Comune di Castelbelforte

CAP. 46032 P.I. 00394850200 TEL. (0376) 258122 FAX (0376) 258123

CODICE ENTE N.10831
COD/1 DELIBCC
DELIBERAZIONE N.41
PROTOCOLLO N. 7031
DATA 31 OTT. 1997

==========

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

==========

ADUNANZA STRAORDINARIA DI PRIMA CONVOCAZIONE

OGGETTO: "APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DI AGGIUDICAZIONE DELLE FORNITURE DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA DI RILIEVO COMUNITARIO".

L'anno millenovecentonovantasette addi' ventotto del mese di Ottobre alle ore 20.00 nella Sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalita' prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano	Presenti	Assenti
- Bonazzi Vittorio	[X]	[ ]
- Mafessanti Guido	[ ]	[X]
- Rondelli Rinaldo	[X]	[ ]
- Bombonato Angelo	[X]	[ ]
- Gazzani Massimiliano	[X]	[ ]
- Bellini Alberto	[X]	[ ]
- Mantovanelli Vanni	[ ]	[X]
- Rondelli Rolando	[ ]	[X]
- Zanafredi Giovanni	[X]	[ ]
- Bennati Aldo	[X]	[ ]
- Malacarne Luca	[ ]	[X]
- Bellini Roberto	[ ]	[X]
Totali	[7]	[5]

Assiste il Segretario Comunale Tenca Dott. Stefano il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Bonazzi Dott. Vittorio assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

COD/2 REGFORNI

Il Sindaco si accinge ad esporre il contenuto del Regolamento in esame.

Il Consigliere Bennati chiede notizie dei verbali della seduta precedente.

Il Sindaco precisa che l'approvazione non è prevista nella presente seduta. Illustra l'argomento e sottolinea come il Regolamento sia conforme ai dettami della Legge Bassanini, citando a titolo di esempio la disposizione che affida ai Responsabili dei servizi l'incombenza della stipulazione dei contratti dell'Ente, in luogo del Sindaco. Aggiunge altresì che il presente regolamento rappresenta il primo passo verso il totale recepimento della Legge 127/97.

Il Consigliere Bennati chiede spiegazioni sull'art.1, comma 3, in ordine alla differenza tra acquisto e locazione finanziaria.

Il Segretario chiarisce che per locazione finanziaria si intende il contratto di leasing, distinto dal contratto di compravendita. Aggiunge poi che, nella pratica, lo strumento della locazione finanziaria non si utilizza pressochè mai e si ricorre all'acquisto.

Il Consigliere Bennati domanda se il presente regolamento disciplina il procedimento amministrativo in generale, come richiede la Legge Bassanini disponendo il termine perentorio del 18 novembre per la sua approvazione.

Il Segretario precisa che il regolamento sul procedimento amministrativo è distinto rispetto al presente, di cui si discute: quest'ultimo concerne specificamente le forniture di valore inferiore alle soglie di rilievo comunitario.

Il Consigliere Bennati chiede i motivi del mancato rispetto del

termine del 30 ottobre per l'adozione del Regolamento di contabilità.

Il Sindaco puntualizza che il termine del 30 ottobre vale per gli Enti del tutto sprovvisti di tale strumento.

Il Segretario precisa che il Comune di Castelbelforte ha già recepito i contenuti del D.Lgs. n.77/95, mentre ora si tratta di procedere agli adeguamenti imposti dalle più recenti novità normative.

Il Consigliere Bennati lamenta la mancata presa visione del regolamento di contabilità.

Il Sindaco assicura che la bozza sarà sarà messa a disposizione dei Consiglieri entro il prossimo Consiglio comunale, in cui sarà oggetto di discussione ed eventuale approvazione.

Il Consigliere Bennati chiede notizie del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Segretario avverte che tale regolamento è di competenza della Giunta comunale, secondo la Legge 127/97. Deve essere tuttavia preceduto dall'approvazione dei criteri generali della disciplina ad opera del Consiglio comunale.

Il Consigliere Bennati segnala che in data 09 giugno u.s. era stato assunto l'impegno di approvare al più presto tale regolamento.

IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITA la breve relazione del Sindaco;

RITENUTO di approvare il regolamento dei procedimenti di aggiudicazione delle forniture di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario, che si allega in copia;

VISTO il D.P.R. 18 aprile 1994, n.573;

Comune di Castelbelforte

CAP. 46032 P.I. 00394850200 TEL. (0376) 258122 FAX (0376) 258123

VISTO il parere favorevole di legittimità espresso dal Segretario Comunale ai sensi della delib. G.C. n.218 del 24.07.97;

CON VOTI favorevoli n.7 su n.7 Consiglieri presenti e votanti

D E L I B E R A

APPROVARE il Regolamento dei procedimenti di aggiudicazione delle forniture di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

DARE ATTO che, ad avvenuta esecutività, il presente atto sarà pubblicato all'Albo pretorio del Comune per la durata di quindici giorni.

Comune di Castelbelforte

CAP. 46032 P.I. 00394850200 TEL. (0376) 258122 FAX (0376) 258123

Proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale del 28.10.97 avente per oggetto: "APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI PROCEDIMENTI DI AGGIUDICAZIONE DELLE FORNITURE DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA DI RILIEVO COMUNITARIO".

PARERE PREVENTIVO
In ordine alla legittimità:

favorevole

Li, 24/10/97

IL SEGRETARIO COMUNALE
Tenca dott. Stefano

Comune di Castelbelforte

CAP. 46032 P.I. 00394850200 TEL. (0376) 258122 FAX (0376) 258123

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL SINDACO PRESIDENTE
F.to Dott. Bonazzi Vittorio

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Tenca Dott. Stefano

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art.47,legge 8/6/1990,N.142)

N. 969 Reg. Pubb.
Pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorno consecutivi a partire dal
31 OTT. 1997

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Tenca Dott. Stefano

Visto per l'attestazione della copertura finanziaria della spesa

IL RESPONS. DEL SERVIZIO

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.
li'
31 OTT. 1997

IL SEGRETARIO COMUNALE
Tenca Dott. Stefano

| | Pervenuta all'O.Re.Co. di Brescia in data

L'O.Re.Co. di Brescia con atti n. del ha chiesto chiarimenti.

| Controdeduzioni del Comune con:

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' IN SEGUITO A CONTROLLO PREVENTIVO
(ART.17 LEGGE 15 MAGGIO 1997 N.127)

Si certifica che la suestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune e, in seguito a denuncia di vizio di legittimità/competenza per iniziativa del C.C./Giunta, comma 38, art.17

| | nei suoi confronti, non è intervenuto, nei termini prescritti un provvedimento di annullamento per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del comma 40, art.17 delle legge 127/97

| | il Comitato stesso non ha riscontrato vizi di legittimità per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.40 dell'art.17 della legge 15 maggio 1997, n.127

| | il Comitato stesso, riscontrando vizi di legittimità/competenza ha annullato la deliberazione

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Tenca Dott. Stefano

Comune di Castelbelforte

CAP. 46032 P.I. 00394850200 TEL. (0376) 258122 FAX (0376) 258123

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DEL C.C. N. 41
DEL 28-10-94

* * *

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

* * *

-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 Castelbelforte il cui valore, compresi gli eventuali lavori di installazione ed esclusa l'I.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 1° 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, l'acquisto a riscatto con o senza opzioni per l'acquisto, conclusi per iscritto tra l'Amministrazione comunale ed un fornitore.
4. Ai fini del rispetto dei limiti d'importo indicati nel Comma 1:
   a) nell'ipotesi di forniture aventi una durata determinata e concernenti la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto dei 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 precedente. Tale valore deve essere corretto, se possibile, per tener conto delle modifiche, che, prevedibili in quantità o valore, siano eventualmente intervenute nel corso dei dodici mesi successivi al contratto iniziale. La correzione dovrà altresì essere operata in modo da tener 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 servizi in economia, oggetto di apposita separata regolamentazione, e le forniture dichiarate segrete o la cui esecuzione richieda misure speciali di sicurezza in conformità a disposizioni legislative, regolamentari o amministrative vigenti.

Art. 3
PROCEDIMENTI

1. I procedimenti disciplinati dal presente regolamento si conformano ai principi della legge n. 241/90.
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 adeguatamente motivato;
   d) il responsabile del procedimento deve essere preventivamente individuato;
   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. Si fa espresso rinvio al Regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo ed al Regolamento in materia di accesso.
4. Il procedimento è attivato con la determinazione di contrattare, adottata in conformità agli indirizzi formulati dalla Giunta Comunale, la quale tiene conto delle disposizioni di cui all'art. 56 della legge 142/90.

