



CITTA' DI POTENZA

**Regolamento degli appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
da aggiudicare mediante procedura aperta o ristretta**

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I Ambito di applicazione e norme comuni

Art. 1 (oggetto ed ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento, nel rispetto di quanto stabilito dal D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, di seguito denominato Codice, dalla normativa comunitaria vigente in materia e dallo Statuto del Comune, disciplina le diverse fasi dell'attività negoziale dell'Amministrazione avente per oggetto l'acquisizione, mediante appalto, di servizi, forniture e lavori.
2. Tali fasi, volte all'individuazione del contraente, sono quelle che vanno dall'adozione della determinazione a contrarre, di cui al successivo art. 14, alla stipulazione del contratto.
3. Il presente regolamento, adottato in attuazione di quanto disposto dell'art. 7 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, trova applicazione nelle procedure aperte e nelle procedure ristrette.
4. Tenuto conto di quanto stabilito dagli artt. 20 del Codice, laddove l'appalto abbia ad oggetto servizi di cui all'allegato II B allo stesso Codice, sono in ogni caso da applicare le disposizioni del presente regolamento che, anche sulla base delle direttive impartite dal Direttore Generale in forza del successivo art. 12, comma 1 lett. b), sono finalizzate a:
 - a) assicurare il rispetto dei principi di cui al successivo art. 2, comma 1;
 - b) dare attuazione alle prescrizioni, concernenti l'avviso sui risultati delle procedure di affidamento, contenute nell'art. 68 del Codice;
 - c) ripartire, all'interno dell'Amministrazione, i compiti rivenienti dalle diverse fasi in cui si articola il procedimento di selezione del contraente.
5. Fermo restando quanto stabilito nel precedente comma 4, laddove ricorrano le fattispecie dallo stesso previste, l'Amministrazione, nel bando, nella lettera di invito e/o nel disciplinare di gara approvati con la determinazione a contrarre di cui al successivo art. 14, può indicare le disposizioni del Codice e quelle dettate dal presente regolamento per darvi attuazione che, nel singolo appalto, non trovano applicazione.
6. Nei procedimenti di cui al capo IV del titolo I della parte II del Codice, aventi ad oggetto l'affidamento dell'attività di progettazione ed i concorsi di progettazione, le disposizioni del presente regolamento si applicano se non incompatibili con quelle, al riguardo, dettate dal succitato capo e dal titolo IV del regolamento generale.
7. Fuoriescono dall'ambito di applicazione del presente regolamento le concessioni, l'accordo quadro, il sistema dinamico di acquisizione, l'asta elettronica, la locazione finanziaria, il partenariato pubblico privato ed il dialogo competitivo, nonché le procedure negoziate con e senza previa pubblicazione di un bando e gli affidamenti in economia, come definiti dall'art. 3, commi 11, 12, 13, 14, 15, 15-bis, 15-ter e 39, nonché dagli artt. 56, 57 e 125 del Codice.
8. Per la procedura ristretta semplificata si rinvia a quanto stabilito nel successivo art. 4.

Art. 2 (finalità)

1. Con riferimento alle procedure ed alle fasi indicate nel precedente art. 1, l'obiettivo perseguito è quello di garantire che le stesse, laddove la loro più puntuale disciplina ovvero il loro concreto evolversi sono demandati dalla vigente normativa alla stazione appaltante, si svolgano nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, pubblicità, tempestività e correttezza, nonché nel rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità.
2. Allo scopo di conseguire le indicate finalità, il presente regolamento individua la titolarità delle diverse funzioni e ne disciplina l'esercizio.

Art. 3 (definizioni)

1. Il significato dei termini utilizzati nel presente regolamento è quello risultante dalle definizioni contenute nell'art. 3 del Codice.
2. Fermo restando quanto stabilito nel precedente comma 1, ai fini del presente regolamento, si intende per:
 - a) Amministrazione: il Comune di Potenza, che si configura amministrazione aggiudicatrice in forza di quanto stabilito dall'art. 3, comma 25, del Codice;
 - b) bando o bando di gara: il bando di cui all'art. 64 del Codice che l'Amministrazione è tenuta a pubblicare ai fini dell'aggiudicazione di un appalto pubblico mediante procedura aperta o ristretta;
 - c) capitolato d'oneri: il capitolato di cui all'art. 5, comma 7, del Codice che, qualora menzionato nel bando o nell'invito, costituisce parte integrante del contratto;
 - d) Codice: il "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" approvato con il D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - e) conferenza dei dirigenti: la conferenza dei dirigenti prevista dal regolamento di organizzazione di cui alla successiva lett. o);
 - f) contratto: il contratto di appalto sottoscritto dall'Amministrazione e da uno o più operatori economici;
 - g) contribuzione dovuta all'Autorità: la contribuzione dovuta all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori servizi e forniture per effetto di quanto disposto dalla legge 23 dicembre 2005, n. 266, e dalle deliberazioni adottate per darle attuazione dall'Autorità medesima;
 - h) Dirigente competente: il Dirigente dell'Amministrazione nella cui competenza ricade la gestione delle risorse finanziarie necessarie alla realizzazione di un dato lavoro ovvero all'acquisizione di un dato servizio o di una data fornitura;
 - i) disciplinare o disciplinare di gara: il documento, di norma pubblicato soltanto sul proprio sito internet e comunque richiamato nel bando, con il quale l'Amministrazione illustra in maniera puntuale le modalità di svolgimento della gara;
 - j) domanda di partecipazione: la domanda, contenente gli elementi prescritti dal bando, di cui all'art. 73 del Codice;
 - k) invito o lettera di invito: l'invito di cui all'art. 67 del Codice che, nelle procedure

- ristrette, l'Amministrazione inoltra ai candidati selezionati;
- l) offerta: l'offerta, di cui all'art. 74 del Codice, contenente gli elementi prescritti dal bando o dall'invito ovvero dal capitolato d'onori;
 - m) procedura ristretta semplificata: la procedura di scelta del contraente, cui affidare l'esecuzione di lavori pubblici, prevista e disciplinata dall'art. 123 del Codice;
 - n) regolamento di attuazione del Codice: il Regolamento previsto dall'art. 5 del Codice;
 - o) regolamento di organizzazione: il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato dall'Amministrazione;
 - p) regolamento di qualificazione: il Regolamento approvato con il D.P.R. 25 gennaio 2000, n. 34, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - q) regolamento generale: il Regolamento approvato con il D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - r) Responsabile dell'Unità Gare: il dirigente responsabile dell'Unità di cui alla successiva lett. u);
 - s) RUP: il responsabile unico del procedimento di cui all'art. 10 del Codice;
 - t) Ufficio Contratti: l'ufficio operativo che cura lo svolgimento delle attività di cui al successivo art. 10;
 - u) Unità Gare: l'unità organizzativa preposta all'esercizio delle attività di supporto trasversale di cui ai successivi artt. 6 e 9;
 - v) TUEL: il "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 4 (procedura ristretta semplificata)

1. Il presente regolamento disciplina il ricorso da parte dell'Amministrazione all'istituto della procedura ristretta semplificata esclusivamente per le fasi che non risultano già ordinate dal Regolamento all'uopo approvato il quale, pertanto, continua ad esplicare la propria efficacia.

Art. 5 (dati personali e diritto di accesso)

1. L'Amministrazione, in forza di quanto stabilito dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e comunque in ossequio alla vigente normativa sugli appalti, utilizza ai soli fini istituzionali tanto i dati forniti dai soggetti interessati ai procedimenti oggetto del presente regolamento, quanto quelli direttamente acquisiti per la loro conclusione. I dati sono trattati in modo tale da garantirne la sicurezza e la riservatezza e possono essere comunicati a pubbliche amministrazioni ovvero a soggetti di diritto privato in quanto competenti in ordine agli adempimenti rivenienti dalla richiamata normativa.
2. Fermo restando quanto stabilito al precedente comma 1, l'esercizio del diritto di accesso da parte dei soggetti interessati è consentito nel rispetto di quanto al riguardo disposto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, dall'art. 10 del TUEL, dall'art. 13 del Codice e dal D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.

Art. 6
(Sportello dei contratti pubblici)

1. La Giunta, con apposita deliberazione e senza oneri aggiuntivi per il bilancio dell'Amministrazione, può istituire presso l'Unità Gare di cui al successivo art. 9 lo Sportello dei contratti pubblici previsto dall'art. 9 del Codice.
2. Con la deliberazione di cui al precedente comma 1, adottata su proposta del Direttore Generale, la Giunta procede altresì a:
 - a) individuare le attività informative per le quali è previsto un corrispettivo, determinarne l'entità e stabilire le modalità del pagamento;
 - b) individuare le risorse umane e strumentali necessarie affinché lo Sportello possa utilmente assolvere ai propri compiti.
3. Ove ne ricorrano i presupposti, su proposta del Direttore Generale, la Giunta provvede ad aggiornare l'elenco delle attività, ad adeguare l'ammontare dei corrispettivi dovuti e/o a ridefinire le modalità del pagamento.

Capo II
Competenze

Art. 7
(RUP)

1. Il RUP nominato dal Dirigente competente svolge, in relazione ai procedimenti oggetto del presente regolamento, i compiti previsti dall'art. 10 del Codice.
2. Nelle more dell'adozione del regolamento di attuazione del Codice, il RUP svolge altresì i compiti allo stesso demandati dal presente regolamento nonché, in caso di appalto di lavori, quelli previsti dagli artt. 7 ed 8 del regolamento generale.
3. Laddove i predetti compiti consistano nel formulare una data proposta, il RUP può adempiervi sottoscrivendo il pertinente atto insieme al Dirigente competente.
4. Conformemente a quanto previsto dall'art. 5, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, in caso di mancata nomina del RUP oppure sino a quando la stessa non sia intervenuta, agli adempimenti per i quali è responsabile il RUP provvede il Dirigente competente.
5. Tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 6, comma 1 lett. e), della medesima legge, il soggetto che in base al presente regolamento è competente per l'adozione di un dato provvedimento, ove diverso dal RUP, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dallo stesso responsabile se non indicandone le motivazioni nel provvedimento finale.
6. Il Dirigente competente, in relazione alle attività di pertinenza del RUP, provvede ad informarlo tempestivamente delle comunicazioni inviate o ricevute sulla base di quanto stabilito nel presente regolamento.

Art. 8
(Dirigente competente)

1. Conformemente a quanto disposto dall'art. 107 del TUEL e fatti salvi gli adempimenti che il presente regolamento attribuisce ad altri soggetti, il Dirigente competente è responsabile dell'ordinato svolgimento delle procedure di appalto e del rispetto delle norme contenute nel Codice.
2. Nell'adempimento dei propri compiti, il Dirigente competente provvede in particolare a:
 - a) adottare, su proposta del RUP ove formalmente designato, la determinazione a contrarre di cui al successivo art. 14;
 - b) presiedere, di norma, le commissioni di cui il titolo II del presente regolamento prevede l'istituzione;
 - c) esaminare le domande di partecipazione nelle fattispecie per le quali il presente regolamento non prevede l'istituzione di apposite commissioni;
 - d) richiedere, se del caso, il rinnovo della garanzia di cui all'art. 75 del Codice;
 - e) adottare la determinazione di aggiudicazione definitiva e dare atto della intervenuta efficacia della stessa oppure, laddove ne ricorrano i motivati presupposti, disporre la non aggiudicazione comunicandola a tutti gli interessati entro, di norma, 15 (quindici) giorni dall'adozione del relativo provvedimento;
 - f) fornire agli offerenti le informazioni su richiesta di cui all'art. 79, comma 2 lett. c), del Codice;
 - g) adottare i provvedimenti conseguenti all'eventuale esito negativo delle verifiche effettuate per riscontrare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati e dagli offerenti sottoposti a controllo;
 - h) richiedere, se del caso, il differimento del termine entro il quale l'offerta formulata dai concorrenti è da ritenere vincolante;
 - i) sottoscrivere, nell'interesse dell'Amministrazione, il contratto di appalto con il legale rappresentante del concorrente in favore del quale è stata disposta l'aggiudicazione definitiva divenuta efficace;
 - j) disporre in ordine alle richieste di accesso formulate ai sensi dell'art. 13 del Codice e curare gli ulteriori adempimenti allo stesso demandati dal presente regolamento.
3. Il Dirigente competente provvede, altresì, alla tenuta dei contratti per i quali, ai sensi del successivo art. 60, non è prevista la forma pubblica amministrativa e ne trasmette copia conforme all'originale all'Ufficio Contratti richiedendone, se del caso, la registrazione. Il Dirigente competente trasmette altresì all'Ufficio Contratti gli atti stipulati ai sensi del successivo art. 11, comma 2.
4. Laddove sia attivata presso l'Autorità la procedura volta ad acquisirne il parere non vincolante relativamente a questioni insorte durante lo svolgimento delle procedure di gara ovvero in caso di ricorso avverso gli atti che rientrano nella sua responsabilità, il Dirigente competente provvede ai conseguenti adempimenti ed assume le pertinenti determinazioni, ivi comprese quelle aventi ad oggetto la costituzione in giudizio.
5. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 2, lett. e), e 4, nonché di quelli concernenti l'esercizio del diritto di accesso, il Dirigente competente può richiedere il supporto dell'Unità Gare ovvero la preliminare istituzione del gruppo intersettoriale di lavoro di cui al successivo art. 12, comma 1 lett. a).
6. Allo scopo di consentire l'ottimale espletamento dell'attività di coordinamento prevista dal successivo art. 12 e sulla base delle direttive impartite dal Direttore Generale, il Dirigente competente trasmette allo stesso con cadenza semestrale apposito rapporto in ordine all'attività svolta in attuazione del presente regolamento.

7. Il Dirigente competente provvede, altresì, a trasmettere tempestivamente al Direttore Generale le motivate determinazioni con le quali abbia approvato bandi, lettere di invito o disciplinari di gara non conformi agli schemi generali di cui al successivo art. 9, comma 4.
8. Fermo restando quanto previsto nel successivo art. 37, laddove nei confronti del Dirigente competente operino cause di astensione assimilabili a quelle previste dall'art. 51 del codice di procedura civile, il Direttore Generale, salvo che non si tratti di atti dovuti per i quali non è richiesta valutazione discrezionale, adotta i provvedimenti che sarebbero di pertinenza del Dirigente competente medesimo ovvero ne demanda l'adozione ad altro dirigente dell'Amministrazione.

