



COMUNE DI CASELLE LURANI
_Provincia di Lodi –

**REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DI AGGIUDICAZIONE
DELLE FORNITURE DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA DI
RILIEVO COMUNITARIO**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 10/11/1995

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTI:

- il D.P.R. 18 aprile 1994, n. 573 "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti di aggiudicazione di pubbliche forniture di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario", pubblicato sulla G.U. - serie generale - n. 237 del 10 ottobre 1994 ed entrato in vigore il 9 aprile 1995;
- in particolare l'art. 2, comma 1, del D.P.R. citato, in base al quale le Amministrazioni sono tenute ad adottare - entro il 9 luglio 1995 - le disposizioni regolamentari e le idonee misure organizzative atte ad adeguare la propria organizzazione ed a conformare i procedimenti disciplinati dal D.P.R. di cui trattasi ai principi della legge 7 agosto 1990, n. 241;

RAVISATA la necessità di adottare tali disposizioni regolamentari;

VISTI, altresì:

- il testo del Regolamento in oggetto, predisposto dagli uffici competenti, ~~discusso con i dirigenti~~
~~ti, ripresentato e presentato alla Commissione consiliare competente nella riunione del xx~~
.....;

- la legge 7 agosto 1990, n. 241;

- il D.Lgs. 24 luglio 1992, n. 358;

- lo Statuto comunale;

~~xxx Regolamento comunale~~

~~xxx organizzazione~~

~~xxx materia di procedimento amministrativo~~

~~xxx processo agli atti amministrativi~~;

UDITA la relazione di **Sindaco-Presidente**

ACQUISITI i pareri favorevoli, espressi ai sensi dell'art. 53 - legge 142/90, dal Responsabile del settore interessato in ordine alla regolarità tecnica e dal Segretario comunale sotto il profilo della legittimità;

**-Atteso che alla discussione sono interfenuti i seguenti consiglieri:
Pozzoengaro, Capogruppo di minoranza.**

CON VOTI *unanimesi favorevoli*;

DELIBERA

- 1) di adottare ed approvare il "Regolamento dei procedimenti di aggiudicazione delle forniture di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario" nel testo formato di n.**38**..... articoli **3 allegati** e che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che lo stesso entra in vigore dopo l'esame, senza riscontro di vizi di legittimità, da parte dell'organo regionale di controllo e la ripubblicazione per quindici giorni consecutivi all'Albo pretorio del Comune.

COMUNE DI CASELLE LURANI
Provincia di Lodi

REGOLAMENTO
DEI PROCEDIMENTI DI
AGGIUDICAZIONE DELLE FORNITURE DI
VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA DI
RILIEVO COMUNITARIO

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del, n.....

Pubblicato all'Albo pretorio dal al

Esaminato dal C.R.C. nella seduta del atti n.

Pubblicato successivamente, dopo l'intervenuta esecutività, all'Albo Pretorio del

Comune di Caselle Lurani dal al

INDICE

TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art.1 Ambito di applicazione
- Art.2 Esclusioni
- Art.3 Procedimenti
- Art.4 Responsabilità del procedimento
- Art.5 Normativa antimafia
- Art.6 Programmazione
- Art.7 Sottoscrizione del contratto
- Art.8 Spese
- Art.9 Pagamenti
- Art.10 Rinnovo
- Art.11 Revisione periodica del prezzo
- Art.12 Verifiche periodiche

TITOLO SECONDO

ACCESSO AI PROCEDIMENTI

- Art. 13 Diritto all'informazione
- Art. 14 Soggetti ed oggetti del diritto di accesso
- Art. 15 Accesso informale ed accesso formale
- Art. 16 Differimento dell'accesso

TITOLO TERZO

NORME IN MATERIA DI PUBBLICITÀ

- Art. 17 Forme di pubblicità delle gare
- Art. 18 Bando di gara
- Art. 19 Domande di partecipazione
- Art. 20 Ammissione ed esclusione delle imprese

TITOLO QUARTO

CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

- Capo I Principi generali
- Art. 21 - Sistemi di affidamento

- Art. 22 - Criteri di aggiudicazione

Capo II Pubblico incanto

- Art. 23 - Procedimento
- Art. 24 - Metodi

Capo III Licitazione privata

- Art. 25 Definizione e procedimento
- Art. 26 Invito a licitazione privata
- Art. 27 Aggiudicazione
- Art. 28 Comunicazione all'aggiudicatario
- Art. 29 Pubblicazione esito licitazione

