

Comune di G R E G G I O

Provincia di V E R C E L L I

**Regolamento dei procedimenti
di aggiudicazione delle forniture
di valore inferiore alla soglia
di rilievo comunitario**

a cura del dott.

GIUSEPPE COSENTINO

INDICE

TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

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

TITOLO SECONDO ACCESSO AI PROCEDIMENTI

Art. 13 - Diritto all'informazione	» 9
Art. 14 - Soggetti ed oggetto del diritto di accesso	» 9
Art. 15 - Accesso informale ed accesso formale	» 9
Art. 16 - Differimento dell'accesso	» 9

TITOLO TERZO NORME IN MATERIA DI PUBBLICITÀ

Art. 17 - Forme di pubblicità delle gare	» 10
Art. 18 - Bando di gara	» 10
Art. 19 - Domande di partecipazione	» 10
Art. 20 - Ammissione ed esclusione delle imprese	» 11

TITOLO QUARTO CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Capo I - *Principi generali*

Art. 21 - Sistemi di affidamento	» 11
Art. 22 - Criteri di aggiudicazione	» 12

Capo II - *Pubblico incanto*

Art. 23 - Procedimento	» 12
Art. 24 - Metodi	» 12

Capo III - *Licitazione privata*

Art. 25 - Definizione e procedimento	pag. 13
Art. 26 - Invito a licitazione privata	» 13
Art. 27 - Aggiudicazione	» 14
Art. 28 - Comunicazione all'aggiudicatario	» 14
Art. 29 - Pubblicazione esito licitazione	» 14

Capo IV - *Appalto-concorso*

Art. 30 - Bando, avviso ed invito all'appalto-concorso	» 15
Art. 31 - Aggiudicazione	» 16

Capo V - *Trattativa privata*

Art. 32 - Trattativa privata mediante gara informale	» 16
Art. 33 - Modalità di svolgimento della gara informale	» 16
Art. 34 - Trattativa privata senza gara informale	» 17

Capo VI - *Forniture di somma urgenza*

Art. 35 - Disciplina	» 18
----------------------------	------

TITOLO QUINTO
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 36 - Controlli e sanzioni	» 19
Art. 37 - Abrogazione di norme	» 19
Art. 38 - Entrata in vigore	19

ALLEGATI

N. 1 - Bando di gara	» 20
N. 2 - Avviso di gara	» 21
N. 3 - Avviso di esito di gara	» 22

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 _____ 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, 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 di 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 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 ricatto, 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 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 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. Si fa espresso rinvio al Regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo.

4. 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.

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 con le corrispondenti gare dei precedenti tre esercizi.

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, proponendo il pre-impegno a carico del Bilancio di competenza.

Art. 7

Sottoscrizione del contratto

1. Il contratto è sottoscritto dal Segretario Comunale e dal responsabile dell'Ufficio della fornitura che ne fornisce copia al Segretario al fine della registrazione dell'impegno.

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 dell'accertamento della regolarità della prestazione da parte del responsabile del procedimento o, se successiva, 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.

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 e negli appositi spazi riservati alla
 - pubblicati, per estratto, sul quoti- pubblicità istitu-
 - redatti in conformità degli schemi di cui agli allegati al presente regolamento; zionale.
4. L'Amministrazione, entro quarantacinque giorni dall'inizio dell'esercizio finanziario, comunica, con un bando di gara indicativo, il totale delle forniture, per settore di prodotti, che intende aggiudicare nel corso dei dodici mesi successivi.
5. Si prescinde dalla pubblicità quando si tratta di fornitura di beni o servizi affidati a cooperative sociali ai sensi della Regionale 18/94.

Art. 18

Bando di gara

1. Il bando di gara è redatto, nel rispetto delle norme che regolano la materia, dal Segretario Comunale 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 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" del Segretario Comunale.

3. Il mancato invito di imprese che, rispondendo al preavviso di gara, abbiano chiesto di partecipare è, da parte del Segretario Comunale congruamente motivato nella "determinazione" 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 incanto, 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 per le spese in conto capitale, mentre è di competenza del Segretario Comunale per le spese correnti.