Art. 9 (Unità Gare)

1. Per conseguire le finalità di cui al precedente art. 2 ed allo scopo di concorrere all'uniforme applicazione da parte dei Dirigenti competenti della normativa vigente nelle materie oggetto del presente regolamento, il Responsabile dell'Unità Gare, in relazione alle diverse tipologie di appalto contemplate dal Codice, predispone gli schemi generali dei bandi, delle lettere di invito e dei disciplinari di gara.
2. Il Responsabile provvede altresì ad aggiornare i predetti schemi anche allo scopo di assicurarne il costante adeguamento tanto alla progressiva evoluzione della normativa disciplinante la materia, quanto agli orientamenti giurisprudenziali che si consolidano nel corso del tempo, nonché alle decisioni di rilievo generale di volta in volta adottate dall'Autorità.
3. Nello svolgere le attività di cui ai precedenti commi 1 e 2, il Responsabile, sentito il Direttore Generale, predispone in via prioritaria gli schemi riferiti alle tipologie di gara cui più frequentemente ricorre l'Amministrazione, a quelle di maggiore rilevanza economica e sociale ovvero a quelle indispensabili al conseguimento degli obiettivi definiti dagli organi dell'Amministrazione medesima.
4. Gli schemi di cui ai precedenti commi 1 e 2 sono trasmessi al Direttore Generale che, sentita la conferenza dei dirigenti, dirama ai sensi del successivo art. 12, comma 1 lett. b), apposite direttive volte ad impegnare i Dirigenti competenti a farvi riferimento in occasione dell'adozione della determinazione a contrarre di cui al successivo art. 14. Nel solo caso in cui la revisione di uno schema generale oppure del documento di gara relativo ad un dato procedimento sia atto dovuto poichè, a titolo esemplificativo, conseguente a sopravvenute modificazioni della normativa applicabile, il Responsabile dell'Unità Gare procede alle occorrenti revisioni con la tempestività che la fattispecie richiede e ne dà sollecita informativa al Direttore Generale e, se del caso, al Dirigente competente per gli eventuali, successivi adempimenti di loro competenza.
5. Ove richiesto dal RUP o dal Dirigente competente, il Responsabile li supporta nella predisposizione dei bandi, delle lettere di invito e/o dei disciplinari relativi ai singoli procedimenti. In forza di quanto stabilito nel successivo art. 14, comma 7, laddove la nota di trasmissione della determinazione a contrarre evidenzia che uno o più di tali documenti si discostano dagli schemi generali adottati ai sensi del precedente comma 4, il predetto Responsabile verifica la compatibilità delle variazioni operate dal Dirigente competente rispetto alla normativa vigente ed al presente regolamento. In caso di esito negativo, il Responsabile dell'Unità Gare ne dà motivata comunicazione al

Dirigente medesimo ed al Direttore Generale.

6. L'Unità Gare, sulla base delle direttive impartite dal suo Responsabile, provvede a:
 - a) effettuare ogni prescritta pubblicazione nel rispetto delle modalità e dei tempi all'uopo previsti dal Codice, previa opportuna verifica in ordine all'assunzione del relativo impegno di spesa;
 - b) curare la tenuta delle domande di partecipazione, laddove è prevista la istituzione delle Commissioni di cui al titolo II, e/o delle offerte acquisite al Protocollo generale dell'Amministrazione;
 - c) supportare l'attività delle commissioni istituite in base a quanto stabilito nel titolo II del presente regolamento;
 - d) supportare, ove richiesto, il Dirigente competente nell'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva;
 - e) effettuare le prescritte comunicazioni conseguenti all'aggiudicazione definitiva nel rispetto dei tempi e delle modalità all'uopo previste dal Codice;
 - f) effettuare, secondo quanto stabilito nel successivo art. 47, comma 2, le verifiche finalizzate a riscontrare la veridicità delle dichiarazioni rese dagli offerenti risultati primo e secondo;
 - g) supportare, in caso di esito negativo delle predette verifiche ed ove richiesta, il Dirigente competente nell'adozione dei conseguenti provvedimenti;
 - h) effettuare ogni prescritta pubblicazione e comunicazione conseguente all'aggiudicazione definitiva nel rispetto delle modalità e dei tempi all'uopo previsti dal Codice, previa opportuna verifica in ordine all'assunzione del relativo impegno di spesa;
 - i) curare gli ulteriori adempimenti ad essa demandati dal presente regolamento.
7. Allo scopo di consentire l'ottimale espletamento dell'attività di coordinamento prevista dal successivo art. 12 e sulla base delle direttive impartite dal Direttore Generale, il Responsabile dell'Unità Gare trasmette allo stesso con cadenza semestrale apposito rapporto in ordine all'attività svolta in attuazione del presente regolamento.
8. La collocazione dell'Unità Gare nell'ambito della struttura dell'Amministrazione, la sua dotazione organica e la individuazione del suo Responsabile sono determinati, in modo adeguato alla rilevanza delle funzioni alla stessa attribuite, sulla base di quanto al riguardo disposto dal regolamento di organizzazione.

Art. 10 (Ufficio Contratti)

1. L'Ufficio Contratti, sulla base delle direttive impartite dal Segretario Generale e sotto la sua sorveglianza, cura l'istruttoria degli atti occorrenti per la stipulazione in forma pubblica amministrativa dei contratti oggetto del presente regolamento. Gli originali di tali contratti, una volta iscritti a repertorio secondo quanto disposto nel successivo art. 11, comma 5, sono depositati presso il predetto Ufficio che, fatte salve le norme vigenti in materia di archivi storici, ne cura la tenuta. L'Ufficio Contratti provvede, altresì, a trasmetterne sollecitamente copia ai Dirigenti competenti, agli altri uffici eventualmente interessati ed ai contraenti terzi.

2. Ove ricorra la fattispecie di cui al successivo art. 11, comma 2, all'attività istruttoria di cui al precedente comma 1 provvede il Dirigente competente, avvalendosi, ove lo richieda, del supporto dell'Ufficio Contratti.
3. Nello svolgimento delle attività di cui al precedente comma 1 ed allo scopo di assicurare l'acquisizione di ogni pertinente documentazione, il Responsabile dell'Ufficio corrisponde con i soggetti interni ed esterni all'Amministrazione e provvede ad ogni altro adempimento di carattere esecutivo.
4. La collocazione dell'Ufficio Contratti nell'ambito della struttura dell'Amministrazione, la sua dotazione organica e la individuazione del suo Responsabile sono determinati sulla base di quanto al riguardo disposto dal regolamento di organizzazione.

Art. 11 (Segretario Generale)

1. Il Segretario Generale provvede a rogare i contratti oggetto del presente regolamento per i quali, in forza di quanto disposto dal successivo art. 60, è prescritta la forma pubblica amministrativa.
2. Per ragioni di opportunità, previa intesa con il Segretario Generale, il Dirigente competente può demandare il rogito ad un notaio.
3. In caso di assenza, vacanza o impedimento del Segretario Generale, alla rogazione dei contratti provvede chi lo sostituisce in base a quanto disposto dal regolamento di organizzazione.
4. L'ufficiale rogante dell'Amministrazione è tenuto ad osservare la normativa che disciplina l'attività notarile, anche per quanto attiene ai termini ed agli allegati che devono formare parte integrante del contratto.
5. Il Segretario Generale, avvalendosi dell'Ufficio di cui al precedente art. 10, è tenuto a conservare sotto la propria responsabilità il repertorio e gli originali dei contratti, nei quali sia intervenuto, in ordine progressivo di repertorio.
6. Il repertorio è soggetto alle vidimazioni iniziali e periodiche previste dalla vigente normativa.
7. In attuazione di quanto disposto dall'art. 97, comma 3, del TUEL, il Segretario Generale, laddove non sia stato nominato il Direttore Generale ovvero laddove le relative funzioni siano state ad esso attribuite, provvede altresì in ordine a quanto previsto nel successivo art. 12.

Art. 12 (Direttore Generale)

1. Il Direttore Generale, in forza di quanto disposto dall'art. 108 del TUEL, sovrintende all'esercizio delle funzioni proprie dei Dirigenti competenti e del Responsabile dell'Unità Gare, coordinandone l'attività in ogni fase dei procedimenti disciplinati dal presente regolamento. A tal fine, provvede tra l'altro a:
 - a) promuovere, qualora per la loro definizione sia opportuno il concorso di una pluralità di competenze, la costituzione di gruppi intersettoriali di lavoro, anche temporanei, dei quali di norma fanno parte il Dirigente competente ed il Responsabile dell'Unità Gare i quali, ove lo ritengano utile, possono proporre

- l'istituzione;
- b) diramare, sentito il predetto Responsabile, direttive contenenti indirizzi operativi volti a rendere uniforme l'attività negoziale dell'Amministrazione e circolari esplicative finalizzate a meglio chiarire la portata delle innovazioni normative e del presente regolamento, nonché a rendere nota l'evoluzione degli orientamenti giurisprudenziali e delle decisioni di portata generale assunte dall'Autorità di vigilanza;
 - c) definire i contenuti dei rapporti periodici cui sono tenuti, ai sensi dei precedenti artt. 8 e 9, i Dirigenti competenti ed il Responsabile dell'Unità Gare che devono, tra l'altro, evidenziare eventuali disfunzioni quali: l'ingiustificato protrarsi dei lavori delle commissioni istituite in base al successivo titolo II; le motivazioni della mancata conclusione degli stessi; le ragioni che hanno comportato la disapplicazione degli schemi generali di cui al precedente art. 9, comma 1, o delle direttive impartite da chi ne abbia titolo;
 - d) valutare le proposte eventualmente formulate dai Dirigenti competenti, dal Responsabile dell'Unità Gare o dalla conferenza dei dirigenti in ordine alla opportunità di aggiornare il presente regolamento e quello di cui al precedente art. 4, gli schemi generali, le direttive o le circolari esplicative al fine di renderli meglio aderenti alle dinamiche negoziali dell'Amministrazione;
 - e) vigilare sull'osservanza del presente regolamento, nonché degli obiettivi e degli indirizzi generali, fissati dagli organi dell'Amministrazione, da parte degli uffici tenuti a dargli attuazione richiedendo, ove occorra, documenti, informazioni e chiarimenti, tra l'altro, sullo stato dei singoli procedimenti.
2. Anche in considerazione di quanto disposto dall'art. 50, comma 2, del TUEL, nell'ambito dell'attività di *report* periodico prevista dal regolamento di organizzazione, il Direttore Generale:
- a) riferisce al Sindaco in ordine allo stato di attuazione del presente regolamento e dei procedimenti dallo stesso disciplinati, alle disfunzioni riscontrate ed all'eventuale sviluppo anomalo del contenzioso;
 - b) formula al Sindaco, ove ne ricorrano i presupposti, motivate proposte per la revisione del presente regolamento e di quello di cui al precedente art. 4.
3. Il Direttore Generale è, altresì, competente in ordine alla nomina delle commissioni da istituire ai sensi del successivo titolo II nonché per ogni altra funzione che allo stesso il presente regolamento demanda.

Art. 13 **(conferenza dei dirigenti)**

1. La conferenza dei dirigenti, su richiesta del Responsabile dell'Unità Gare, esprime il proprio parere sugli schemi generali di cui al precedente art. 9, comma 1, nonché sui loro aggiornamenti, salvo che non si tratti di atti dovuti poiché, a titolo esemplificativo, conseguenti a sopravvenute modificazioni della normativa applicabile.
2. La conferenza dei dirigenti può formulare motivate proposte finalizzate all'adeguamento del presente regolamento, di quello di cui al precedente art. 4 e dei predetti schemi, nonché all'adozione da parte del Direttore Generale delle direttive e/o delle circolari esplicative di cui al precedente art. 12, comma 1 lett. b).

Capo III

Indizione della gara e presentazione delle domande e delle offerte

Art. 14 **(determinazione a contrarre)**

1. La determinazione a contrarre, adottata dal Dirigente competente, contiene gli elementi essenziali previsti dall'art. 192 del TUEL e dal Codice. Con tale provvedimento sono approvati e vengono allo stesso allegati per costituirne parte integrante e sostanziale: il bando, l'eventuale lettera di invito, il disciplinare di gara, il capitolato d'oneri. Con la medesima determinazione si provvede altresì a definire gli elementi essenziali del contratto ovvero, laddove previsto dalla vigente normativa, ad approvarne lo schema. Ove occorra e non si sia già provveduto al riguardo, con la determinazione a contrarre è inoltre approvato ogni pertinente elaborato tecnico.
2. Nel caso di appalto di sola esecuzione di lavori, la determinazione a contrarre dà inoltre atto dell'intervenuta acquisizione da parte del RUP dell'attestazione di cui all'art. 71, comma 1, del regolamento generale.
3. Nel caso di appalto di servizi di cui all'allegato II B del Codice, tenuto conto di quanto lo stesso stabilisce negli artt. 20, 21 e 27, la documentazione di gara approvata con la determinazione a contrarre contiene, anche mediante rinvio alle pertinenti disposizioni dello stesso Codice, l'apparato regolamentare cui dovranno attenersi tanto l'Amministrazione quanto i candidati e gli offerenti al fine di assicurare l'effettiva attuazione dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità.
4. Con la determinazione a contrarre, il Dirigente competente provvede, altresì, ad impegnare la spesa occorrente per l'esecuzione dell'appalto e per fare fronte agli ulteriori oneri rivenienti dall'espletamento del procedimento.
5. Tenuto conto di quanto disposto dall'art. 83, comma 4, del Codice, laddove il criterio di aggiudicazione prescelto sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con la determinazione a contrarre, il Dirigente competente ove ne ravvisi l'esigenza, previa adeguata motivazione e precisa individuazione degli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione, provvede a nominare uno o più esperti con l'incarico di redigere, entro il termine all'uopo stabilito, i criteri, i pesi, i punteggi e le relative specificazioni da indicare nel bando e/o nel disciplinare di gara. Nella predetta determinazione il Dirigente competente procede, altresì, a quantificare, imputare ed impegnare la relativa spesa. In tale ipotesi, con successiva determinazione, il Dirigente competente prende atto dell'avvenuto espletamento dell'incarico e, conseguentemente, approva il testo definitivo del bando e/o del disciplinare di gara.
6. Qualora il criterio di aggiudicazione prescelto sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove lo richiedano motivate esigenze, il bando e/o il disciplinare di gara approvati con la determinazione a contrarre possono prevedere punteggi o soglie minime tecnico-qualitative delle offerte al di sotto dei quali le offerte vanno escluse.
7. La determinazione a contrarre, una volta divenuta esecutiva, viene inoltrata dal Dirigente competente all'Unità Gare. Nella fattispecie di cui al precedente comma 5, viene altresì inoltrata la successiva determinazione con la quale è approvato il testo definitivo del bando e/o del disciplinare di gara. Nella nota di trasmissione, laddove il

bando, la lettera di invito o il disciplinare di gara si discostino dagli schemi generali adottati ai sensi del precedente art. 9, comma 4, il predetto Dirigente evidenzia le variazioni apportate e le ragioni che le hanno determinate.