Capo IV Appalto-concorso

- Art.30 Commissione giudicatrice
- Art.31 Bando, avviso ed invito all'Appalto-concorso
- Art.32 Aggiudicazione

Capo V Trattativa privata

- Art.33 Trattativa privata mediante gara informale
- Art.34 Modalità di svolgimento della gara informale
- Art.35 Trattativa privata senza gara informale

TITOLO QUINTO

DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 36 Controlli e sanzioni
- Art. 37 Abrogazione di norme
- Art. 38 Entrata in vigore

ALLEGATI

- N. 1 - Bando di gara
- N. 2 - Avviso di gara
- N. 3 - Avviso di esito di gara

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione del D.P.R. 18 aprile 1994, n. 573, i procedimenti di aggiudicazione delle forniture del Comune di Caselle Lurani il cui valore, compresi gli eventuali lavori di installazione ed esclusa I.T.V.A., sia inferiore alle 200.000 unità di conto europee,
2. Il controvalore in moneta nazionale dell'unità di conto europea, da assumere a base per la determinazione dell'importo di cui al comma precedente, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee nei primi giorni di novembre ed ha effetto per due anni dal 10 gennaio successivo. Esso è altresì pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana a cura del Ministero del tesoro.
3. Per forniture del Comune si intendono i contratti a titolo oneroso aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione, l'acquisto a riscatto con o senza opzioni per l'acquisto, conclusi per iscritto fra l'Amministrazione comunale ed un fornitore.
4. Ai fini del rispetto dei limiti d'importo indicati nel comma 1:
 - a) nell'ipotesi coi forniture aventi una durata determinata e concernenti la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto di prodotti, se la durata è uguale o inferiore a dodici mesi, si considera il valore totale di stima per la durata del contratto; nel caso in cui tale durata è superiore a dodici mesi, si considera il valore totale comprendente l'importo stimato del valore residuo;
 - b) nell'ipotesi di contratti dei quali si appalesi indeterminata la durata o nei casi in cui sussistano dubbi sulla durata medesima, si considera il valore mensile moltiplicato per 48;
 - c) quando si tratta di contratti che presentano un carattere di regolarità o che sono destinati ad essere rinnovati nel corso di un periodo determinato, deve essere preso come base per l'applicazione di tali limiti il valore reale dei contratti analoghi, conclusi nel corso dei dodici mesi o dell'esercizio precedenti. Tale valore dev'essere corretto, se possibile, per tenere conto delle modifiche, che, prevedibili in quantità o valore, siano eventualmente intervenute nel corso dei dodici mesi successivi il contratto iniziale. La correzione dovrà altresì essere operata in modo da tenere conto del valore di stima dei contratti successivi conclusi nel corso dell'esercizio se il contratto iniziale è superiore a dodici mesi. Le modalità di valutazione dei contratti non possono essere utilizzate al fine di sottrarle all'applicazione del presente articolo;
 - d) per le forniture omogenee, che possono dar luogo a contratti aggiudicati contemporaneamente per lotti distinti, deve essere preso come base il valore di stima della totalità dei lotti;
 - e) quando un contratto di fornitura prevede espressamente delle opzioni, deve essere preso, come base per determinare il valore di stima del contratto, l'importo totale massimo autorizzato dell'acquisto, della locazione finanziaria, della locazione o dell'acquisto a riscatto, compreso il ricorso alle opzioni.

Art. 2 Esclusioni

1. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento gli acquisti di beni e o servizi in economia, oggetto di apposita regolamentazione, e le forniture dichiarate segrete o la cui esecuzione richieda misure speciali di sicurezza in conformità a disposizioni legislative, regolamentari o amministrative vigenti.
2. Restano altresì escluse dal presente regolamento le minute spese concernenti le spese postali, telegrafiche, telefoniche, valori bollati; gli abbonamenti a riviste, giornali, pubblicazioni varie; l'acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo; l'acquisto di ricambi e accessori per la riparazione di macchine per scrivere, da calcolo, fotocopiatrici, hardware, eccetera; l'acquisto di medaglie, targhe ricordo, coppe, bandiere ed oggetti per premi in occasione di solennità, feste nazionali, manifestazioni e ricorrenze varie e di rappresentanza, per cerimonie, mostre, eccetera.
3. Il valore della fornitura o dell'acquisto di cui al precedente comma 2 non deve in ogni caso superare l'importo semestrale di Lire 8 milioni.
4. Non è ammesso il frazionamento della fornitura o dell'acquisto per rientrare nella disciplina del comma precedente.