Art. 4
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Responsabile dei procedimenti disciplinati dal presente regolamento è il Segretario comunale.
2. Egli può, nella determinazione di contrattare, individuare il responsabile del singolo procedimento nel responsabile del servizio interessato.
3. La fornitura è aggiudicata con determinazione del Segretario comunale, salva diversa disposizione della determinazione di contrattare che affidi tale incombenza al responsabile del servizio interessato.

Art. 5
NORMATIVA ANTIMAFIA

1. I contratti sono stipulati nel rispetto della normativa di cui al D. Lgs. 490/94 e successive modifiche ed integrazioni.
2. La documentazione antimafia 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 certificazione 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 certificazione ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge n. 47/94.

Art. 6
PROGRAMMAZIONE

1. Per avviare tempestivamente le procedure di acquisto di beni e servizi per il funzionamento degli uffici, il responsabile del servizio formula, entro il mese di settembre di ogni anno, il fabbisogno presunto dei beni necessari per l'anno successivo.
2. Il responsabile del servizio è tenuto a rappresentare nuove 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 responsabile del servizio interessato dalla fornitura.

Art. 8
SPESE

1. Tutte le spese relative al contratto sono a totale carico del fornitore, senza diritto a rivalsa.
2. I contratti preceduti da trattativa privata, oltre che nella forma pubblica amministrativa, possono essere stipulati anche in una delle seguenti forme di cui all'art. 17 L. 2440/23:
   a) per mezzo di scrittura privata;
   b) con atto separato di obbligazione, costituito da lettera-offerta, sottoscritto dal fornitore ed accettato dall'Ente;
   c) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali;

Art. 9
PAGAMENTI

1. Le liquidazioni sono disposte con determinazione del responsabile del servizio interessato, previa verifica delle regolarità delle forniture.
2. Il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria emette i mandati di pagamento entro trenta giorni dalla data dell'accertamento della regolarità della prestazione da parte del responsabile del servizio o, se successiva, della data di presentazione della fattura, redatta secondo le norme in vigore ed accompagnata dalla di documentazione indicata nel contratto, quali le bolle di consegna da cui risultino la data di ricevimento dei prodotti, il timbro e la firma di sottoscrizione.

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, accertata la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse, è ammessa il rinnovo dei contratti medesimi previa comunicazione alla controparte della volontà dell'ente di procedere alla rinnovazione.

4. A tal fine il responsabile del servizio propone motivatamente la rinnovazione, la quale viene disposta con determinazione del Segretario comunale su conforme indirizzo 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. Ove non si ricorra alle procedure concorsuali per la scelta del contraente, ed in assenza dei dati di cui al comma precedente, i responsabili sono tenuti ad effettuare, almeno annualmente, ricognizioni dei prezzi di mercato.
4. Le cotroversie derivanti dall'applicazione del presente articolo sono devolute, in via esclusiva, ala G.A.

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 in eventuali nuove disposizioni normative.

-Titolo II-
ACCESSO AI PROCEDIMENTI

Art. 13
DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1. Al fine di assicurare la trasparenza all'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, l'Amministrazione comunale garantisce a tutti i cittadini, nelle forme previste dal vigente Regolamento sul 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
RINVIO AL REGOLAMENTO SUL DIRITTO DI ACCESSO

1. Il diritto di accesso è esercitato in conformità alle disposizioni del Regolamento comunale di disciplina della materia, cui si fa espresso riferimento.

Art. 15
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. 16
FORME DI PUBBLICITA' 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:
   a) pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune;
   b) pubblicati sul Foglio Annunzi Legali della Provincia, quando l'importo supera Lire 50.000.000 (cinquantamilioni);
   c) pubblicati, quando si ritenga necessario e per estratto, su almeno due quotidiani a carattere nazionale e sul
   d) quotidiano regionale avente particolare diffusione;
   e) redatti in conformità ai modelli standard di cui agli allegati 1,2,3, al presente regolamento.
4. 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. 17
BANDO DI GARA

1. Il bando di gara è redatto nel rispetto delle norme che regolano la materia, ed è sottoscritto dal Segretario o dal Responsabile del servizio interessato.
2. Le spese di pubblicazione del bando di gara sono a carico dell'Amministrazione comunale.

Art. 18
AVVISO DEL RISULTATO DI GARA

1. Il responsabile del servizio, prima della stipula del contratto ed 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.

-Titolo IV-

CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Capo I - PRINCIPI GENERALI

Art. 19
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 incanto, della licitazione privata, dell'appalto-concorso e della trattativa privata.
2. L'Amministrazione ricorre ordinanariamente al pubblico incanto o alla licitazione privata.