Art. 15
(contribuzione dovuta all’Autorità)

1. Nelle procedure oggetto del presente regolamento, l’Unità Gare cura gli adempimenti necessari affinché tanto l’Amministrazione quanto gli offerenti provvedano al versamento della contribuzione dovuta all’Autorità di vigilanza.

Art. 16
(pubblicazioni e comunicazioni all’Osservatorio)

1. Per ciascun procedimento, nel curare le prescritte pubblicazioni, l’Unità Gare, sentito il Dirigente competente, fissa le date previste per la consultazione della documentazione di gara, per la eventuale visita dei luoghi, per la presentazione delle domande di partecipazione e/o delle offerte e per l’insediamento delle commissioni da istituire ai sensi del successivo titolo II.
2. Allo scopo di consentire agli operatori economici interessati di prendere conoscenza di tutte le informazioni necessarie alla predisposizione delle proprie offerte, i termini per la loro presentazione, laddove sia prescritta la visita dei luoghi e/o la consultazione sul posto della documentazione di gara, sono prorogati rispetto a quelli previsti dal Codice in modo adeguato e comunque in misura non inferiore al 10% (dieci per cento) arrotondato all’unità superiore.
3. La scelta dei quotidiani viene effettuata, sulla base delle direttive di cui al precedente art. 12, comma 1 lett. b), dall’Unità Gare nel rispetto dei principi di economicità, proporzionalità, trasparenza e diffusione.
4. Fermo restando quanto al riguardo previsto nel presente regolamento, agli adempimenti previsti dal Codice in materia di comunicazioni all’Osservatorio provvedono il Dirigente competente ovvero l’Unità Gare in forza delle direttive al riguardo impartite dal Direttore Generale ai sensi del richiamato art. 12, comma 1 lett. b).

Art. 17
(informativa alla Prefettura)

1. Negli appalti di lavori di rilevanza comunitaria, l’Unità Gare provvede all’informativa dovuta alla Prefettura ai sensi della vigente normativa.

Art. 18
(consultazione della documentazione di gara e visita dei luoghi)

1. Il Dirigente competente ovvero il RUP ovvero il dipendente all'uopo delegato dallo stesso Dirigente provvedono ad attestare che, ove prescritto, gli operatori economici abbiano proceduto alla consultazione sul posto della documentazione di gara e/o alla visita dei luoghi.
2. Il Dirigente competente, il RUP ed il dipendente all'uopo delegato sono vincolati dal segreto di ufficio sul numero e sui nominativi degli operatori economici che abbiano provveduto agli adempimenti di cui al precedente comma 1.
3. Laddove il disciplinare lo preveda, il rilascio di copia della documentazione di gara può essere effettuato da una o più eliografie indicate nel disciplinare medesimo e preventivamente selezionate dall'Amministrazione.

Art. 19
(informazioni e chiarimenti)

1. Il Dirigente competente e l'Unità Gare, per quanto di rispettiva competenza, forniscono agli operatori economici che ne facciano richiesta le informazioni ed i chiarimenti di carattere tecnico e di carattere amministrativo.
2. Tanto i quesiti quanto le risposte, laddove di portata generale, sono resi noti a tutti i soggetti potenzialmente interessati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione a cura dell'Unità Gare. A tal fine, il Dirigente competente informa sollecitamente la predetta Unità dell'attività svolta ai sensi del precedente comma 1.

Art. 20
(presentazione delle domande e/o delle offerte)

1. I plichi contenenti le domande di partecipazione e/o le offerte sono acquisiti al protocollo generale dell'Amministrazione che appone sugli stessi il timbro di arrivo, con la precisazione dell'ora e della data, facente fede ai fini dell'osservanza dei termini stabiliti per la presentazione.
2. Dopo essere stati protocollati, i plichi, nello stato in cui sono pervenuti, vengono tempestivamente trasmessi all'Unità Gare ovvero, nel solo caso di cui al successivo art. 21, comma 2, al Dirigente competente. I destinatari provvedono ad assicurarne la custodia.
3. Anche sulla base delle direttive di cui al precedente art. 12, comma 1 lett. b), il personale addetto al protocollo generale assicura la custodia e l'integrità dei plichi e mantiene riservato il numero ed i nominativi dei concorrenti che li hanno inviati.
4. Negli appalti di forniture, laddove la procedura di gara preveda la consegna di campioni, il disciplinare ne precisa le modalità. In tal caso, alla loro custodia provvede l'Unità di Direzione nella cui competenza ricade l'utilizzo dell'immobile presso il quale deve essere effettuato il deposito.

TITOLO II
ESAME DELLE DOMANDE E DELLE OFFERTE
ED AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA

Capo I
Istruttoria delle domande di partecipazione

Art. 21
(selezione)

1. Nelle procedure ristrette, qualora di rilevanza comunitaria, alla selezione dei candidati ai quali inoltrare la lettera di invito provvede un'apposita commissione.
2. Nelle suddette procedure, qualora non siano di rilevanza comunitaria, alla prescritta selezione provvede il Dirigente competente assistito dal RUP ovvero, laddove quest'ultimo non sia stato nominato, da altro dipendente apicale dell'Unità di Direzione nella cui competenza ricade l'esecuzione dell'appalto.
3. Nelle fattispecie di cui ai al precedente comma 2, ove ne ravvisi l'esigenza ai fini dell'utile conclusione della fase endoprocedimentale di cui al presente capo, il Dirigente competente può richiedere il supporto dell'Unità Gare ovvero l'istituzione del gruppo intersettoriale di cui al precedente art. 12, comma 1 lett. a).
4. Alla richiesta delle integrazioni e/o dei chiarimenti di cui al successivo art. 24, alla verbalizzazione di cui al successivo art. 26, agli eventuali adempimenti prescritti dall'art. 49, comma 11, del Codice in materia di avvalimento, nonché alle comunicazioni su richiesta ed alle informazioni d'ufficio previste dall'art. 79, comma 2 lett. a) e comma 5 lett. b) dello stesso Codice in caso di esclusione, provvede:
 - a) nelle fattispecie di cui al precedente comma 1, il presidente della commissione di selezione con l'ausilio del segretario verbalizzante;
 - b) nelle fattispecie di cui al precedente comma 2, il Dirigente competente con l'ausilio del RUP ovvero del funzionario apicale che lo assiste.
5. Nelle comunicazioni su richiesta e nelle informazioni d'ufficio di cui al precedente comma 4, qualora non già indicati nel bando, nella lettera d'invito e/o nel disciplinare, sono precisati gli organi ed i termini per l'eventuale ricorso da parte del soggetto interessato

Art. 22
(commissione di selezione)

1. La commissione di cui al precedente art. 21, comma 1, è nominata dal Direttore Generale, dopo la scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione, e di norma è presieduta dal Dirigente competente. Essa si configura quale organo collegiale, ausiliario e temporaneo dell'Amministrazione. L'esercizio delle relative funzioni è obbligatorio. In caso di dissenso in ordine alle determinazioni da assumere, le decisioni sono prese a maggioranza con voto reso in forma palese. Non è consentita l'astensione.
2. La commissione si compone di tre membri effettivi. Oltre al Dirigente competente, ne fanno parte: altro dirigente dell'Amministrazione; il RUP ovvero, qualora quest'ultimo non sia stato nominato, altro dipendente apicale dell'Unità di Direzione nella cui competenza ricade l'esecuzione dell'appalto. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un addetto all'Unità Gare il cui nominativo, tenuto conto delle esigenze operative del servizio, è segnalato dal Responsabile della stessa. Il provvedimento di

nomina è comunicato agli interessati prima della data fissata per la seduta di insediamento.

3. In caso di impedimento dovuto a causa di forza maggiore intervenuta dopo la seduta di insediamento e laddove, anche in relazione allo stato della fase endoprocedimentale di cui trattasi ed alla presumibile durata dell'impedimento stesso, motivate esigenze di celerità lo richiedano, alla sostituzione sollecitamente provvede il Direttore Generale. Il provvedimento di sostituzione è tempestivamente comunicato a tutti i soggetti incaricati dell'attività di selezione, ivi compresi quelli che vengono sostituiti.
4. Laddove si verifichi la fattispecie di cui al precedente comma 3, i dirigenti sono sostituiti da altro dirigente dell'Amministrazione, il RUP o il funzionario apicale da altro funzionario apicale dell'Unità di Direzione nella cui competenza ricade l'appalto, il segretario verbalizzante da altro addetto all'Unità Gare.
5. Ove ne ravvisi l'esigenza ai fini dell'utile conclusione della fase endoprocedimentale di cui al presente capo, il presidente della commissione può procedere secondo quanto previsto nel precedente art. 21, comma 3.

Art. 23 (ordine dei lavori)

1. La selezione delle domande di partecipazione avviene in seduta riservata da tenere, di norma, presso la sede dell'Amministrazione nonché, in quanto compatibili, con le modalità di cui al successivo art. 43.
2. Il presidente della commissione ovvero il Dirigente competente, nello stabilire il calendario dei lavori, contemperano l'esigenza di dare attuazione al principio di continuità della gara con la necessità di assicurare l'ordinato svolgimento delle attività d'istituto da parte dei soggetti incaricati di procedere alla selezione.
3. Il presidente della commissione ovvero il Dirigente competente, in occasione della prima seduta, provvede a:
 - a) dichiarare aperta la procedura di selezione, precisandone l'oggetto e le condizioni che, in base al bando e/o al disciplinare di gara, la regolano;
 - b) disporre affinché i plichi pervenuti siano numerati in base all'ordine cronologico di acquisizione al protocollo generale dell'Amministrazione;
 - c) riscontrare l'integrità dei plichi medesimi, disponendo che gli stessi vengano idoneamente siglati e verificando che siano pervenuti entro i termini all'uopo stabiliti nel bando;
 - d) dare atto dei plichi che sono pervenuti entro i predetti termini, i quali vengono ammessi al successivo esame, e di quelli pervenuti in ritardo, i quali vengono esclusi e, chiusi, restano acquisiti agli atti;
4. Nel corso della stessa seduta e, se del caso, in quelle successive, sulla base della richiamata numerazione, si procede all'apertura dei plichi ritualmente pervenuti ed all'esame delle domande di partecipazione negli stessi contenute.
5. I plichi e la documentazione ivi inclusa vengono siglati:
 - a) nelle fattispecie di cui al precedente art. 21, comma 1, da almeno un componente della commissione di selezione;
 - b) nelle fattispecie di cui al precedente art. 21, comma 2, dal Dirigente competente oppure dal RUP, se nominato, o altrimenti dal funzionario apicale che lo assiste.

- c) In alternativa alle modalità indicate nel precedente comma 5, sulla base delle direttive impartite dal Direttore Generale in forza del precedente art. 12, comma 1 lett. b), i plichi e la documentazione ivi inclusa possono essere contrassegnati mediante l'apposizione di adeguata marcatura.

Art. 24
(numero minimo e massimo)

1. Nel caso in cui ricorra la fattispecie prevista dall'art. 62 del Codice, in una o più sedute riservate può essere svolta anche l'attività finalizzata, sulla base dei criteri all'uopo indicati nel bando e/o nel disciplinare, all'esame della documentazione prodotta dai candidati ed alla individuazione di quelli cui deve essere inoltrata la lettera di invito di cui al successivo art. 28. Le sedute si svolgono con le modalità indicate nel successivo art. 43.

Art. 25
(integrazioni e chiarimenti)

1. In forza di quanto previsto dall'art. 46 del Codice, nel corso della selezione, i candidati sono invitati, se necessario, a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, delle dichiarazioni e dei documenti presentati.
2. E' consentito altresì richiedere l'integrazione di elementi formali della domanda di partecipazione quando, nell'interesse pubblico, ciò valga ad ampliare il numero degli offerenti, senza che la domanda stessa venga a modificarsi nelle sue parti essenziali.
3. Non è in ogni caso ammessa l'integrazione di elementi essenziali dei quali la domanda di partecipazione sia carente qualora ciò violi il principio della *par condicio* e, comunque, laddove si tratti di elementi per i quali il bando e/o il disciplinare di gara comminano espressamente la sanzione dell'esclusione.
4. Le richieste di integrazioni e/o chiarimenti vengono formulate per iscritto. Una volta pervenute, sono siglate ovvero contrassegnate nel corso della prima seduta utile con le modalità indicate nel precedente art. 23, commi 5 e 6.