3. I termini indicati nei commi 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.

4. Entro il termine per la presentazione delle offerte indicato nella lettera d'invito il plico contenente la documentazione richiesta e l'offerta deve pervenire 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.

5. La lettera d'invito specifica i documenti da presentare, unitamente 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 (se si tratta di spesa in conto capitale) o da parte del Segretario Comunale (se si tratta di spesa corrente).

2. L'approvazione può essere negata:

- a) allorchè 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 Segretario Comunale, 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/il Segretario Comunale con atto motivato, annulla l'aggiudicazione ed aggiudica la fornitura al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 29

Pubblicazione esito licitazione

1. Il Segretario Comunale 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.

Art. 30

Bando, avviso ed invito all'appalto-concorso

1. Per il bando, avviso ed invito alla gara e 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. Per la Commissione Giudicatrice si applicano le disposizioni di cui al Vigente Regolamento dei Contratti.

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. 31
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) per le spese in conto capitale, o con "determinazione" del Segretario Comunale per le spese correnti.

3. L'Amministrazione, senza entrare nel merito del giudizio tecnico della commissione, può valutare discrezionalmente le risponderie 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. 32
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 render conveniente il ricorso alla licitazione privata in relazione alla necessità di rispettare un equilibrio fra il valore dell'appalto ed i costi della procedura e comunque per forniture di importo inferiore a £.50.000.000
- d) 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 nella deliberazione/determinazione.

Art. 33
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 Segretario Comunale----- 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 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 ----- 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 ----- indicato nella lettera di invito, :

6. La gara informale si svolge davanti al Segretario Comunale

— ed a due testimoni scelti dal responsabile medesimo.

7. Delle operazioni di gara viene redatto processo verbale firmato dai testimoni e dal segretario. Il verbale viene conservato presso l'ufficio che esperisce la gara.

8. 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.

9. 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 singole parti risultino più vantaggiose sotto il profilo della qualità oppure del prezzo. La lettera di invito deve precisare tale facoltà.

10. Le ditte devono essere in possesso dei requisiti necessari per la partecipazione agli appalti di pubbliche forniture e servizi. Tali requisiti vanno accertati dal Segretario Comunale 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. 34

Trattativa privata senza gara informale

1. Possono essere affidate a trattativa privata senza gara informale, con deliberazione/determinazione 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 originario 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, benchè 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. fino al valore di £.10.000.000=

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.

Capo VI - FORNITURE DI SOMMA URGENZA

Art. 35

Disciplina

1. Qualora ricorrano circostanze di somma urgenza, nelle quali qualunque indugio possa essere pericoloso o recare danno a persone o cose e sia quindi richiesta l'immediata fornitura da parte di terzi, senza possibilità di adozione di altre misure cautelari comunque idonee ad evitare detta situazione di pericolo o danno, il Segretario Comunale può ordinare tali forniture in deroga alle norme del regolamento e nei limiti di quanto necessario a ripristinare condizioni di sicurezza. Delle ordinazioni deve essere dato comunque immediato avviso all'Amministrazione, con qualsiasi mezzo.

2. Entro il più breve termine e comunque non più tardi di ~~trenta~~ giorni dall'avviso, il Segretario Comunale deve trasmettere all'Amministrazione una relazione dettagliata comprensiva di perizia giustificativa della spesa e di proposte per l'affidamento delle eventuali ulteriori prestazioni contrattuali occorrenti.

3. La Giunta comunale approva la perizia e impegna la spesa in essa prevista, adottando altresì le altre misure necessarie e convalidando le ordinazioni a terzi effettuate in via d'urgenza. Qualora le forniture rientrino nell'ordinaria gestione a lui demandata, i compiti di cui innanzi sono demandati al Segretario Comunale

4. È fatto obbligo al dirigente/responsabile di settore di accertare la sussistenza in bilancio delle risorse atte a fronteggiare anche tramite eventuali variazioni del bilancio medesimo la spesa da sostenere in via d'urgenza. Qualora l'urgenza sia tale da impedire l'effettuazione, anche sommaria, di detto accertamento, dovrà motivatamente darsene conto nella relazione.