Art. 3 Procedimenti

1. I procedimenti disciplinati dal presente regolamento sono conformati ai principi della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. In particolare:
 - a) Il procedimento costituisce lo strumento indispensabile per l'acquisizione di tutti gli elementi istruttori necessari per la formazione della decisione finale (accertamenti di fatto, valutazioni tecniche, ecc.), il mezzo di garanzia dell'imparzialità dell'Amministrazione comunale, il mezzo idoneo ad assicurare la massima efficacia dell'azione amministrativa, della quale costituisce strumento di controllo;
 - b) l'azione amministrativa è sottoposta ai principi di legalità e di pubblicità ed è vincolata rigorosamente al perseguimento dell'interesse pubblico;
 - c) il procedimento deve concludersi con l'adozione, da parte del responsabile, di un provvedimento espresso che deve contenere la motivazione;
 - d) va individuato il responsabile del procedimento;
 - e) è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale.
3. Il diritto di accesso agli atti del procedimento è disciplinato dal titolo secondo del presente regolamento.

Art. 4 Responsabile del procedimento

1. Responsabile dei procedimenti disciplinati dal presente regolamento è il Segretario comunale.
2. Egli può, con "determinazione", individuare il responsabile di un procedimento nel funzionario preposto all'area organizzativa interessata.

Art. 5 Normativa antimafia

1. I contratti sono stipulati previa acquisizione, da parte del responsabile del procedimento, di apposita dichiarazione con la quale il fornitore attesti che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione indicate nell'allegato 1 al D.Lgs. 8 agosto 1994, n. 590 e di non essere a conoscenza dell'esistenza di tali cause nei confronti dei propri conviventi, nominativamente elencati. La sottoscrizione della dichiarazione deve essere autenticata con le modalità dell'art. 20 della legge 4 gennaio 1968, n. 15.
2. La dichiarazione di cui al comma precedente non va acquisita per gli stessi soggetti quando l'amministrazione ne sia già in possesso sia pure per altro procedimento.
3. Per i contratti concernenti la fornitura periodica di beni e servizi la dichiarazione potrà, in via di autotutela, essere acquisita ogni anno.
4. Per i contratti il cui valore sia inferiore a cinquanta milioni di lire, al netto dell'I.V.A., non è richiesta la dichiarazione di cui ai commi precedenti, ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge 17 gennaio 1994 n. 47.

Art. 6 Programmazione

1. Per avviare tempestivamente le procedure di acquisto di beni e servizi per il funzionamento degli uffici, il responsabile del procedimento formula, entro il mese di gennaio di ogni anno, un fabbisogno presunto calcolato nella percentuale massima dell'80 per cento della media delle quantità di beni acquistati nell'anno precedente.
2. Il responsabile del procedimento è tenuto a rappresentare le esigenze, al fine di rendere possibile l'integrazione o la correzione del fabbisogno presunto di cui al comma precedente.

Art. 7 Sottoscrizione del contratto

1. Il contratto è sottoscritto dal Sindaco

Art. 8 Spese

1. Tutte le spese relative al contratto sono a totale carico del fornitore, senza diritto a rivalsa.

Art. 9 Pagamenti

1. Relativamente ai contratti disciplinati dal presente regolamento, l'Amministrazione comunale emette i mandati di pagamento entro trenta giorni dalla data di presentazione della fattura, redatta secondo le norme in vigore ed accompagnata dalla documentazione indicata nel contratto, quali le bolle di consegna da cui risultino la data di ricevimento, il timbro e la firma di sottoscrizione dell'incarico del ricevimento dei prodotti.
2. I pagamenti, al pari delle aggiudicazioni sono disposti con deliberazione della Giunta comunale.

Art. 10 Rinnovo

1. E' vietato il rinnovo tacito dei contratti disciplinati dal presente regolamento.
2. I contratti stipulati in violazione del divieto di cui al comma precedente sono nulli.
3. Entro tre mesi prima della scadenza dei contratti, il responsabile accerta la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per la rinnovazione dei contratti stessi e, ove detta sussistenza sia verificata, comunica al contraente la volontà di procedere alla rinnovazione.
4. La rinnovazione è disposta con deliberazione della Giunta comunale.