Art. 26
(verbalizzazione)

1. Di tutte le attività svolte nel corso di ciascuna seduta viene dato conto in apposito verbale nel quale, oltre ai pertinenti elementi previsti dall'art. 78, comma 1, del Codice ed ai provvedimenti in forza dei quali si svolge la selezione, sono in particolare indicati:
 - a) la data, l'ora ed il luogo in cui si tiene la seduta, nonché i nominativi e la qualifica degli incaricati della selezione;
 - b) le integrazioni ed i chiarimenti eventualmente richiesti ai sensi dell'art. 46 del Codice, nonché le decisioni al riguardo assunte;
 - c) i candidati che abbiano dichiarato di voler ricorrere all'istituto dell'avvalimento di cui all'art. 49 del Codice;
 - d) ogni altro elemento utile a rappresentare lo svolgimento dei lavori;

- e) gli accorgimenti utilizzati per garantire la custodia dei plichi e, dunque, la segretezza delle candidature.
2. Laddove ricorra la fattispecie prevista nel precedente art. 24, nei verbali si dà altresì conto dell'attività svolta ai fini della individuazione dei candidati cui inoltrare la lettera di invito di cui al successivo art. 28.
 3. I verbali di cui ai precedenti commi e la documentazione agli stessi eventualmente allegata vengono, rispettivamente, sottoscritti e siglati:
 - a) nelle fattispecie di cui al precedente art. 22, comma 1, da tutti i componenti della commissione di selezione e dal segretario;
 - b) nelle fattispecie di cui al precedente art. 22, comma 2, dal Dirigente competente e dal RUP ovvero del funzionario apicale che lo assiste.
 4. Tenuto conto del tempo necessario per la formale e puntuale predisposizione dei verbali, nel corso di ciascuna seduta, il segretario procede alla stesura di un resoconto sommario delle attività espletate comunque utile a riportare, sia pure in forma sintetica, lo svolgimento dei lavori, nonché a rappresentare, nei loro termini essenziali, gli elementi indicati nei precedenti commi 1 e 2. Il resoconto viene firmato, al termine di ciascuna seduta, dai medesimi soggetti indicati nel precedente comma 3, e fa parte degli atti di gara sino al momento in cui non è sostituito dal pertinente verbale debitamente sottoscritto. La elaborazione del verbale avviene entro i termini strettamente necessari alla sua rituale e diligente redazione.

Art. 27
(custodia atti)

1. Alla custodia dei plichi contenenti le domande di partecipazione, dei verbali di cui al precedente art. 26 e, più in generale, della documentazione acquisita e/o prodotta nel corso della selezione provvede, durante lo svolgimento della stessa: il segretario verbalizzante nelle fattispecie di cui al precedente art. 22, comma 1; il Dirigente competente in quelle di cui al precedente art. 22, comma 2.
2. Una volta completata l'attività di selezione, al predetto adempimento provvede: il Dirigente competente in quelle del secondo tipo; l'Unità Gare nelle fattispecie del primo. In quest'ultimo caso, qualora non abbia fatto parte della commissione di selezione, il segretario verbalizzante trasmette al Responsabile della predetta Unità la documentazione di cui al precedente comma 1.
3. I soggetti che, in base ai precedenti commi, sono tenuti alla custodia assicurano che il diritto di accesso non venga esercitato in violazione di quanto disposto dall'art. 13 del Codice.

Art. 28
(lettere di invito)

1. All'inoltro delle lettere di invito a presentare la propria offerta provvede, nel rispetto di quanto al riguardo disposto dall'art. 67 del Codice e dal presente regolamento, il Dirigente competente. A tal fine, laddove questi non abbia presieduto o, comunque, fatto parte della commissione, il segretario della stessa gli trasmette copia dei verbali subito dopo la conclusione dell'attività di selezione.

Capo II

Individuazione dell'offerta contenente il prezzo più basso

Art. 29 **(commissione aggiudicatrice)**

1. Laddove il criterio per la scelta della migliore offerta è quello del prezzo più basso di cui all'art. 82 del Codice, alla sua individuazione ed alle attività ad essa propedeutiche provvede un'apposita commissione aggiudicatrice che, nelle procedure ristrette il cui valore sia superiore alla soglia comunitaria, di norma coincide con la commissione di selezione di cui al precedente capo I.
2. Fermo restando quanto stabilito nel presente capo, ai fini della individuazione dell'offerta contenente il prezzo più basso si applicano le disposizioni contenute nei precedenti artt. 22 e 25. Ai medesimi fini, la commissione opera in seduta pubblica da tenere, di norma, presso la sede dell'Amministrazione in idoneo locale convenientemente arredato e da svolgere nel rispetto di quanto nel prosieguo indicato:
 - a) la data, l'ora ed il luogo della prima seduta sono resi noti nel bando di gara. Le pertinenti operazioni hanno inizio all'ora stabilita anche se nessuno degli offerenti è presente;
 - b) l'Amministrazione, in ragione di proprie motivate esigenze, può posticipare la data fissata per la seduta di insediamento. In presenza di obiettive esigenze, il presidente della commissione può, altresì, disporre la sospensione, l'interruzione o l'aggiornamento dei lavori, nonché, ove occorra, la fissazione di ulteriori sedute. Il posticipo della prima e la fissazione di nuove sedute sono rese note mediante apposita pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione;
 - c) Il presidente, in occasione della prima seduta, provvede a dichiarare aperta la procedura, precisandone l'oggetto e le condizioni che, in base alla documentazione di gara, la regolano;
 - d) il presidente della commissione, nello stabilire il calendario dei lavori, contempera l'esigenza di dare attuazione al principio di continuità della gara con la necessità di assicurare l'ordinato svolgimento delle attività d'istituto da parte dei soggetti incaricati di procedere alla scelta della migliore offerta;
 - e) ferma restando l'esigenza di non turbare lo svolgimento dei lavori, le sedute sono accessibili a chiunque vi abbia interesse. Tuttavia, solo i legali rappresentanti degli offerenti, ovvero i soggetti, uno per ogni offerente, muniti di specifica delega loro conferita dal legale rappresentante, possono formulare richieste e/o osservazioni da inserire nei verbali di cui al successivo art. 34. Sulla pertinenza delle stesse decide il presidente della commissione che, altresì, provvede alla identificazione dei dichiaranti.
3. Alle pubblicazioni concernenti il calendario delle sedute pubbliche, alla richiesta delle integrazioni e/o dei chiarimenti eventualmente occorrenti, agli adempimenti prescritti dall'art. 49, comma 11, del Codice in materia di avvalimento, alla eventuale richiesta della documentazione finalizzata ai controlli di cui al successivo art. 32, alla eventuale richiesta dei documenti giustificativi integrativi di cui all'art. 86, comma 5, del Codice, alla eventuale convocazione dei concorrenti per lo svolgimento del contraddittorio nell'ambito della procedura di cui al successivo art. 33 ed alla verbalizzazione di cui al

successivo art. 34, nonché alle eventuali comunicazioni su richiesta ed alle informazioni d'ufficio previste dall'art. 79, comma 2 lett. b) e comma 5 lett. b) del Codice in caso di esclusione, provvede il presidente della commissione aggiudicatrice con l'ausilio del segretario verbalizzante. Alle predette comunicazioni ed informazioni si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 21, comma 5.

4. Ove ne ravvisi l'esigenza ai fini dell'utile conclusione della fase endoprocedimentale di cui al presente capo, il presidente della commissione aggiudicatrice può richiedere il supporto dell'Unità Gare, qualora il Responsabile della stessa non ne faccia parte, ovvero l'istituzione del gruppo intersettoriale di cui al precedente art. 12, comma 1 lett. a).

Art. 30 (ordine dei lavori)

1. La commissione aggiudicatrice, dopo essersi insediata ed aver preso in carico, siglato ovvero contrassegnato con le modalità indicate nel precedente art. 23, commi 5 e 6, e numerato, in base all'ordine cronologico in cui sono pervenuti al protocollo generale dell'Amministrazione, i plichi contenenti le offerte nonché dopo aver riscontrato modalità e termini di arrivo degli stessi, provvede ad effettuare, se ne ricorrono i presupposti e con le modalità di cui al successivo art. 32, il sorteggio previsto dall'art. 48 del Codice, finalizzato a controllare l'effettivo possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti nel bando, nella lettera di invito e/o nel disciplinare.
2. In prosieguo di seduta, ed occorrendo in una o più sedute pubbliche successive, la commissione aggiudicatrice, nell'ordine innanzi indicato e sulla base delle prescrizioni contenute nei predetti documenti di gara, provvede quindi:
 - a) ad aprire ciascuno dei plichi presentati nel rispetto dei termini e delle modalità all'uopo stabiliti, nonché a riscontrare la presenza, all'interno degli stessi, delle buste all'uopo richieste ed a siglarle ovvero a contrassegnarle;
 - b) ad aprire la sola busta contenente la documentazione amministrativa necessaria ai fini della partecipazione alla gara ed a siglarla ovvero a contrassegnarla;
 - c) a verificare completezza, regolarità e pertinenza della predetta documentazione, se del caso richiedendo e valutando integrazioni e/o chiarimenti.
3. Non si procede all'apertura dei plichi pervenuti oltre i termini stabiliti ovvero presentati con modalità difformi da quelle prescritte. Non si procede all'apertura della busta contenente la documentazione amministrativa occorrente ai fini della partecipazione alla gara se, all'interno del plico, non sono presenti tutte le buste richieste. In entrambe le ipotesi, la commissione aggiudicatrice provvede all'esclusione dei concorrenti.
4. Completato l'esame della documentazione amministrativa presentata da tutti gli offerenti, sciolte le riserve eventualmente poste nel corso dei propri lavori e, se del caso, dato conto delle risultanze dei controlli di cui al precedente comma 1, la commissione aggiudicatrice individua i concorrenti ammessi alla successiva fase della gara consistente nell'apertura delle buste contenenti il prezzo della prestazione offerta. A tal fine, nel corso di un'unica seduta pubblica che non può essere né sospesa né aggiornata, la commissione aggiudicatrice, nel consueto ordine e sulla base delle prescrizioni contenute nel bando, nella lettera di invito e/o nel disciplinare, provvede:

- a) ad aprire le buste contenenti la documentazione necessaria a rappresentare il prezzo offerto ed a siglarla nonché a verificarne completezza, regolarità e pertinenza;
 - b) a registrare le offerte correttamente presentate e ad escludere quelle non rispondenti a quanto all'uopo stabilito.
5. Nel corso della medesima seduta di cui al precedente comma 4, la commissione aggiudicatrice quindi:
- a) nel caso in cui il numero delle offerte ammesse sia inferiore a 5 (cinque) ovvero nel caso in cui, essendo stata esercitata la facoltà prevista dagli artt. 122, comma 9, e 124, comma 8, del Codice, il numero delle offerte ammesse sia inferiore a 10 (dieci), provvede all'approvazione della loro graduatoria, all'individuazione di quella contenente il prezzo più basso e dall'aggiudicazione provvisoria della gara in favore del concorrente che l'ha formulata;
 - b) nel caso in cui sia stata esercitata la facoltà prevista dagli artt. 122, comma 9, e 124, comma 8, del Codice e laddove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a 10 (dieci), provvede all'esclusione automatica delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia all'uopo calcolata ai sensi dell'[art. 86](#), comma 1, del Codice, all'approvazione della graduatoria di quelle rimaste in gara, all'individuazione dell'offerta contenente il prezzo più basso e, conseguentemente, all'aggiudicazione provvisoria in favore del concorrente che l'ha formulata;
 - c) negli altri casi sulla base di quanto stabilito dall'[art. 86](#), comma 1, del Codice ed ai fini di cui al successivo art. 33, dopo aver stilato la graduatoria delle offerte, provvede alla individuazione di quelle che appaiono anormalmente basse.
6. La commissione aggiudicatrice non procede agli adempimenti di cui ai precedenti commi 4 e 5 qualora, essendo stata esercitata la facoltà di cui all'[art. 55](#), comma 4, del Codice, ricorra la relativa fattispecie.
7. Alla valutazione della congruità delle offerte si provvede sulla base di quanto stabilito nel successivo art. 33 e pertanto la commissione aggiudicatrice non procede all'esame delle giustificazioni prodotte ai sensi dell'[art. 86](#), comma 5, del Codice.
8. Nei casi di cui al precedente comma 5 lett. b) e c), ai fini del calcolo della soglia di anomalia, la commissione aggiudicatrice si attiene, oltre che alle disposizioni dettate dal Codice, agli indirizzi al riguardo formulati dalla competente Autorità di vigilanza. A tal fine, la commissione può utilizzare apposito programma informatico all'uopo approntato dall'Amministrazione

Art. 31 **(offerte uguali)**

1. Nel caso in cui, a seguito dell'apertura delle buste contenenti la documentazione necessaria a rappresentare il prezzo offerto, risulti che la migliore proposta sia stata formulata da due o più concorrenti, nella medesima seduta pubblica di cui al precedente art. 30, comma 4, la commissione aggiudicatrice, anche laddove siano assenti i concorrenti interessati e comunque assicurando il rispetto del principio di trasparenza, procede mediante sorteggio tanto ai fini della individuazione dell'aggiudicatario provvisorio dell'appalto quanto, se del caso, a quelli di cui al successivo art. 33.
2. Delle operazioni di sorteggio si dà conto nei verbali di cui al successivo art. 34.

Art. 32
(controlli sul possesso dei requisiti)

1. Nel caso in cui la commissione aggiudicatrice debba effettuare i controlli prescritti dall'art. 48 del Codice, prima dell'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, la commissione stessa procede in seduta pubblica al sorteggio di un campione costituito dal 10% (dieci per cento), arrotondato all'unità superiore, delle offerte presentate.
2. Le operazioni di sorteggio vengono effettuate in modo da assicurare il rispetto del principio di trasparenza.
3. Negli appalti di lavori, per gli offerenti privi dell'attestazione di cui all'art. 15 del regolamento di qualificazione e che abbiano dichiarato il possesso dei requisiti di cui all'art. 28 del medesimo regolamento, i controlli sono effettuati richiedendo agli stessi la pertinente documentazione sulla base delle indicazioni, al riguardo, fornite dalla competente Autorità di vigilanza.
4. Qualora, se del caso anche a seguito del contraddittorio con il concorrente, l'esito dei controlli sia negativo, la commissione aggiudicatrice provvede all'esclusione del concorrente dalla gara. All'applicazione delle ulteriori misure previste dall'art. 48, comma 1, del Codice provvede il Dirigente competente che a tal fine, qualora non ne faccia parte, è sollecitamente informato delle esclusioni disposte ai sensi del presente comma dal presidente della commissione medesima.
5. Delle operazioni svolte in base al presente articolo si dà conto nei verbali di cui al successivo art. 34.