Art. 20
CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Le forniture previste dal 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 prescrizione, quali il prezzo, il termine di esecuzione e 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 saranno 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 soggetto abilitato prima di procedere alla aggiudicazione, può chiedere all'offerente le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara.
3. Il Segretario o il Responsabile del servizio comunica, entro dieci giorni dall'approvazione delle risultanze della gara, l'esito di essa all'aggiudicatario ed al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 21
DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

1. Avvenuta la pubblicazione del bando di gara, entro i termini e 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 del bando di gara, in originale od in copia autentificata nelle forme e da uno dei soggetti abilitati per legge. I documenti

prodotti, siano in originale oppure in copia, devono essere in 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 stabilita 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. 22
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 non 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, determina motivatamente l'elenco delle imprese ammesse alla gara e quello delle ditte escluse, che sarà oggetto di determinazione.
3. Il mancato invito di imprese che, rispondendo al bando di gara, abbiano chiesto di partecipare è congruamente motivato nella determinazione di cui al comma precedente e comunicato agli interessati.
4. E' ammessa l'integrazione dell'elenco delle ditte da invitare qualora sia necessario per garantire una maggiore concorrenzialità e conseguentemente un migliore risultato di gara.
5. 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 n. 358/92.

Capo II - PUBBLICO INCANTO

Art. 23
PROCEDIMENTO

1. Il pubblico incanto costituisce il procedimento aperto 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.
   a) Le fasi della procedura in oggetto sono le seguenti:
   b) determinazione di contrattare che approva il bando di gara per il pubblico incanto e la sua pubblicazione;
   c) ammissione di concorrenti;
   d) svolgimento dell'incanto;
   e) aggiudicazione della fornitura.
2. Il bando di gara è l'atto fondamentale della procedura dell'asta pubblica e le sue condizioni costituiscono le regole che disciplinano l'espletamento della gara. Esso contiene l'invito a presentare le offerte alle condizioni nello stesso previste.

Art. 24
METODI

1. Il pubblico incanto, secondo l'importanza della fornitura, può avere luogo con uno dei seguenti metodi:
   a) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nel bando di gara;
   b) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con il prezzo massimo o minimo indicato in una scheda segreta dell'Amministrazione;
   c) per estinzione di candela vergine;
   d) secondo le modalità di cui all'art. 20 lett. b);
2. All'incanto si applicano le disposizioni di cui agli articoli 69 e seguenti del Regio Decreto n. 827/24.

Capo III - LICITAZIONE PRIVATA

Art. 25
DEFINIZIONE E PROCEDIMENTO

1. La licitazione privata è una procedura ristretta per cui partecipano alla gara solo le ditte che, avendone fatta richiesta e possedendo i requisiti previsti dal bando, sono invitate a formulare l'offerta.
2. Le fasi essenziali del procedimento, regolate dalla disposizione di leggi vigenti, sono le seguenti:
   a) determinazione di contrattare che approva il bando di gara per la licitazione privata e la sua pubblicazione;
   b) pubblicazione del bando di gara;
   c) presentazione delle domande di partecipazione;
   d) adozione della determinazione di ammissione e di motivata esclusione dall'invito alla gara, ovvero di integrazione dell'elenco ditte;
   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 delle offerte, proclamazione dell'esito della licitazione;
3. La licitazione privata è disciplinata dal regio decreto 23 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 a cura del servizio interessato, simultaneamente, a tutte le imprese ammesse a partecipare alla gara, a mezzo di lettera raccomandata postale A.R..
2. Il termine per la presentazione dell'offerta non può essere inferiore a quindici 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, il Comune è tenuto a rinnovare la procedura di pubblicazione.
4. I termini indicati nei commi precedenti sono quelli minimi previsti per la presentazione delle offerte e si 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 indicano nella lettera d'invito il plico contenente la documentazione richiesta e l'offerta deve prevenire al Comune Ufficio Protocollo, a pena di esclusione della 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, unicamente 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.

CAPO IV - DISPOSIZIONI COMUNI AD ASTA E LICITAZIONE

Art. 27
COMMISSIONE DI GARA

1. Si compone di:
   a) Segretario comunale - Presidente;
   b) due componenti esperti nella materia a cui si riferisce la fornitura, scelti prioritariamente all'interno dell'Amministrazione comunale.
2. 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.