Art. 11 Revisione periodica del prezzo

1. Tutti i contratti ad esecuzione periodica o continuativa devono recare una clausola di revisione periodica del prezzo.
2. La revisione viene operata sulla base di una istruttoria condotta dai responsabili dell'acquisizione dei beni e servizi oggetto del contratto sulla base dei dati rilevati ed elaborati dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) e pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.
3. In assenza dei dati di cui al comma precedente, i responsabili sono tenuti ad effettuare, almeno annualmente, ricognizioni dei prezzi di mercato.
4. Non sono sottoposti al prescritto parere di congruità i contratti conclusi con l'accettazione, da parte del fornitore, di ordinativi fino alla concorrenza della quantità massima complessiva stabilita dal contratto ed ai prezzi e condizioni ivi previsti.
5. Le controversie derivanti dall'applicazione del presente articolo sono devolute, in via esclusiva, alla giurisdizione del giudice amministrativo.

Art. 12 Verifiche periodiche

1. La Giunta comunale verifica annualmente la funzionalità, la trasparenza, la speditezza dei procedimenti disciplinati nel presente regolamento e propone al Consiglio comunale le eventuali misure necessarie all'adeguamento della relativa disciplina ai principi ed alle norme contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241, nella legge 24 dicembre 1993, n. 537 e nel presente regolamento.

TITOLO II ACCESSO AI PROCEDIMENTI

Art. 13 Diritto all'informazione

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale, l'amministrazione comunale garantisce a tutti i cittadini, nelle forme previste dal vigente regolamento del diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi, il diritto all'informazione sull'attività da essa svolta per le forniture disciplinate dalla presente normativa.

Art. 14 Soggetti ed oggetto del diritto di accesso

1. L'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto a chiunque dimostri, con idonea e specifica motivazione, di essere titolare di un interesse personale e concreto per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

Art. 15 Accesso informale ed accesso formale

1. Il diritto di accesso informale si esercita mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento.
2. Il diritto di accesso formale si esercita mediante richiesta in carta libera indirizzata al Sindaco oppure al responsabile del procedimento.
3. Le modalità di accesso sono disciplinate dal vigente regolamento del diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi, cui si fa espresso riferimento.

Art. 16 Differimento dell'accesso

1. L'accesso all'elenco delle ditte ammesse al procedimento instaurato per le forniture di cui al presente regolamento, è differito al momento in cui la gara sia stata espletata in quanto la sua conoscenza può pregiudicare la regolarità della gara stessa ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

TITOLO III NORME IN MATERIA DI PUBBLICITÀ

Art. 17 Forme di pubblicità delle gare

1. L'Amministrazione manifesta l'intenzione di aggiudicare una fornitura mediante un bando di gara.
2. Il risultato della gara va comunicato con apposito avviso.
3. I bandi e gli avvisi sono:
 - pubblicati mediante affissione all'albo pretorio del Comune;
 - pubblicati, per estratto, su un quotidiano regionale avente particolare diffusione, quando la fornitura è pari o superiore a £. 50 milioni;
 - redatti in conformità degli schemi di cui agli allegati al presente regolamento.
4. L'Amministrazione, entro quarantacinque giorni dall'inizio dell'esercizio finanziario, può comunicare, con un bando di gara indicativo, il totale delle forniture, per settore di prodotti, che intende aggiudicare nel corso dei dodici mesi successivi.
5. Qualora intenda aggiudicare la fornitura a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'amministrazione comunica le notizie di cui al successivo art. 22, comma 1, lettera b).

Art. 18 Bando di gara

1. Il bando di gara è redatto, nel rispetto delle norme che regolano la materia, dal responsabile dell'area interessata, il quale lo sottoscrive.
2. Le spese di pubblicazione del bando di gara sono a carico dell'Amministrazione comunale.

Art. 19 Domande di partecipazione

1. Avvenuta la pubblicazione dell'avviso di gara, entro i termini e con le modalità dallo stesso previsti, le imprese che ritengono di avervi interesse e di possedere i requisiti richiesti, possono inoltrare domanda per essere ammesse a partecipare alla gara.
2. La domanda deve:
 - a) essere redatta in carta da bollo di valore competente;
 - b) contenere tutte le notizie ed indicazioni richieste dal bando di gara, in modo chiaro ed inequivoco, ed essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'impresa o da persona legalmente autorizzata a provvedere in sua vece;
 - c) eventuali correzioni ed integrazioni debbono essere effettuate in forma chiara e comprensibile e controfirmate, per convalida, da colui che sottoscrive l'istanza.
3. Alla domanda devono essere allegati i documenti richiesti dal bando di gara in originale od in copia autenticata nelle forme e da uno dei soggetti abilitati per legge. I documenti prodotti sia in originale che in copia, devono essere di data valida rispetto al termine prescritto dal bando di gara. Ai fini della scadenza dei termini previsti per la validità dei documenti si fa riferimento alla data ultima prevista per la presentazione della domanda.
4. Scaduto il termine previsto per la ricezione delle domande, il responsabile del procedimento inizia l'istruttoria formale delle istanze pervenute, per verificare il rispetto delle condizioni stabilite dal bando di gara.