Art. 33
(verifica delle offerte anormalmente basse)

1. Laddove ricorra l'ipotesi di cui al precedente art. 30, comma 5 lett. c), sulla scorta di quanto stabilito negli artt. 86, 87, 88 e 89 del Codice, nonché di quanto, al riguardo, previsto nel bando, nella lettera di invito e/o nel disciplinare di gara, il RUP procede, in via riservata, alla verifica delle offerte apparse anormalmente basse. Nello svolgimento di tale attività, il RUP può avvalersi degli uffici dell'Amministrazione ovvero della stessa commissione aggiudicatrice.
2. Laddove ne ravvisi la necessità, il RUP può altresì richiedere al Dirigente competente di istituire un'apposita commissione di verifica incaricata di supportarlo nell'esame delle offerte apparse anormalmente basse. La commissione è composta da tre membri selezionati in via prioritaria tra i dirigenti ed i funzionari dell'Amministrazione. Sempre su richiesta del RUP, previa attestazione dallo stesso effettuata sulla base degli atti forniti dal Dirigente competente, nel caso di motivate situazioni di carenza di organico oppure laddove siano necessarie specifiche competenze tecniche non rinvenibili all'interno dell'Amministrazione, lo stesso Dirigente competente può nominare, quali componenti della commissione diversi dal presidente, uno o più esperti selezionati con i criteri di cui al successivo art. 38. Con il provvedimento di nomina, oltre ad individuare i componenti della commissione ed a designare tra gli stessi quello con funzioni di presidente e quello con funzioni di segretario

verbalizzante, il Dirigente competente designa gli eventuali sostituti e procede, se del caso, alla quantificazione, all'imputazione ed all'impegno della relativa spesa.

3. La commissione di verifica, in una o più sedute riservate, procede all'esame delle offerte apparse anormalmente basse. Le sedute riservate si tengono nel rispetto delle modalità indicate nel successivo art. 43.
4. Sulla scorta di quanto stabilito dall'art. 88, comma 7, del Codice, si sottopone a verifica la prima migliore offerta. A tal fine, si procede all'apertura della busta contenente le pertinenti giustificazioni che, debitamente siglate o contrassegnate con le modalità indicate nel precedente art. 23, commi 5 e 6, vengono esaminate. Ove occorra, nel rispetto delle modalità e dei termini disposti dall'art. 88 del Codice, si provvede all'acquisizione di documentazione integrativa e, se necessario, all'audizione dell'interessato. Qualora, anche a seguito del contraddittorio con il concorrente, l'offerta risulti incongrua e venga pertanto esclusa, si procede progressivamente e con le stesse modalità innanzi indicate alla verifica nei confronti delle successive migliori offerte fino ad individuare la migliore offerta non anomala.
5. Completata la fase finalizzata alla verifica delle offerte anormalmente basse, in apposita seduta pubblica, resa nota mediante apposita pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione—e da tenere entro 10 (dieci) giorni dalla ultimazione della predetta fase, la commissione aggiudicatrice dà conto delle risultanze dell'attività svolta ai sensi dei precedenti commi, approva la graduatoria delle offerte e procede all'aggiudicazione provvisoria della gara.
6. Laddove l'Amministrazione non sia tenuta a valutare la congruità delle offerte che appaiano anormalmente basse in forza di quanto disposto dall'art. 86, comma 1, del Codice e tuttavia il Dirigente competente, sulla base di elementi specifici ed in forza di quanto disposto dal comma 3 del predetto articolo, ritenga di dover effettuare tale valutazione in relazione all'offerta risultata prima classificata nonché, se del caso, ad una o più delle altre offerte, il medesimo Dirigente:
 - a) qualora le buste contenenti le giustificazioni di cui all'art. 86, comma 5, del Codice siano state già acquisite poiché richieste dalla documentazione di gara, procede applicando le disposizioni di cui ai precedenti commi;
 - b) qualora, essendo stata esercitata la facoltà prevista dagli articoli 122, comma 9, e 124, comma 8, del Codice, le predette giustificazioni non siano state richieste, procede acquisendole e valutandole anche sulla base delle direttive impartite dal Direttore Generale in forza del precedente art. 12, comma 1 lett. b), in maniera tale da assicurare il rispetto dei principi contenuti negli articoli 84 e seguenti dello stesso Codice nonché l'applicazione, in quanto compatibili, delle disposizioni di cui ai precedenti commi.

Art. 34 (verbali)

1. Di tutte le attività svolte nel corso di ciascuna seduta pubblica viene dato conto in apposito verbale nel quale, oltre ai pertinenti elementi previsti dall'art. 78, comma 1, del Codice ed ai provvedimenti in forza dei quali si svolge la procedura, sono in particolare indicati:

- a) la data, l'ora ed il luogo in cui si tiene la seduta, nonché i nominativi e la qualifica dei componenti la commissione e dei rappresentanti dei candidati eventualmente presenti;
 - b) le integrazioni ed i chiarimenti eventualmente richiesti ai sensi dell'art. 46 del Codice, nonché le decisioni al riguardo assunte;
 - c) gli offerenti che abbiano dichiarato di voler ricorrere all'istituto dell'avvalimento di cui all'art. 49 del Codice;
 - d) la graduatoria delle offerte positivamente valutate e la precisa indicazione di quella contenente il prezzo più basso;
 - e) le richieste e/o le osservazioni formulate da chi ne abbia titolo ed ogni altro elemento utile a rappresentare lo svolgimento dei lavori;
 - f) gli accorgimenti utilizzati per garantire la custodia dei plichi e, dunque, la segretezza delle offerte, qualora l'attività non si sia esaurita nel corso di una sola seduta.
2. Laddove si sia proceduto in seduta riservata ai sensi del precedente art. 33, dell'attività svolta ai fini della verifica delle offerte anormalmente basse si dà conto in appositi verbali.
 3. Fermo restando che i verbali di cui ai precedenti commi e la documentazione agli stessi eventualmente allegata vengono sottoscritti e siglati da tutti i componenti della commissione e, nel caso di quella aggiudicatrice, dal segretario, si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 26, comma 4.
 4. Il segretario della commissione aggiudicatrice trasmette al Dirigente competente copia dei verbali, ivi compresi quelli di cui al precedente comma 2, subito dopo la conclusione dell'attività finalizzata all'aggiudicazione provvisoria.

Art. 35
(custodia atti)

1. Alla custodia dei plichi contenenti le offerte, dei verbali di gara e, più in generale, della documentazione acquisita e/o prodotta nel corso della procedura di cui al presente capo provvede, durante lo svolgimento della stessa, il segretario verbalizzante. Laddove sia attivato il procedimento di verifica delle offerte anormalmente basse, alla custodia della pertinente documentazione provvede il RUP.
2. Una volta completata l'attività finalizzata all'aggiudicazione provvisoria, a questo adempimento provvede l'Unità Gare. A tal fine, qualora non abbia fatto parte della commissione aggiudicatrice, il segretario verbalizzante trasmette tempestivamente al Responsabile della predetta Unità la documentazione di cui al precedente comma 1.
3. I soggetti che, in base ai precedenti commi, sono tenuti alla custodia assicurano che il diritto di accesso non venga esercitato in violazione di quanto disposto dall'art. 13 del Codice.

Capo III
Valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa

Art. 36
(commissione giudicatrice)

1. Laddove il criterio per la scelta del contraente è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del Codice, alla sua individuazione ed alle attività ad essa propedeutiche provvede un'apposita commissione giudicatrice, presieduta di norma dal Dirigente competente e nominata, nel rispetto delle ulteriori disposizioni dettate dall'art. 84 dello stesso Codice, dal Direttore Generale, dopo la scadenza e, comunque, di norma entro 3 (tre) giorni lavorativi successivi alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. Nell'atto di nomina è, altresì, stabilito il termine per l'espletamento dell'incarico. Tale termine può essere prorogato una sola volta per giustificati motivi.
2. Nell'individuare i componenti della commissione giudicatrice, il Direttore Generale assicura la presenza di adeguate professionalità sia sotto l'aspetto tecnico sia sotto quello giuridico-amministrativo.
3. Fermo restando quanto previsto dall'art. 84, comma 12, del Codice, la commissione giudicatrice si configura quale organo collegiale, ausiliario e temporaneo dell'Amministrazione. L'esercizio delle relative funzioni, salvo che non ricorrano le fattispecie di cui al successivo art. 37, è obbligatorio.
4. In caso di dissenso in ordine alle determinazioni da assumere, fatto salvo quanto previsto nel successivo art. 43, comma 2, le decisioni sono prese a maggioranza con voto reso in forma palese. Non è consentita l'astensione.
5. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un addetto all'Unità Gare il cui nominativo, tenuto conto delle esigenze operative del servizio, è segnalato dal Responsabile della stessa al Direttore Generale in occasione dell'adozione, da parte di quest'ultimo, del provvedimento di nomina.
6. L'Unità Gare provvede all'acquisizione delle attestazioni di cui al successivo art. 37, comma 2, nonché, se del caso, delle autorizzazioni previste dall'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
7. Fermo restando quanto stabilito nel presente capo, ai fini della individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa si applicano le disposizioni contenute nelle lett. a), b), c), d) ed e) del precedente art. 29, comma 2, nonché quelle contenute nei precedenti artt. 25, 29, commi 3 e 4, 32 e 35.

Art. 37

(incompatibilità, astensione, impedimento sopravvenuto)

1. In considerazione sia delle cause di incompatibilità e di astensione contemplate dall'art. 84 del Codice sia di eventuali ed oggettivi impedimenti di diversa natura che possono verificarsi nel corso dei lavori di cui al presente capo, il Direttore Generale, nel provvedimento di nomina della commissione giudicatrice e comunque nel rispetto dei criteri al riguardo prescritti dallo stesso Codice, può individuare un componente supplente per ogni effettivo.
2. Il provvedimento di nomina è comunicato prima della seduta di insediamento della commissione giudicatrice al Dirigente competente nonché ai componenti effettivi, agli eventuali supplenti ed al segretario anche al fine di consentire a tutti i componenti, dopo aver visionato l'elenco degli offerenti, di attestare mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, l'insussistenza delle cause di incompatibilità e di astensione previste dall'art. 84 del Codice.

3. Qualora per uno o più degli interessati sussistano le predette cause ostative, il Direttore Generale, all'uopo informato dal Responsabile dell'Unità gare, provvede con la necessaria sollecitudine, alla nomina di altro componente
4. Qualora la causa ostativa emerga nel corso dei lavori di cui al presente capo, il componente interessato è tenuto ad astenersi da ogni ulteriore attività ed a darne immediata comunicazione al presidente della commissione. Se la causa ostativa riguarda il presidente ovvero un componente per il quale non sia stato preventivamente nominato il supplente, lo stesso presidente ne dà tempestiva notizia al Direttore Generale. In tali casi, la commissione giudicatrice sospende i suoi lavori sino a quando il presidente ovvero il Direttore Generale non abbia provveduto alla sostituzione che deve, comunque, intervenire di norma entro 3 (tre) giorni lavorativi decorrenti da quello in cui ha avuto notizia del fatto.
5. In caso di impedimento dovuto a causa di forza maggiore intervenuta dopo la seduta di insediamento e laddove, anche in relazione allo stato della fase endoprocedimentale di cui trattasi ed alla presumibile durata dell'impedimento stesso, motivate esigenze di celerità lo richiedano, alla sostituzione si provvede con le modalità indicate nel precedente comma 4.
6. Laddove, in presenza di gravi ragioni di convenienza, un componente richieda di essere autorizzato ad astenersi:
 - a) qualora l'istanza sia formulata prima della seduta di insediamento, la stessa è indirizzata al Direttore Generale il quale, in caso di accoglimento, provvede con la necessaria sollecitudine alla nomina di altro componente;
 - b) qualora l'istanza sia formulata nel corso dei lavori, la stessa è indirizzata sia al presidente della commissione, che li sospende, sia al Direttore Generale il quale, in caso di accoglimento, provvede alla sostituzione di norma entro 3 (tre) giorni lavorativi decorrenti da quello in cui gli è pervenuta la richiesta. I lavori riprendono solo a seguito del pronunciamento del Direttore generale.

Art. 38
(selezione dei componenti)

1. Fermo restando quanto previsto nel precedente art. 37, i componenti della commissione giudicatrice sono, di norma, selezionati tra i dirigenti ed i funzionari dell'Amministrazione.
2. Qualora ricorrano le circostanze previste dall'art. 84, comma 8, del Codice, uno o più componenti della commissione giudicatrice diversi dal presidente sono individuati dal Direttore Generale:
 - a) con provvedimento motivato, tra i funzionari di altre amministrazioni aggiudicatrici, intendendosi come tali quelle di cui all'[art. 3, comma 25](#), del Codice;
 - b) con un criterio di rotazione, tra gli appartenenti alle categorie all'uopo indicate dall'art. 84, comma 8 lett. a) e b), del Codice.
3. Avvalendosi del supporto del Responsabile dell'Unità Gare, il Direttore Generale interpella gli ordini ed i collegi professionali, nonché almeno una Università ai fini della formazione dei pertinenti elenchi e precisa le modalità attraverso le quali, fatta salva l'esigenza di ricorrere a professionalità ed esperienze specifiche, trova concreta attuazione il principio di rotazione.

4. Gli elenchi di cui all'art. 84, comma 8, del Codice sono aggiornati dal Direttore Generale con cadenza almeno biennale.
5. Qualora le professionalità necessarie non siano presenti né all'interno dell'Amministrazione né in seno alle altre amministrazioni aggiudicatrici all'uopo interpellate e laddove nemmeno negli elenchi approntati ai sensi dell'art. 84, comma 8, del Codice risultino presenti soggetti in possesso della peculiare esperienza richiesta nello specifico settore cui si riferisce la gara da appaltare, la selezione viene effettuata mediante sorteggio pubblico tra rose di almeno tre nominativi richiesti e forniti, per la singola occasione, dagli ordini ed i collegi professionali e/o da almeno una Università.