Art. 28
AGGIUDICAZIONE

1. L'aggiudicazione diventa efficace per l'amministrazione dopo l'approvazione del verbale di gara.
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. 29
ADEMPIMENTI DELL'AGGIUDICATARIO

1. L'aggiudicatario deve presentare, entro il termine assegnato, la documentazione richiesta. Ove non provveda, ovvero provveda in modo non conforme, il Segretario o il Responsabile del servizio, con atto motivato, annulla l'aggiudicazione ed aggiudica la fornitura al concorrente che segue nella graduatoria.

Capo V - APPALTO-CONCORSO

Art. 30
COMMISSIONE AGGIUDICATRICE

1. Si compone di:
   a) Segretario comunale - Presidente;
   b) due componenti esperti nella materia cui si riferisce la fornitura. Essi sono scelti mediante sorteggio tra gli appartenenti alle seguenti categorie:

- professionisti con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, scelti nell'ambito di rose di candidati proposte dagli ordini professionali;
- professori universitari di ruolo, scelti nell'ambito di rose di candidati proposte dalle facoltà di appartenenza;
- funzionari tecnici dell'Amministrazione comunale, scelti nell'ambito del settore interessato.

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.
3. Le sedute della Commissione non sono pubbliche. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti.
4. La Commissione conclude i suoi lavori esprimendo il parere in merito all'aggiudica-zione, a seconda dei casi, dell'appalto-concorso. La commissione può anche esprimere il proprio parere nel senso che nessuna delle offerte presentate è meritevole di essere prescelta.
5. La Commissione dovrà esprimere dettagliatamente, per ogni offerta, la valutazione e considerazioni specifiche a ciascuna di esse relative.
6. Il parere della Commissione non è vincolante: il soggetto abilitato può non procedere all'aggiudicazione della fornitura sia a causa della eccessiva onerosità della spesa prevista dalla soluzione prescelta dalla Commissione, sia per altre motivate ragioni di interesse pubblico.
7. Il capitolato speciale dapp'appalto o il bando di gara devono indicare l'ordine di importanza degli elementi di valutazione delle offerte tali da consentire di individuare con un unico parametro numerico finale l'offerta più vantaggiosa.
8. La Commissione giudicatrice svolge i propri lavori nel termine di quattro mesi dalla data fissata per la presentazione delle offerte .
9. 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

1. Per il bando, avviso ed invito alla gara e per le procedure di ammissione od 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 rappresentante l'Amministrazione comunale.

Art. 32
AGGIUDICAZIONE

1. Il Presidente della Commissione trasmette il verbale dal quale risulta lo svolgimento e l'esito dei lavori della stessa effettuati e la proposta conclusiva espressa dalla Commissione.
2. Qualora si ritenga di approvare le valutazioni e di dare corso alla esecuzione dell'offerta prescelta, si provvede con determinazione del Segretario o del Responsabile del servizio interessato.

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 ricorrano speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possono essere utilmente eseguite le altre procedure per la scelta del contraente previste dalla legislazione vigente.
2. Il ricorso a tale procedura va congruamente motivato.

Art. 34
MODALITA' 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 del servizio interessato 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 di fax con conferma di ricevuta.
4. Gli inviti devono essere spediti agli interessati almeno dieci giorni prima della scadenza indicata nella lettera di invito.
5. Le offerte - da presentarsi a mezzo del servizio postale o recapito autorizzato, in busta chiusa sigillata con ceralacca oppure controfirmata nei lembi di chiusura, riportanti 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 Segretario o al Responsabile del servizio interessato - o ad altro Responsabile di unità organizzativa interna al settore, all'uopo delegato - ed a due testimoni scelti dal Responsabile del servizio.
7. Il Responsabile può farsi assistere da un altro dipendente dello stesso ufficio con funzioni di segretario.
8. Dalle operazioni 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 prestato l'offerta più vantaggiosa tenuto conto della qualità dei beni o dei servizi offerti, oltre che dal prezzo. In tale caso la lettera di invito deve specificare 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 articoli una unica fornitura qualora le diverse offerte per le singolari 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. 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 provvedimento congruamente motivato, 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 ed 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 od 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 originario e che siano rese necessarie da circostanze impreviste 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;
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 V-
DISPOSIZIONI GENERALI

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'osservanza dei termini prescritti può essere valutata ai fini dell'applicazione delle misure previste a carico dei responsabili dal 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 si applicano altre disposizioni incompatibili con esso.

Art. 38
RINVIO

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D.P.R. 573 del 18/04/1994 e alle altre norme vigenti in materia;

Art. 39
ENTRATA IN VIGORE

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