Art. 20 Ammissione od esclusione delle imprese

1. Le istanze che risultano in regola con le prescrizioni ed i termini fissati dal bando, sono da ammettere alla gara, salvo che sussistano particolari impedimenti o motivi, risultanti da documentazioni in possesso dell'Amministrazione o da provvedimenti adottati dalla stessa per inadempienze rilevanti, verificatesi in occasione di precedenti rapporti contrattuali.

2. Il responsabile del procedimento, sulla base dell'istruttoria formale delle istanze pervenute, propone alla Giunta Comunale motivatamente l'elenco delle imprese ammesse alla gara e quello delle ditte escluse, che sarà oggetto di apposita deliberazione della Giunta Comunale stessa.
3. Il mancato invito di imprese che, rispondendo al preavviso di gara, abbiano chiesto di partecipare è, da parte della Giunta Comunale, congruamente motivato nella deliberazione di cui al comma precedente e comunicato agli interessati.
4. Sono esclusi dalla partecipazione alle gare i fornitori che si trovino in una delle condizioni previste dagli articoli 11, 12, 13 e 14 del decreto legislativo 24 luglio 1992, n. 538.

TITOLO IV CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Capo I - PRINCIPI GENERALI

Art. 21 Sistemi di affidamento

1. Nell'aggiudicare le forniture, l'Amministrazione provvede, nel rispetto delle norme regolanti le procedure, mediante gare aventi la forma del pubblico incarico, della licitazione privata, dell'Appalto-concorso e della trattativa privata
2. L'Amministrazione può ricorrere alla licitazione privata ed all'Appalto-concorso in casi debitamente motivati. In particolare, tali forme sono giustificate:
 - a) dalla necessità di rispettare un equilibrio fra il valore della fornitura ed i costi della procedura;
 - b) dalla natura specifica dei prodotti da fornire.
3. La scelta del sistema di affidamento, nell'ambito delle norme vigenti in materia, è di competenza della Giunta comunale.

Art. 22 Criteri di aggiudicazione

1. Le forniture previste nel presente regolamento si possono aggiudicare in base ad uno dei seguenti criteri:
 - a) al prezzo più basso, qualora la fornitura oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o fogli-prescrizioni o disciplinari tecnici;
 - b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica. In questo caso, i criteri che verranno applicati per l'aggiudicazione della fornitura devono essere menzionati nel capitolato d'oneri (foglio prescrizioni) e nel bando di gara, possibilmente, nell'ordine decrescente di importanza che è loro attribuita.
2. Qualora talune offerte presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso rispetto alla prestazione, il responsabile del procedimento, prima di proporre l'aggiudicazione, può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide propone alla Giunta comunale di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara.
3. Il responsabile comunica, entro dieci giorni dall'approvazione delle risultanze della gara, l'esito di essa all'aggiudicatario ed al concorrente che segue nella graduatoria.

Capo II - PUBBLICO INCANTO

Art. 23 Procedimento

1. Il pubblico incanto costituisce il procedimento con il quale l'amministrazione rende pubblicamente noti l'oggetto e le condizioni del contratto a cui intende addivenire, riceve le offerte dei concorrenti ed accetta come contraente colui che ha presentato l'offerta migliore.
2. Le fasi della procedura di pubblico incanto sono le seguenti:
 - a) deliberazione a contrattare che approva il bando di gara per il pubblico incanto e la sua pubblicazione;
 - b) ammissione dei concorrenti;
 - c) effettuazione dell'incanto;
 - d) aggiudicazione della fornitura.
3. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura dell'asta pubblica e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'effettuazione della gara. Esso costituisce l'invito a presentare offerte alle condizioni nello stesso previste; deve essere redatto in forma scritta a pena di nullità e firmato dal Sindaco.