Art. 39 (spese e compensi)

1. Le spese eventualmente occorrenti affinché la commissione giudicatrice assolva ai compiti che ad essa il Codice demanda ed i compensi eventualmente dovuti ai suoi componenti sono previsti:
 - a) nel caso di appalto di lavori, nel quadro economico del progetto tra le somme a disposizione della stazione appaltante;
 - b) nel caso di appalto di servizi o di forniture, tra i costi del procedimento stimati nella determinazione a contrarre di cui al precedente art. 14.
2. Ai fini della quantificazione delle spese e dei compensi di cui al precedente comma 1, il Dirigente competente si attiene alle direttive al riguardo impartite dal Direttore Generale ai sensi del precedente art. 12, comma 1 lett. b). Le stesse sono formulate tenendo conto, tra l'altro, degli indirizzi diramati dagli organi competenti, ivi compresi l'Autorità di vigilanza ed il Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici.
3. Spese e compensi sono puntualmente determinati nell'atto di nomina di cui al precedente art. 36, comma 1.

Art. 40 (ordine dei lavori)

1. La commissione giudicatrice provvede, in primo luogo, agli adempimenti preliminari di cui al precedente art. 30, comma 1, ivi compreso, se ne ricorrono i presupposti e con le modalità di cui al precedente art. 32, il sorteggio, previsto dall'art. 48 del Codice, finalizzato a controllare l'effettivo possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti nel bando, nella lettera di invito e/o nel disciplinare. Delle operazioni svolte in relazione al predetto sorteggio si dà conto nei verbali di cui al successivo art. 45.
2. In prosieguo di seduta, ed occorrendo in una o più sedute pubbliche successive, la commissione giudicatrice, in base all'ordine cronologico in cui i plichi contenenti le offerte sono pervenuti al protocollo generale dell'Amministrazione e nel rispetto delle prescrizioni contenute nella documentazione di gara, procede conformemente a quanto stabilito nel precedente art. 30, comma 2.
3. Ferme restando le cause di esclusione previste dal precedente art. 30, comma 3, dopo aver completato l'esame della documentazione amministrativa presentata da tutti gli

offerenti, sciolte le riserve eventualmente poste nel corso dei propri lavori e, se del caso, dato conto delle risultanze dei controlli di cui al precedente comma 1, la commissione giudicatrice individua i concorrenti ammessi alla successiva fase della gara consistente nell'apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica. Tale fase si svolge in una o più sedute riservate da tenere con le modalità stabilite nei successivi artt. 43 e 44.

4. Ultimati l'esame e la valutazione delle offerte tecniche, nel corso di un'unica seduta pubblica che non può essere né sospesa né aggiornata e da tenere nella data che, con preavviso di almeno tre giorni lavorativi, va comunicata mediante apposita informativa sul sito internet dell'Amministrazione e, comunque, tramite fax inviato a tutti gli offerenti ammessi a questa fase della gara, la commissione giudicatrice, dopo aver reso noti i punteggi totali assegnati alle offerte tecniche, provvede:
 - a) ad aprire e siglare, secondo il consueto ordine, le buste contenenti gli elementi di natura esclusivamente quantitativa, quali il prezzo e/o il tempo della prestazione proposta, presentate dagli offerenti non esclusi dalla gara nonché, previa verifica della regolarità delle stesse, a leggerne il contenuto;
 - b) ad attribuire a ciascun concorrente, sulla base delle indicazioni al riguardo formulate nel bando, nella lettera di invito e/o nel disciplinare di gara, il punteggio spettante per ciascuno degli elementi di natura esclusivamente quantitativa;
 - c) a sommare, per ogni concorrente, il punteggio complessivo attribuito all'offerta tecnica a quello assegnato in relazione agli elementi di cui alla precedente lett. b);
 - d) a registrare le offerte correttamente presentate e ad escludere quelle non rispondenti a quanto all'uopo stabilito;
 - e) a stilare la graduatoria della procedura di gara e, conseguentemente, ad individuare il concorrente primo classificato.
5. Nel corso della medesima seduta di cui al precedente comma 4, la commissione giudicatrice provvede quindi a verificare se vi siano offerte che ricadano nella fattispecie di cui all'art. 86, comma 2, del Codice. In esito a tale riscontro:
 - a) qualora l'offerta del concorrente primo classificato non appaia anormalmente bassa, la commissione procede all'aggiudicazione provvisoria della gara in suo favore;
 - b) qualora l'offerta del concorrente primo classificato appaia anormalmente bassa, si procede ai sensi del successivo art. 42.
6. La commissione giudicatrice non procede agli adempimenti di cui ai precedenti commi 3, 4 e 5 qualora, essendo stata esercitata la facoltà di cui all'art. 55, comma 4, del Codice, ricorra la relativa fattispecie.

Art. 41 (offerte uguali)

1. Qualora due o più concorrenti conseguano in eguale misura i punteggi di cui al precedente art. 40, comma 4 lett. c), ai fini della definizione della graduatoria di gara nonché della individuazione del primo classificato, la commissione giudicatrice provvede sulla base di quanto al riguardo stabilito nel bando, nella lettera di invito e/o nel disciplinare di gara.
2. Laddove, verificandosi la fattispecie di cui al precedente comma 1, il bando, la lettera di invito e/o il disciplinare di gara non contengano alcun criterio, la commissione giudicatrice procede mediante sorteggio da tenere nella seduta pubblica di cui al

precedente art. 40, comma 4, con le modalità di cui al precedente art. 31, comma 2. In tal caso, delle pertinenti operazioni si dà conto nei verbali di cui al successivo art. 45.

Art. 42
(verifica delle offerte anormalmente basse)

1. Qualora ricorra la fattispecie di cui al precedente art. 40, comma 5 lett. b), si procede alle necessarie verifiche con le modalità di cui al precedente art. 33, commi da 1 a 5.
2. Laddove invece ricorra l'ipotesi di cui al precedente art. 40, comma 5 lett. a), e tuttavia il Dirigente competente, sulla base di elementi specifici ed in forza di quanto disposto dall'art. 86, comma 3, del Codice, ritenga di dover effettuare tali verifiche in relazione all'offerta risultata prima classificata nonché, se del caso, ad una o più delle altre offerte, il medesimo Dirigente procede con le modalità di cui al precedente art. 33, comma 6 lett. a).

Art. 43
(sedute riservate)

1. Alle sedute riservate sono ammessi esclusivamente i componenti della commissione giudicatrice ed il segretario della stessa. L'ordine dei lavori è determinato dal presidente nel rispetto delle disposizioni contenute nel Codice, nel regolamento generale e nel presente regolamento, nonché di quanto eventualmente stabilito nel bando, nella lettera di invito e/o nel disciplinare di gara.
2. In caso di dissenso in ordine alle determinazioni da assumere, a meno che le stesse non riguardino il punteggio da attribuire alle offerte in relazione ad elementi la cui valutazione soggettiva è demandata a ciascun componente la commissione, le decisioni sono prese a maggioranza con voto reso in forma palese. Non è consentita l'astensione.
3. La commissione giudicatrice opera con la presenza di tutti i suoi componenti non solo nella fase decisoria, ma anche in quella di acquisizione degli elementi formativi della volontà.
4. La commissione, con apposita determinazione, può delegare attività di carattere istruttorio, preparatorio o strumentale vincolate ovvero di mera valutazione di elementi di fatto o di diritto ad un gruppo ristretto dei suoi componenti ovvero a singoli componenti, fermo restando che la valutazione di tali attività e l'assunzione delle pertinenti decisioni devono essere effettuate dalla commissione nel suo insieme.
5. Delle determinazioni adottate ai sensi del precedente comma 4 e delle conseguenti attività si dà conto nei verbali di cui al successivo art. 45.

Art. 44
(valutazione delle offerte tecniche)

1. Nel corso delle sedute di cui al precedente art. 43, la commissione giudicatrice procede alla valutazione delle offerte tecniche ed all'attribuzione a ciascuna di esse dei pertinenti punteggi, segnalando, nel verbale di cui al successivo art. 45, la motivazione del proprio operato.

2. Nell'adempimento degli obblighi di cui al precedente comma 1, la commissione si astiene tanto dall'introdurre nuove regole selettive, cioè non desumibili dalla documentazione di gara, quanto dal modificarle e/o dall'integrarle in maniera tale da alterarne la portata.
3. Anche in relazione all'attività svolta ai sensi del precedente comma 1, nell'assolvimento del proprio compito la commissione si attiene al principio in forza del quale debbono essere esaminati prima gli elementi comportanti maggiori margini di valutazione discrezionale.
4. Delle valutazioni svolte e dei punteggi assegnati a ciascun concorrente in relazione ai diversi criteri e subcriteri la commissione dà conto nei verbali di cui al successivo art. 45.

Art. 45 (verbali)

1. Delle attività svolte nel corso di ciascuna seduta, sia pubblica che riservata, viene dato conto in apposito verbale nel quale, oltre ai pertinenti elementi previsti dall'art. 78, comma 1, del Codice ed ai provvedimenti in forza dei quali si svolge la procedura, sono in particolare indicati:
 - a) la data, l'ora ed il luogo in cui si tiene la seduta, nonché i nominativi e la qualifica dei componenti la commissione e dei rappresentanti dei candidati eventualmente presenti;
 - b) le integrazioni ed i chiarimenti eventualmente richiesti ai sensi dell'art. 46 del Codice, nonché le decisioni al riguardo assunte;
 - c) gli offerenti che abbiano dichiarato di voler ricorrere all'istituto dell'avvalimento di cui all'art. 49 del Codice;
 - d) la graduatoria delle offerte positivamente valutate con la precisa individuazione di quella economicamente più vantaggiosa;
 - e) le richieste e/o le osservazioni formulate da chi ne abbia titolo ed ogni altro elemento utile a rappresentare lo svolgimento dei lavori;
 - f) gli accorgimenti utilizzati per garantire, nel corso dei lavori, la custodia dei plichi e, dunque, la segretezza delle offerte.
2. Laddove si sia proceduto in seduta riservata ai sensi del precedente art. 42, dell'attività svolta ai fini della verifica delle offerte anormalmente basse si dà conto in appositi verbali.
3. Fermo restando che i verbali di cui ai precedenti commi e la documentazione agli stessi eventualmente allegata vengono sottoscritti e siglati da tutti i componenti della commissione e, nel caso di quella giudicatrice, dal segretario, si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 26, comma 4.
5. Il segretario della commissione giudicatrice trasmette al Dirigente competente copia dei verbali, ivi compresi quelli di cui al precedente comma 2, subito dopo la conclusione dell'attività finalizzata all'aggiudicazione provvisoria.

TITOLO III AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E STIPULA DEL CONTRATTO

Capo I **Individuazione del contraente**

Art. 46 **(aggiudicazione definitiva non efficace)**

1. A seguito dell'aggiudicazione provvisoria, laddove non si avvalga della facoltà di cui al successivo comma 4, ricorrendone i presupposti e fermo restando quanto disposto dall'art. 12, comma 1, del Codice, il Dirigente competente, provvede con apposita determinazione all'aggiudicazione definitiva entro 60 (sessanta) giorni, decorrenti:
 - a) dalla data del verbale riportante l'indicazione dell'offerta contenente il prezzo più basso ovvero dell'offerta economicamente più vantaggiosa, qualora il Dirigente competente abbia fatto parte della commissione aggiudicatrice di cui al precedente art. 29 ovvero della commissione giudicatrice di cui al precedente art. 36;
 - b) dalla data in cui il Dirigente competente ha ricevuto i verbali di cui alla precedente lett. a), qualora lo stesso non abbia fatto parte della commissione.
2. Nel disporre l'aggiudicazione definitiva, il Dirigente competente, se del caso avvalendosi del supporto dell'Unità Gare ovvero del gruppo intersettoriale di lavoro di cui al precedente art. 12, comma 1 lett. a), si pronuncia sulle eventuali segnalazioni e/o richieste nel frattempo formulate da chi ne abbia titolo e tiene conto delle eventuali risultanze delle verifiche di cui al successivo art. 47 e, se del caso, di cui al successivo art. 48.
3. Prima di adottare la determinazione di cui al precedente comma 1, ove ne ravvisi la opportunità, il Dirigente competente richiede al concorrente risultato aggiudicatario provvisorio e dallo stesso acquisisce la formale disponibilità a prorogare il termine di validità della propria offerta.
4. Nel caso in cui intenda avvalersi della facoltà di non procedere all'aggiudicazione definitiva, il Dirigente competente, anche sulla base delle direttive impartite in forza del precedente art. 12, comma 1 lett. b), provvede con apposita determinazione nella quale dà atto delle motivazioni che lo hanno indotto a ritenere nessuna delle offerte presentate conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Art. 47 **(verifica del possesso dei requisiti)**

1. Acquisita la documentazione di cui al precedente art. 35, comma 1, l'Unità Gare, anche ai fini di cui all'art. 71 del DPR 29 dicembre 2000, n. 445, avvia la procedura finalizzata a verificare l'effettivo possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara.
2. Per quanto concerne i requisiti di ordine generale, la verifica interessa di norma gli offerenti risultati primo e secondo classificati. A tal fine, il Responsabile dell'Unità Gare, ai sensi dell'art. 43 del richiamato decreto, richiede alle competenti amministrazioni le pertinenti certificazioni e/o informazioni, ivi comprese quelle concernenti i tentativi di infiltrazione mafiosa prescritte dalla vigente normativa per i contratti di rilevanza comunitaria.
3. I controlli di cui all'art. 48 del Codice concernenti il possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti per la partecipazione alla gara, ove prescritti e nei limiti necessari ai fini della qualificazione, sono effettuate dal

Dirigente competente con il supporto, ove richiesto, dell'Unità Gare. Tali controlli interessano gli offerenti classificati primo e secondo se non già sottoposti a verifica nella fase dell'aggiudicazione provvisoria. A tal fine, anche mediante fax, l'Unità Gare inoltra la richiesta direttamente agli interessati, assegnando agli stessi un termine perentorio per provvedere. Il predetto termine, comunque non superiore a 15 (quindici) giorni, è preventivamente reso noto ai concorrenti nel bando, nella lettera di invito e/o nel disciplinare di gara.