TITOLO V 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 del Segretario Comunale e degli altri dipendenti 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.

BANDO DI GARA

Comune di _____

Provincia di _____

Questo Comune provvederà ad esperire _____
per l'aggiudicazione della fornitura di _____

— SOGGETTO APPALTANTE: Comune di _____

Via/Piazza _____ n. _____ C.A.P. _____

Telefono: _____ Fax: _____

— CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE: _____

— LUOGO DELLA CONSEGNA: _____

— IMPORTO A BASE DI GARA: L. _____, IVA esclusa.

— OFFERTE da presentare:

☐ PER TUTTE le forniture previste;

☐ PER PARTE delle forniture previste: _____

— TERMINE DI CONSEGNA DELL' FORNITUR : _____

— FINANZIAMENTO FORNITURE: _____

— MODALITÀ DI PAGAMENTO: _____

— L'ANOMALIA DELLE OFFERTE sarà valutata in base alla normativa vigente in materia.

— LE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE, non vincolanti per l'Amministrazione, devono pervenire, a pena di esclusione, all'indirizzo di cui sopra entro il giorno _____

Nella domanda di partecipazione, alla quale deve essere allegata copia autentica del certificato di iscrizione alla Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura per la categoria di forniture oggetto di gara, si dovrà dichiarare:

a) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui agli artt. 11, 12, 13 e 14 del d.lgs. 24 luglio 1992, n. 538 ed all'art. 24, comma 1, della direttiva 93/37/CEE del Consiglio del 14 giugno 1993;

b) di essere in grado di documentare quanto dichiarato.

La mancanza della dichiarazione richiesta e di copia del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. sono causa di esclusione dall'invito alla licitazione.

L'Ente appaltante spedirà gli inviti entro _____ giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione.

IL SEGRETARIO COMUNALE

AVVISO DI GARA

Comune di _____

Provincia di _____

Questo Comune indirà _____
per l'aggiudicazione della fornitura di _____

- Importo a base di gara: L. _____
- Criterio di aggiudicazione: _____
- È richiesta l'iscrizione alla C.C.I.A.A.
- Termine di esecuzione: _____

— LE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE. non vincolanti per l'Amministrazione, devono pervenire, a pena di esclusione, all'indirizzo di cui sopra entro il giorno _____
Nella domanda di partecipazione, alla quale deve essere allegata copia autentica del certificato di iscrizione alla Camera di commercio industria, artigianato ed agricoltura per la categoria di forniture oggetto di gara, si dovrà dichiarare:

- a) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione di cui agli artt. 11, 12, 13 e 14 del d.lgs. 24 luglio 1992, n. 538 ed all'art. 24, comma 1, della direttiva 93/37/CEE del Consiglio del 14 giugno 1993;
- b) di essere in grado di documentare quanto dichiarato.

La mancanza della dichiarazione richiesta e di copia del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. sono causa di esclusione dall'invito alla licitazione.

L'Ente appaltante spedisce gli inviti entro _____ giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Comune di _____
Provincia di _____

OGGETTO: FORNITURA DI: _____

IL SEGRETARIO COMUNALE _____

VISTO l'art. 20 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

VISTA la propria determinazione/la deliberazione della Giunta comunale n. ____
del _____, esecutiva;

RENDE NOTO

— CHE, a seguito di _____, tenutasi in data _____,
con il metodo _____, la fornitura
in oggetto è stata appaltata a _____

per l'importo di L. _____;

— CHE alla gara suddetta sono state invitate le seguenti Ditte:

— CHE hanno partecipato alla gara le Ditte di cui ai n.ri:

— CHE la fornitura deve essere eseguita entro _____

— CHE è stato designato responsabile del procedimento il Sig. _____

_____, il _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Deliberato dal Consiglio Comunale con atto n. _____ del _____

1^a PUBBLICAZIONE

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal _____ al _____
senza opposizione.

Controllato dal Comitato Regionale di Controllo nella seduta del _____
al n. _____

2^a PUBBLICAZIONE

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni dal _____
al _____

ENTRATO IN VIGORE IL _____

Inserito nella raccolta dei regolamenti del Comune.

_____, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
