere iscritti ed offrire il proprio servizio;

e) dichiarazione dei dati di iscrizione in albi e registri professionali e/o commerciali;

f) dichiarazione relativa ai servizi più rilevanti svolti negli ultimi 10 anni; per ciascuno di essi devono essere indicati:

l'anno di esecuzione;

la categoria della prestazione professionale;

il soggetto titolare incaricato che ha svolto il servizio;

il committente;

la descrizione dettagliata della prestazione svolta con eventuale importo complessivo dell'opera o dei lavori (per la progettazione specificare il livello: preliminare-definitivo-esecutivo); il ruolo effettivamente svolto nel servizio (titolare, co-progettista, co-d.l., collaboratore, consulente, disegnatore, ricercatore, ...);



l'importo complessivo della prestazione;

g) dichiarazione del fatturato globale relativo all'ultimo quinquennio;

h) elenco del personale con le relative qualifiche, la data di assunzione e, per i tecnici progettisti, la data e il numero di iscrizione all'albo professionale;

i) elenco della strumentazione e delle attrezzature possedute;

j) dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di divieto e di esclusione previste dall'art. 51 del D.P.R. n. 554/99 e dall'art. 38 del decreto legislativo n. 163/2006;

k) dichiarazione ai sensi dell'art. 7, comma 9, della legge 19 marzo 1990, n. 55 (certificazione antimafia) attestante, "di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a proprio carico ed a carico dei conviventi di procedimenti in corso per l'applicazione di una misura di prevenzione o di una delle cause ostative all'iscrizione agli albi di appaltatore o fornitore, ovvero nell'albo nazionale dei costruttori". Nell'autodichiarazione si dovranno indicare anche le generalità complete delle persone conviventi oggetto della dichiarazione;

l) dichiarazione relativa all'eventuale possesso della certificazione di qualità relativa all'attività esercitata;

m) consapevolezza delle conseguenze penali derivanti dalla dichiarazione di dati non veritieri;

n) limitatamente ai collaudatori, dichiarazione attestante di non trovarsi nei casi di incompatibilità previsti dall'art. 28 della legge 11 febbraio 1994, nel testo applicato in Sicilia, e dall'art. 188, comma 4, del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554.

#### Art. 69 - ESCLUSIONI

E' escluso dall'albo, per un periodo minimo di un anno e massimo di cinque anni a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, (e comunque sino a quando sussistano le cause di esclusione stesse) il prestatore di servizi per il quale venga a mancare anche uno dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 3 nonché:

1) che abbia maturato a suo carico una grave inadempienza contrattuale;

2) che abbia fornito dichiarazioni non veritiere;

3) che sia stato sospeso o escluso dall'albo professionale di appartenenza o che ne abbia perso i requisiti per l'iscrizione;

4) per il quale risulti annotata nella banca dati dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici una esclusione dalla partecipazione a gare d'appalto;

5) che non abbia accettato un incarico conferito o che abbia abbandonato, senza valida giustificazione, un incarico già affidato;

6) non abbia assolto con puntualità e diligenza incarichi già affidati o non abbia fornito prestazioni verificate valide, nel rispetto dei limiti finanziari e di costo.

Tali fattispecie sono registrate nell'albo contestualmente all'avvenuta esclusione.