4. Acquisite le occorrenti certificazioni e/o informazioni e, comunque, decorsi 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione dell'ultima richiesta inoltrata ai sensi del precedente comma 2, l'Unità Gare, con sintetica nota istruttoria, informa, per quanto occorra, il Dirigente competente sull'esito delle verifiche effettuate evidenziando, se del caso, le criticità riscontrate.

Art. 48

(vicende soggettive dell'aggiudicatario)

1. Qualora, prima dell'adozione del provvedimento con il quale si dichiara l'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva, si verifichino le ipotesi previste dall'art. 51 del Codice, l'Unità Gare, sulla scorta di quanto stabilito nel precedente art. 47, provvede alle prescritte verifiche in ordine al possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara.
2. Del verificarsi delle ipotesi di cui al precedente comma 1, il Dirigente competente dà espressamente atto nel provvedimento di cui al successivo art. 50.

Art. 49

(esito della verifica)

1. Nel caso in cui l'esito delle verifiche di cui ai precedenti artt. 47 e 48 sia positivo, il Dirigente competente procede, ai sensi del successivo art. 50, a dichiarare l'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva in favore del concorrente risultato primo classificato.
2. Qualora l'esito delle verifiche di cui ai precedenti artt. 47 e 48 sia negativo, il Dirigente competente, previa debita informativa ai concorrenti cui le stesse si riferiscono, provvede a:
 - a) escludere il o i concorrenti per i quali sia stato riscontrato il mancato possesso di uno o più dei prescritti requisiti di partecipazione;
 - b) rideterminare, se del caso, la soglia di anomalia dell'offerta negli appalti in cui il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso;
 - c) ricalcolare se del caso, laddove il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i punteggi attribuiti dalla commissione giudicatrice agli altri concorrenti in relazione agli elementi di natura esclusivamente quantitativa, quali il prezzo e/o il tempo della prestazione proposta, lasciando invece immutati quelli assegnati in relazione agli elementi che, in sede di seduta riservata, sono stati oggetto di valutazione discrezionale;
 - d) valutare, qualora sia necessario, le giustificazioni dell'offerta sulla base di quanto stabilito nei precedenti artt. 33 e 42;

- e) curare gli adempimenti di cui al precedente art. 46 previa, se del caso, acquisizione delle risultanze dell'attività svolta ai sensi della precedente lett. d);
 - f) dichiarare, con il provvedimento di cui al successivo art. 50, l'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva previo riscontro dell'esito positivo delle verifiche di cui ai precedenti artt. 47 e 48.
3. Laddove ricorra l'ipotesi di cui al precedente comma 2, il Dirigente competente, anche sulla scorta delle direttive impartite dal Direttore Generale in forza del precedente art. 12, comma 1 lett. b), ed avvalendosi, ove lo richieda, del supporto dell'Unità Gare e, se del caso, di altre strutture dell'Amministrazione, provvede all'adozione delle ulteriori misure previste dalla normativa vigente.
 4. Qualora l'Unità Gare, nella nota di cui al precedente art. 47, comma 4, abbia evidenziato elementi di criticità che richiedono un supplemento di istruttoria, il Dirigente competente, se del caso avvalendosi del supporto del Responsabile della predetta Unità ovvero del gruppo intersettoriale di lavoro di cui al precedente art. 12, comma 1 lett. a), si pronuncia sulle stesse e:
 - a) in caso di riscontro positivo, procede secondo quanto stabilito nel precedente comma 1;
 - b) in caso di esito negativo, procede secondo quanto stabilito nei precedenti commi 2 e 3.

Art. 50
(aggiudicazione definitiva efficace)

1. Completata la fase finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti di partecipazione alla gara ed in esito alle sue risultanze, il Dirigente competente provvede, con apposita determinazione, a dare atto dell'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva.
2. La determinazione di cui al precedente comma 1 è immediatamente trasmessa all'Unità Gare per i successivi adempimenti di sua competenza.
3. A seguito della presa d'atto dell'intervenuta efficacia e tenuto conto dell'offerta formulata dall'aggiudicatario, il Dirigente competente, di norma con la determinazione di cui al precedente comma 1, provvede a rimodulare la spesa occorrente per l'esecuzione dell'appalto e, se del caso, a rettificare l'impegno assunto con la determinazione a contrarre di cui al precedente art. 14.

Art. 51
(comunicazioni d'ufficio)

1. In forza di quanto stabilito dall'art. 79, comma 5 lett. a), del Codice, entro 5 (cinque) giorni dall'esecutività del provvedimento di cui al precedente art. 50, l'Unità Gare, anche sulla scorta delle direttive impartite dal Direttore Generale in forza del precedente art. 12, comma 1 lett. b), provvede ad informare i concorrenti dell'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione definitiva.
2. Con la comunicazione di cui al precedente comma 1, di norma inoltrate nel corso della stessa giornata lavorativa anche a mezzo fax, la predetta Unità, salvo che non vi ostino motivate ragioni, provvede contestualmente a comunicare ai concorrenti non aggiudicatari lo svincolo della garanzia prestata ai sensi dell'art. 75 del Codice.

Art. 52
(pubblicazione esiti)

1. Ricevuto il provvedimento di cui al precedente art. 50, il Responsabile dell'Unità Gare procede alla pubblicazione degli esiti della procedura di gara nelle forme prescritte dal Codice di norma utilizzando, se del caso, i medesimi quotidiani sui quali è stato pubblicato per estratto il relativo bando.

Art. 53
(comunicazioni all'Osservatorio)

1. Anche sulla base delle direttive impartite dal Direttore Generale in forza del precedente art. 12, comma 1 lett. b), il RUP ovvero il Dirigente competente laddove non lo abbia nominato provvede, ove prescritto e nei termini all'uopo stabiliti, a comunicare alla sezione regionale dell'Osservatorio quanto previsto dall'art. 7, comma 8 lett. a), del Codice.

Capo II
Stipula del contratto

Art. 54
(adempimenti preliminari)

1. Adottato il provvedimento di cui al precedente art. 50 ed in vista della stipula, l'Ufficio Contratti, d'intesa con il Dirigente competente e, laddove lo abbia nominato, con il RUP, anche sulla base delle direttive impartite dal Direttore Generale in forza del precedente art. 12, comma 1 lett. b), acquisisce:
 - a) la cauzione definitiva di cui all'art. 113 del Codice e le coperture assicurative richieste dall'Amministrazione, verificandone la rispondenza al dettato normativo ed alle specifiche precisate nel bando, nella lettera di invito e/o nel disciplinare di gara;
 - b) la documentazione prescritta dalla vigente normativa, verificando che dalla stessa non emergano cause ostative alla stipula del contratto;
 - c) in caso di raggruppamento temporaneo non già costituito in sede di gara, l'atto con il quale i soggetti facenti parte del raggruppamento medesimo conferiscono mandato collettivo speciale, gratuito ed irrevocabile, con rappresentanza ad uno di essi, verificando che, conformemente a quanto dichiarato in sede di gara, la quota di assunzione dei lavori, dei servizi e/o delle forniture di ogni singolo soggetto raggruppato corrisponda a quella di partecipazione del soggetto stesso al raggruppamento;
 - d) in caso di consorzio ordinario ovvero di gruppo europeo di interesse economico (GEIE) non già costituiti in sede di gara, il pertinente atto costitutivo, verificandone la rispondenza a quanto dichiarato al momento dell'offerta;

- e) in caso di appalto di esecuzione di lavori, il verbale di cui all'art. 71, comma 3, del regolamento generale con il quale si dà concordemente atto del permanere delle condizioni che ne consentono l'immediata esecuzione.
2. Qualora si sia pervenuti all'aggiudicazione mediante offerta a prezzi unitari, il RUP ovvero, laddove non lo abbia nominato, il Dirigente competente procede a verificare i conteggi presentati in sede di gara nell'apposita lista, nonché ad effettuare le correzioni eventualmente necessarie applicando, se del caso per analogia, quanto al riguardo prescritto dall'art. 90, comma 7, del regolamento generale.
 3. Il Dirigente competente, ove ricorra l'ipotesi, dà atto delle eventuali ragioni d'urgenza che, in base alla vigente normativa antimafia, consentono di stipulare il contratto in assenza delle prescritte informazioni del Prefetto.
 4. Qualora, dopo l'adozione del provvedimento di cui al precedente art. 50 e prima della stipula del contratto, si verificano le ipotesi previste dall'art. 51 del Codice, il Dirigente competente richiede all'Unità Gare di effettuare le verifiche di cui al precedente art. 48. In relazione alle loro risultanze, il Dirigente competente, anche sulla base delle direttive impartite dal Direttore Generale in forza del precedente art. 12, comma 1 lett. b), procede:
 - a) secondo quanto disposto nei successivi articoli, nel caso in cui l'esito sia positivo;
 - b) secondo quanto disposto nel precedente art. 49, commi 2 e 3, nel caso in cui sia negativo.
 5. Delle correzioni di cui al precedente comma 2 e della loro accettazione da parte dell'aggiudicatario, delle motivazioni di cui al precedente comma 3, nonché del verificarsi delle ipotesi di cui al precedente comma 4, si dà espressamente atto nelle premesse del contratto.

Art. 55
(sicurezza del lavoro)

1. In caso di appalto di sola esecuzione di lavori, il RUP ovvero, laddove non lo abbia nominato, il Dirigente competente, prima della stipula del contratto, acquisisce dall'aggiudicatario il piano operativo di sicurezza e, se del caso, il piano sostitutivo di sicurezza di cui all'art. 131, comma 2, del Codice.
2. Laddove l'appalto abbia ad oggetto servizi e/o forniture ricadenti nell'ambito di applicazione dell'art. 26 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, il Dirigente competente e l'aggiudicatario elaborano la stesura finale del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze di cui alla richiamata disposizione. Tale documento è allegato al contratto.

Art. 56
(elementi ostativi alla stipula del contratto)

1. Nel caso in cui l'aggiudicatario, senza giustificato motivo, non produca entro il termine di cui al successivo comma 2 la documentazione formalmente richiestagli in forza di quanto stabilito nei precedenti artt. 54 e, se del caso, 55 ovvero qualora dagli atti, acquisiti sulla base delle richiamate disposizioni, oppure da eventuali segnalazioni e/o ricorsi nel frattempo presentati da chi ne abbia titolo emergano cause preclusive

all'affidamento dell'appalto, il Dirigente competente, sentito il concorrente, ne dà conto in apposita determinazione e procede:

- a) all'aggiudicazione in favore del concorrente risultato secondo classificato, qualora non sia stata prodotta la documentazione richiesta;
 - b) secondo quanto previsto nel precedente art. 49, commi 2 e 3, qualora siano emersi elementi ostativi alla stipula del contratto.
2. La documentazione di cui al precedente comma 1 deve essere consegnata, di norma, entro 20 (venti) giorni decorrenti dalla ricezione della richiesta che può essere formulata anche a mezzo fax. Il predetto termine e le formalità della richiesta sono preventivamente resi noti nel bando, nella lettera di invito e/o nel disciplinare di gara.
 3. Fermo restando quanto stabilito nel successivo art. 58, il Dirigente competente, su richiesta dell'aggiudicatario fondata su documentate ragioni che prescindono dalla sua volontà, tenuto conto delle esigenze dell'Amministrazione, può concedere con apposita determinazione una congrua proroga. Il possibile esercizio di tale facoltà è preventivamente reso noto nel bando, nella lettera di invito e/o nel disciplinare di gara.

Art. 57

(testo del contratto, relative spese e convocazione dell'aggiudicatario)

1. Il Dirigente competente, verificato che non vi siano elementi ostativi alla stipula, trasmette la documentazione di cui al precedente art. 55 nonché, se del caso, quella di cui al precedente art. 54 all'Ufficio Contratti il quale, d'intesa con il Dirigente competente medesimo e sentito il Segretario Generale, provvede a:
 - a) predisporre il testo del contratto sulla base degli elementi essenziali ovvero dello schema approvati con la determinazione a contrarre di cui al precedente art. 14;
 - b) quantificare le spese rivenienti dai diritti di segreteria di cui al successivo art. 61 e gli ulteriori oneri a carico dell'aggiudicatario quali, a titolo esemplificativo, quelli rivenienti dalle imposte di bollo e di registro, o quelli di copia del contratto e della documentazione tecnica nello stesso eventualmente richiamata;
 - c) far emettere apposita reversale dai competenti uffici dell'Amministrazione ed accertare l'effettivo versamento di quanto dovuto;
 - d) trasmettere la pertinente documentazione al Segretario Generale e, su indicazione dello stesso, convocare il Dirigente competente e per iscritto, anche mediante fax, il legale rappresentante dell'aggiudicatario per procedere alla stipula in forma pubblica amministrativa.
2. Laddove ricorra la fattispecie di cui al precedente art. 11, comma 2, il Dirigente competente provvede agli adempimenti di cui al precedente comma 1, lett. a), d'intesa con il notaio all'uopo incaricato. Il predetto Dirigente provvede altresì ad impegnare la spesa connessa al rogito, qualora la stessa sia a carico dell'Amministrazione.
3. Qualora il legale rappresentante dell'aggiudicatario, senza giustificato motivo, non si presenti per la sottoscrizione del contratto, il Dirigente competente può dichiararlo decaduto dall'aggiudicazione. Nel caso in cui eserciti tale facoltà, il Dirigente competente dispone l'aggiudicazione in favore del concorrente risultato secondo classificato ed attiva, se del caso, le misure previste dalla vigente normativa.

Art. 58
(termini per la stipula)

1. Tenuto conto di quanto disposto dall'art. 11, comma 9, del Codice, la stipulazione del contratto di appalto ha luogo entro il termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data del provvedimento di cui al precedente art. 50, salvo che un diverso termine, comunque non superiore a 120 (centoventi) giorni, sia stato previsto nel bando, nella lettera di invito e/o nel disciplinare di gara.
2. Il Dirigente competente, considerate le esigenze dell'Amministrazione, può concordare per iscritto con l'aggiudicatario il differimento del termine di cui al precedente comma 1. Il differimento non può, comunque, superare di norma i 60 (sessanta) giorni.
3. In forza di quanto disposto dall'art. 11, comma 10, del Codice, il contratto non può comunque essere stipulato prima di 30 (trenta) giorni decorrenti dall'inoltro ai controinteressati della comunicazione di cui al precedente art. 51, salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentono all'Amministrazione di attendere il decorso del predetto termine.
4. Delle ragioni di urgenza di cui al precedente comma 3, si dà atto nelle premesse del contratto.