Art. 24 Metodi

1. Il pubblico incanto, secondo l'importanza della fornitura, può essere effettuato con uno dei seguenti metodi:
 - a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicare nell'avviso di gara;
 - b) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo massimo o minimo indicato in una scheda segreta dell'Amministrazione, compilata dal segretario/responsabile di settore;
 - c) per estinzione di candela vergine.
2. Per l'effettuazione dell'incanto si applicano le disposizioni di cui agli articoli 69 e seguenti del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827.

Capo III - LICITAZIONE PRIVATA

Art. 25 Definizione e procedimento

1. La licitazione privata è una gara a concorso limitato, alla quale partecipano le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono state invitate dal responsabile dell'area interessata.
2. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalle disposizioni di leggi vigenti, sono le seguenti:
 - a) adozione della deliberazione della Giunta comunale.
 - b) pubblicazione dell'avviso di gara;
 - c) presentazione delle domande di partecipazione;
 - d) adozione della deliberazione di ammissione e di motivata esclusione dall'invito alla gara;
 - e) diramazione dell'invito ai richiedenti ammessi alla gara;
 - f) invio delle offerte e documentazioni da parte dei concorrenti;
 - g) procedure di gara con verifica dei documenti, ammissione ed esclusione dell'offerta, proclamazione dell'esito della licitazione.
3. La licitazione privata è disciplinata dal regio decreto 2 maggio 1924, n. 827, contenente le norme di attuazione del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440.

Art. 26 Invito a licitazione privata

1. Gli inviti a presentare l'offerta per la licitazione privata sono diramati e sottoscritti a cura del responsabile interessato, simultaneamente, a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera accomandata postale A.R.
2. Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere, di norma, inferiore a venti giorni liberi, decorrenti dalla data della lettera di invito.

3. Gli inviti devono essere diramati entro centoventi giorni dalla pubblicazione dell'avviso di gara. Scaduto tale termine, è rinnovata la procedura di pubblicazione,
4. I termini indicati nei comuni precedenti sono quelli minimi previsti per la presentazione delle offerte e s'intendono liberi e cioè computati escludendo sia il giorno di spedizione della lettera d'invito sia quello previsto per la presentazione delle offerte.
5. Entro il termine per la presentazione delle offerte indicato nella lettera d'invito, il plico contenente la documentazione richiesta e l'offerta deve pervenire direttamente o mezzo Servizio Postale Statale con esclusione di qualsiasi altro mezzo al Comune Ufficio Protocollo, a pena di esclusione dalla gara. Il termine predetto è perentorio e le offerte che perverranno dopo la scadenza per lo stesso fissata nell'invito, non potranno essere ammesse alla gara.
6. La lettera d'invito specifica i documenti da presentare, congiuntamente all'offerta, a riprova delle dichiarazioni concernenti l'inesistenza delle cause di esclusione ed il possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla gara. In essa vengono richiesti i documenti previsti dalla normativa vigente.

Art. 27 Aggiudicazione

1. L'aggiudicazione diventa efficace per l'amministrazione dopo l'approvazione da parte della Giunta comunale:
2. L'approvazione può essere negata
 - a) allorché l'offerta sia talmente bassa da farla ritenere non congrua e da far temere preconcetta volontà della ditta di sottrarsi agli obblighi derivanti dal contratto;
 - b) per vizio rilevato nelle operazioni di gara.

Art. 28 Comunicazione all'aggiudicatario

1. Il responsabile del procedimento comunica, nel termine di cui al precedente art. 22, comma 3, l'esito della gara all'aggiudicatario ed al concorrente che segue nella graduatoria delle offerte.
2. L'aggiudicatario deve presentare entro il termine assegnato la documentazione richiesta. Ove non provveda, ovvero provveda in modo non conforme, la Giunta comunale con atto motivato, annulla l'aggiudicazione ed aggiudica la fornitura al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 29 Pubblicazione esito licitazione

1. Il responsabile del procedimento, prima della stipula del contratto, anche nei casi in cui l'aggiudicazione è avvenuta mediante trattativa privata provvede, con le modalità previste per la pubblicità del bando di gara, alla pubblicazione dell'elenco degli invitati e dei partecipanti alla gara, del vincitore o prescelto, del sistema di aggiudicazione adottato, dell'importo di aggiudicazione della fornitura, dei tempi di effettuazione, del nominativo del responsabile del procedimento.

Capo IV - APPALTO-CONCORSO

Art. 30 Commissione giudicatrice

1. Si compone di:
 - a) Segretario Comunale- Presidente;
 - b) due dipendenti dell'Amministrazione comunale.
2. La nomina della commissione è di competenza della Giunta comunale, che precisa in quale misura devono essere compensati i membri di cui al comma 1, ed è nominata nella prima riunione utile dopo la presentazione delle offerte.
3. La commissione si ispira nel suo operato a criteri di funzionalità e di efficienza. Per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i membri.
4. Le sedute della commissione non sono pubbliche. Le votazioni sono rese *in* forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.

5. La commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito all'aggiudicazione, a seconda dei casi, dell'Appalto-concorso. La commissione può anche esprimere parere che nessuna delle offerte presentate è meritevole di essere prescelta.
6. Il parere della commissione non è vincolante per l'amministrazione che può non procedere alla aggiudicazione della fornitura sia a causa della eccessiva operosità della spesa prevista dalla soluzione prescelta dalla commissione, sia per altre motivate ragioni d'interesse pubblico.
8. Il capitolato speciale d'appalto o il bando di gara devono indicare ordine di importanza degli elementi di valutazione delle offerte tali da consentire di individuare con un unico parametro numerico finale l'offerta più vantaggiosa.
9. La commissione giudicatrice svolge i propri lavori nel termine di quattro mesi dalla data fissata per la presentazione delle offerte.
10. La commissione, al termine dei lavori, forma una graduatoria delle offerte dalla quale risulta l'ordine di merito dei concorrenti.

Art. 31 Bando, avviso ed invito all'Appalto-concorso

1. Per il bando, avviso ed invito alla gara e le procedure di ammissione ad esclusione dei concorrenti dalla gara, si applicano le disposizioni degli articoli precedenti, tenuto conto delle particolari modalità con le quali la legge disciplina l'Appalto-concorso. Il bando di gara deve essere redatto in conformità della normativa vigente.
2. L'invito alla gara, oltre a contenere tali particolari modalità dovrà essere corredato dalla documentazione tecnica ed economica necessaria alle imprese concorrenti per formulare la loro offerta, secondo le esigenze nella stessa documentazione rappresentate dall'Amministrazione Comunale.

Art. 32 Aggiudicazione

1. Il Presidente della commissione trasmette al Sindaco il verbale dal quale risulta lo svolgimento e l'esito dei lavori dalla stessa effettuati e la proposta conclusiva espressa dalla commissione.
2. Qualora l'amministrazione ritenga di fare proprie le valutazioni e di dare corso alla esecuzione dell'offerta prescelta, vi provvede mediante atto deliberativo (adottato con l'osservanza delle disposizioni di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142).
3. L'Amministrazione, senza entrare nel merito del giudizio tecnico della commissione, può valutare discrezionalmente le risponderne dei risultati dell'appalto concorso in relazione alle proprie finalità, decidendo invece, in base a precisa motivazione, di non dare esecuzione all'offerta prescelta.

Capo V - TRATTATIVA PRIVATA

Art. 33 Trattativa privata mediante gara informale

1. Possono essere affidate a trattativa privata, mediante gara informale alla quale devono essere invitate almeno tre ditte, forniture:
 - a) quando gli incanti e le licitazioni siano andati deserti o si abbiano fondate prove per ritenere che ove si sperimentassero andrebbero deserti;
 - b) quando l'urgenza delle forniture e degli acquisti sia obiettivamente tale da non consentire l'indugio degli incanti o della licitazione;
 - c) quando si tratti di quantitativi e valori limitati e tali da non rendere conveniente il ricorso alla licitazione privata in relazione alla necessità di rispettare un equilibrio fra il valore dell'appalto ed i costi della procedura;
 - d) quando ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente eseguite le altre procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente.
 - e) In ogni caso quando il valore della fornitura è inferiore a Lire 30 milioni (esclusa l'I.V.A. ed eventuali spese tecniche)
2. Il ricorso a tale procedura va congruamente motivato nella deliberazione.
3. Non è ammesso il frazionamento delle forniture o degli acquisti per rientrare nella disciplina della lettera e) del comma 1.