Art. 59
(consegna e/o esecuzione d'urgenza)

1. Anche ai fini di cui all'art. 11, comma 9, del Codice, tanto nel caso di appalto di lavori, quanto nel caso di appalto di servizi e/o forniture, la consegna dei lavori stessi ovvero l'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza può intervenire soltanto a seguito dell'adozione del provvedimento di cui al precedente art. 50.
2. La consegna dei lavori in via d'urgenza ovvero l'avvio dell'esecuzione del contratto deve risultare da apposito verbale redatto, anche sulla base delle direttive impartite dal Direttore Generale in forza del precedente art. 12, comma 1 lett. b), in contraddittorio con l'aggiudicatario.
3. Delle motivazioni che hanno indotto alla consegna dei lavori ovvero all'avvio anticipato in via d'urgenza e del verbale di cui al precedente comma 2 si dà espressamente conto nelle premesse del contratto.

Art. 60
(forma del contratto ed allegati)

1. Sulla scorta di quanto disposto nel precedente art. 11, i contratti oggetto del presente regolamento sono stipulati mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Amministrazione ovvero, laddove lo richiedano ragioni di opportunità, mediante atto pubblico notarile.
2. Anche sulla base delle direttive impartite dal Direttore Generale in forza del precedente art. 12, comma 1 lett. b), le eventuali integrazioni del contratto, ivi comprese quelle conseguenti alle varianti in corso di esecuzione di cui all'art. 114 del Codice,

sono stipulate, previa acquisizione della occorrente documentazione, nelle medesime forme indicate nel precedente comma 1.

3. L'Ufficio Contratti informa dell'intervenuta stipulazione l'Unità Gare affinché la stessa provveda agli adempimenti di cui al successivo art. 63.
4. La documentazione richiamata nel contratto, salvo che la vigente normativa non disponga diversamente, non viene allo stesso materialmente allegata, ma è acquisita in originale agli atti dell'Amministrazione, ove occorra debitamente firmata dalle parti e dall'ufficiale rogante. La medesima documentazione, in tutto o in parte, su richiesta della controparte e previo pagamento delle relative spese, viene alla stessa consegnata in copia conforme.

Art. 61 (diritti di segreteria)

1. I contratti e gli atti aggiuntivi di cui al precedente art. 60 sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria, la cui riscossione è obbligatoria.
2. Alla quantificazione dei diritti di cui al precedente comma 1 provvede l'Ufficio Contratti sulla base delle disposizioni in vigore. Qualora l'ammontare del contratto non sia precisamente determinabile attraverso l'offerta economica, il bando, la lettera di invito e/o il disciplinare di gara precisano il valore convenzionale cui fare riferimento.
3. Il Segretario Generale partecipa, secondo quanto stabilito dalla legge e/o dai contratti collettivi nazionali di lavoro, ad una quota dei proventi dei diritti di segreteria.

Art. 62 (vicende soggettive del contraente)

1. Qualora, dopo la stipula del contratto, si verificano le ipotesi previste dall'art. 37, commi 18 e 19, ovvero dagli artt. 116 e 140 del Codice, il Dirigente competente provvede ai conseguenti adempimenti avvalendosi dell'Unità Gare per lo svolgimento delle occorrenti verifiche in ordine al possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara.
2. L'integrazione del contratto ovvero il nuovo contratto sono stipulati sulla base delle disposizioni contenute nei precedenti artt. 60 e 61.

Art. 63 (archiviazione documentazione di gara)

1. Acquisita l'informativa di cui al precedente art. 60, comma 3, allo scopo di assicurarne la custodia, l'Unità gare consegna l'intera documentazione concernente il procedimento finalizzato all'individuazione del contraente all'ufficio dell'Amministrazione incaricato della tenuta dell'archivio corrente.
2. La richiesta di tutta o parte della predetta documentazione può essere formulata, per ragioni attinenti all'esercizio delle proprie funzioni, esclusivamente dal Direttore

Generale, dal Segretario Generale, dal Dirigente competente, dal Responsabile dell'Unità Gare o dal Dirigente dell'Ufficio Legale dell'Amministrazione.

3. I soggetti di cui al precedente comma 2, dopo aver assolto alle proprie incombenze, provvedono alla sollecita riconsegna dei documenti loro trasmessi.
4. Anche sulla base delle direttive impartite dal Direttore Generale in forza del precedente art. 12, comma 1 lett. b), della consegna, della richiesta e della riconsegna di cui ai precedenti commi deve rimanere memoria scritta.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 64 (computo dei termini)

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, salvo diversa e specifica disciplina, si osservano le seguenti disposizioni:
 - a) nel computo dei termini a giorni si esclude quello iniziale;
 - b) i giorni festivi, compreso il sabato, si computano nel termine;
 - c) se il giorno di scadenza è festivo, la stessa è prorogata al primo giorno seguente non festivo.

Art. 65 (richiamo del regolamento negli atti di gara)

1. I bandi e/o i disciplinari, approvati con la determinazione a contrarre di cui al precedente art. 14, richiamano espressamente il presente regolamento allo scopo di:
 - a) integrare la *lex specialis* di gara con le disposizioni dello stesso che non abbiano rilievo a soli fini interni all'Amministrazione;
 - b) conferire valenza negoziale alle disposizioni dello stesso suscettibili di incidere sulla stipula del contratto e sull'esecuzione dell'appalto.
2. Allo scopo di conseguire le finalità di cui al precedente comma 1, i concorrenti sono tenuti, pena l'esclusione, a precisare nella domanda di partecipazione o nell'offerta di aver preso piena conoscenza del presente regolamento, di accettarlo e, in caso di aggiudicazione, di considerarlo, per quanto occorra, parte integrante del contratto, anche se allo stesso non materialmente allegato.

Art. 66 (norme transitorie)

1. Fino alla istituzione dell'Unità Gare di cui al precedente art. 9 ed alla individuazione del suo Responsabile, le relative funzioni sono svolte dal Responsabile dell'Unità di Progetto denominata "Gestione e Regolamentazione Gare" che, a tal fine, si avvale del personale alla stessa assegnato.
2. Fino alla istituzione dell'Ufficio Contratti di cui al precedente art. 10 ed alla individuazione del suo Responsabile, le relative funzioni sono svolte dal Segretario

Generale che, a tal fine, si avvale del personale allo stesso assegnato.

3. Nelle more della formazione degli elenchi di cui all'art. 84, comma 8 lett. b), del Codice si procede con le modalità indicate nel precedente art. 38, comma 5.

Art. 67
(procedimenti in corso)

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano ai procedimenti in corso. Ad esse tuttavia, salvo diversa disciplina contenuta nella documentazione di gara, possono fare riferimento gli uffici dell'Amministrazione nello svolgimento dei compiti loro demandati.
2. Ai fini del precedente comma 1, il procedimento di gara si intende in corso quando la determinazione a contrarre di cui al precedente art. 14 sia stata adottata prima dell'entrata in vigore del presente regolamento come disciplinata nel successivo art. 71.

Art. 68
(abrogazioni)

1. Sono abrogate le disposizioni contenute nel Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune, approvato con la deliberazione consiliare n. 92 del 24 luglio 1993, incompatibili con il TUEL, con il Codice, con la normativa comunque sopravvenuta, nonché con il presente regolamento e con quello di cui al precedente art. 4.

Art. 69
(aggiornamenti)

1. Fermo restando quanto stabilito nel successivo art. 70, ogni intervento correttivo incidente sul presente regolamento o sulle materie dallo stesso disciplinate va attuato dall'Amministrazione mediante espressa modifica, integrazione, deroga o sospensione delle specifiche disposizioni in esso contenute.

Art. 70
(clausola di cedevolezza)

1. Le disposizioni del presente regolamento, in contrasto o, comunque, incompatibili con quelle eventualmente contenute in norme sopravvenute dettate da fonti di rango superiore, cessano automaticamente la loro efficacia dal momento in cui queste ultime entrano in vigore.

Art. 71
(pubblicazione ed entrata in vigore)

1. Il presente regolamento, sempre accessibile attraverso il sito internet dell'Amministrazione, entra in vigore 30 (trenta) giorni dopo la sua prima pubblicazione sul predetto sito.

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I AMBITO DI APPLICAZIONE E NORME COMUNI

<u>Art. 1</u>	Oggetto ed ambito di applicazione	
	pag. 2	
<u>Art. 2</u>	Finalità	" 2
<u>Art. 3</u>	Definizioni	" 3
<u>Art. 4</u>	Procedura ristretta semplificata	" 4
<u>Art. 5</u>	Dati personali e diritto di accesso	" 4
<u>Art. 6</u>	Sportello dei contratti pubblici	" 4

CAPO II COMPETENZE

<u>Art. 7</u>	RUP	pag. 5
<u>Art. 8</u>	Dirigente competente	" 5
<u>Art. 9</u>	Unità Gare	" 6
<u>Art. 10</u>	Ufficio Contratti	" 8
<u>Art. 11</u>	Segretario Generale	" 8
<u>Art. 12</u>	Direttore Generale	" 9
<u>Art. 13</u>	Conferenza dei dirigenti	" 10

CAPO III INDIZIONE DI GARA E PRESENTAZIONE DELLE DOMAND E DELLE OFFERTE

<u>Art. 14</u>	Determinazione a contrarre	pag. 10
<u>Art. 15</u>	Contribuzione dovuta all'Autorità	" 11
<u>Art. 16</u>	Pubblicazioni e comunicazioni all'Osservatorio	" 11
<u>Art. 17</u>	Informativa alla Prefettura	" 12
<u>Art. 18</u>	Consultazione della documentazione di gara e visita dei luoghi	" 12
<u>Art. 19</u>	Informazioni e chiarimenti	" 12
<u>Art. 20</u>	Presentazione delle domande e/o delle offerte	" 12

TITOLO II ESAME DELLE DOMANDE E DELLE OFFERTE ED AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA

CAPO I ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

<u>Art. 21</u>	Selezione	pag. 13
<u>Art. 22</u>	Commissione di selezione	" 13
<u>Art. 23</u>	Ordine dei lavori	" 14
<u>Art. 24</u>	Numero minimo e massimo	" 15
<u>Art. 25</u>	Integrazioni e chiarimenti	" 15
<u>Art. 26</u>	Verbalizzazione	" 15

<u>Art. 27</u>	Custodia atti	“ 16
<u>Art. 28</u>	Lettere di invito	“ 16

CAPO II INDIVIDUAZIONE DELL’OFFERTA CONTENENTE IL PREZZO PIU’ BASSO

<u>Art. 29</u>	Commissione giudicatrice	pag. 16
<u>Art. 30</u>	Ordine dei lavori	“ 18
<u>Art. 31</u>	Offerte uguali	“ 19
<u>Art. 32</u>	Controlli sul possesso dei requisiti	“ 19
<u>Art. 33</u>	Verifica delle offerte anormalmente basse	“ 20
<u>Art. 34</u>	Verbali	“ 21
<u>Art. 35</u>	Custodia atti	“ 21

CAPO III VALUTAZIONE DELL’OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU’ VANTAGGIOSA

<u>Art. 36</u>	Commissione giudicatrice	pag. 22
<u>Art. 37</u>	Incompatibilità, astensione, impedimento sopravvenuto	“ 22
<u>Art. 38</u>	Selezione componenti	“ 23
<u>Art. 39</u>	Spese e compensi	“ 24
<u>Art. 40</u>	Ordine dei lavori	“ 24
<u>Art. 41</u>	Offerte uguali	“ 25
<u>Art. 42</u>	Verifica delle offerte anormalmente basse	“ 26
<u>Art. 43</u>	Sedute riservate	“ 26
<u>Art. 44</u>	Valutazione delle offerte tecniche	“ 26
<u>Art. 45</u>	Verbali	“ 27

TITOLO III AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA E STIPULA DEL CONTRATTO

CAPO I INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE

<u>Art. 46</u>	Aggiudicazione definitiva non efficace	pag. 27
<u>Art. 47</u>	Verifica del possesso dei requisiti	“ 28
<u>Art. 48</u>	Vicende soggettive dell’aggiudicatario	“ 29
<u>Art. 49</u>	Esito della verifica	“ 29
<u>Art. 50</u>	Aggiudicazione definitiva efficace	“ 30
<u>Art. 51</u>	Comunicazioni d’ufficio	“ 30
<u>Art. 52</u>	Pubblicazione esiti	“ 30
<u>Art. 53</u>	Comunicazione all’Osservatorio	“ 30

CAPO II STIPULA DEL CONTRATTO

<u>Art. 54</u>	Adempimenti preliminari	pag. 31
<u>Art. 55</u>	Sicurezza del lavoro	“ 31
<u>Art. 56</u>	Elementi ostativi alla stipula del contratto	“ 32
<u>Art. 57</u>	Testo del contratto, relative spese e convocazione dell’aggiudicatario	“ 32

<u>Art. 58</u>	Termini per la stipula	“ 33
<u>Art. 59</u>	Consegna e/o esecuzione d’urgenza	“ 33
<u>Art. 60</u>	Forma del contratto	“ 34
<u>Art. 61</u>	Diritti di segreteria	pag 34
<u>Art. 62</u>	Vicende soggettive del contraente	“ 34
<u>Art. 63</u>	Archiviazione documentazione di gara	“ 34

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

<u>Art. 64</u>	Computo dei termini	pag. 35
<u>Art. 65</u>	Richiamo del regolamento negli atti di gara	“ 35
<u>Art. 66</u>	Norme transitorie	“ 35
<u>Art. 67</u>	Procedimenti in corso	“ 36
<u>Art. 68</u>	Abrogazioni	“ 36
<u>Art. 69</u>	Aggiornamenti	“ 36
<u>Art. 70</u>	Clausola di cedevolezza	“ 36
<u>Art. 71</u>	Pubblicazione ed entrata in vigore	“ 36