Art. 34 Modalità di svolgimento della gara informale

1. Per l'espletamento della gara informale, si seguono le modalità previste per la licitazione privata, con esclusione delle relative strette formalità
2. La scelta delle ditte da invitare alla gara informale è effettuata, con criterio di rotazione, dal responsabile dell'area interessata e nel numero di almeno tre concorrenti.
3. L'invito alla gara informale deve essere inviato a mezzo di raccomandata postale con ricevuta di ritorno oppure a mezzo fax con conferma di ricevuta.
4. Gli inviti devono essere spediti, di norma, agli interessati almeno dieci giorni prima della scadenza indicata nella lettera di invito.
5. Le offerte da presentarsi direttamente o a mezzo del servizio postale o recapito autorizzato, in busta chiusa sigillata con ceralacca oppure controfirmata nei lembi di chiusura, portante l'annotazione del giorno e dell'oggetto della gara devono essere indirizzate al Comune e devono pervenire entro il termine perentorio indicato nella lettera di invito, a pena di esclusione.
6. La gara informale si svolge davanti al responsabile del procedimento ed a due testimoni scelti dal responsabile medesimo.
7. Il responsabile può farsi assistere da un altro dipendente dello stesso ufficio con funzioni di segretario.
8. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dal Presidente, dai testimoni e dal segretario. Il verbale viene conservato presso l'ufficio che esperisce la gara.
9. Per particolari tipi di prestazione il contratto può essere aggiudicato a favore del concorrente che ha presentato l'offerta più vantaggiosa tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che del prezzo. In tale caso la lettera di invito deve indicare che l'aggiudicazione verrà effettuata col suddetto criterio.
10. Il Comune, nell'ambito della medesima gara, può affidare a più ditte le diverse parti in cui eventualmente si articola una unica fornitura qualora le diverse offerte per le singole parti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo. La lettera di invito deve precisare tale facoltà
11. Le ditte devono essere in possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti di pubbliche forniture e servizi. Tali requisiti vanno accertati dal responsabile del procedimento prima della formulazione dell'elenco delle ditte da invitare. Per la normativa antimafia, si fa rinvio alla normativa vigente e, ove necessario, la comunicazione va acquisita prima della stipulazione del contratto.

Art. 35 Trattativa privata senza gara informale

1. Possono essere affidate a trattativa privata senza gara informale, con deliberazione congruamente motivata, forniture:
 - a) quando la gara informale sia andata deserta o si abbiano fondate prove per ritenere che ove si sperimentasse andrebbe deserta;
 - b) quando si tratti di beni, la cui produzione è garantita da privativa industriale, o per la cui natura non è possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
 - c) quando si tratti di acquisto di macchine, strumenti od oggetti che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti;
 - d) quando l'urgenza delle forniture e degli acquisti sia obiettivamente tale da non consentire l'indugio della gara informale in ragione di eccezionale urgenza risultante da avvenimenti imprevedibili per il Comune e non imputabili ad esso. In tal caso la fornitura deve essere limitata all'importo strettamente necessario a fronteggiare l'emergenza;
 - e) quando si tratti di forniture complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o di impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi il Comune ad acquistare del materiale di tecnica differente, l'impiego o la manutenzione del quale comporti incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate;
 - f) quando l'esecuzione della fornitura richieda misure speciali di sicurezza e di segretezza in conformità di disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
 - g) quando si tratti di forniture complementari non considerate nel contratto originale e che siano rese necessarie da circostanze imprevedute per l'esecuzione della fornitura, a condizione che siano affidate allo stesso contraente e non possano essere tecnicamente ed economicamente separate dalla prestazione principale

- ovvero, benché separabili, che siano strettamente necessarie per il completamento della fornitura e che il loro ammontare non superi il 50% dell'importo del contratto originario;
- h) quando si tratti di forniture minute ed urgenti.
2. I soggetti ai quali sono affidati le forniture e/o i servizi a trattativa privata devono possedere i requisiti di legge per l'aggiudicazione di appalti di uguale importo mediante pubblico incanto o licitazione privata.
 3. Nessuna fornitura o servizio può essere diviso in più affidamenti al fine dell'applicazione del presente articolo.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 36 Controlli e sanzioni

1. Il servizio di controllo interno, istituito ai sensi dell'art. 20 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni, compie annualmente rilevazioni sul numero complessivo dei procedimenti di aggiudicazione di forniture non conclusi entro i termini previsti,
2. L'inosservanza dei termini prescritti può essere valutata ai fini dell'applicazione delle misure previste a carico dei responsabili delle aree dall'art. 20, commi 9 e 10, e dall'art. 59 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni.

Art. 37 Abrogazione di norme

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento non si applicano le altre disposizioni incompatibili con esso.

Art. 38 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'esame, senza rilievi, da parte dell'Organo regionale di controllo e la ripubblicazione per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune.