



CITTÀ DI RIVOLI

REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI
D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. del

Indice

TTTOLO I - PARTE GENERALE SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione	3
Art. 2 - Rapporti con altre fonti regolamentari e con la legge	3
Art. 3 - Principi generali	3
Art. 4 - Servizio Appalti e Acquisti/CUC - Struttura organizzativa stabile.....	3
SEZIONE II - DISPOSIZIONI COMUNI	4
Art. 5 - Pubblicità e trasparenza	4
Art. 6 - Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti.....	4
Art. 7 - Programmazione.....	4
Art. 8 – Programmazione dell’attività del Servizio Appalti e Acquisti/CUC.....	5
TTTOLO II - PROCEDURE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE.....	5
Art. 9 - Determinazione a contrarre	5
Art. 10 - Modalità di scelta del contraente.....	6
Art. 11 - Criteri di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture	6
Art. 12 - Responsabile unico di progetto	6
Art. 13 - Riparto delle competenze nella predisposizione degli atti di gara.....	6
Art. 14 - Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture	7
Art. 15 - Procedure negoziate e procedure aperte di gara	8
Art. 16 – Seggio di gara e Commissione giudicatrice	10
Art. 17 - Termini per la conclusione delle procedure	10
TTTOLO III – ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SUA FORMA.....	11
Art. 18 – Spese contrattuali.....	11
Art. 19 – Forma del contratto	11
TTTOLO IV - ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI TRANSITORIE	11
Art. 20 - Efficacia del Regolamento	11
Art. 21 - Adeguamento automatico e rinvio.....	12

TITOLO I - PARTE GENERALE SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il Comune di Rivoli, ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali, procede all'acquisizione di lavori, servizi e forniture di beni in ottemperanza alle disposizioni del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (codice dei contratti pubblici) e della normativa di riferimento.
2. Il presente regolamento disciplina le procedure finalizzate alla definizione dei fabbisogni del Comune di Rivoli, alla selezione degli operatori economici, al controllo giuridico e contabile sull'esecuzione dei contratti pubblici.
3. Il presente regolamento non si applica per le spese economali, per i contratti esclusi dall'ambito di applicazione del Codice, per i contratti attivi e per gli affidamenti in house providing.
4. Restano fermi gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto (di cui all'allegato I.1 articolo 3, comma 1 lettera cc) e di negoziazione (di cui all'allegato I.1 articolo 3, comma 1 lettera dd), anche telematici. Per il ricorso a tali strumenti si applicano gli stessi principi e le medesime condizioni di trasparenza, pubblicità e motivazione. Restano ferme altresì le disposizioni di cui all'art. 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006 n. 296.

Art. 2 - Rapporti con altre fonti regolamentari e con la legge

1. La normativa di carattere generale del presente regolamento va coordinata ed integrata con le altre disposizioni regolamentari del Comune riguardanti ambiti negoziali specifici.
2. Formano parte integrante e sostanziale del presente regolamento e si intendono richiamate nelle procedure di acquisto, le disposizioni della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e del Codice di comportamento vigenti, adottati in osservanza della legge n. 190/2012, nonché degli altri provvedimenti adottati in materia.
3. Le disposizioni del presente regolamento eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, del principio del tempus regit actum.

Art. 3 - Principi generali

1. L'attività contrattuale deve svolgersi in applicazione dei principi del risultato, della fiducia, dell'accesso al mercato, di buona fede e tutela dell'affidamento, di solidarietà e sussidiarietà orizzontale, di auto-organizzazione amministrativa, di autonomia contrattuale, di conservazione dell'equilibrio contrattuale e, comunque, nella fase pubblicistica di scelta del contraente, dei principi di cui al d.lgs. 36/2023, nonché della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i..

Art. 4 - Servizio Appalti e Acquisti/CUC - Struttura organizzativa stabile

1. Spetta al Servizio Appalti e Acquisti/CUC, istituito presso la Direzione Servizi al Territorio ed alla Città, fatto salvo eventuali modifiche organizzative:
 - ✓ l'avvio dell'iter e la formalizzazione della richiesta per la qualificazione del Comune di Rivoli, quale stazione appaltante/ente concedente e quale centrale di committenza, nonché il mantenimento del requisito di qualificazione nel rispetto del codice dei contratti pubblici;
 - ✓ il supporto al Responsabile Anagrafica della Stazione Appaltante (RSA) per lo svolgimento delle sue funzioni;
 - ✓ l'attività di supporto alle strutture dell'Ente per la programmazione relativa all'acquisizione di forniture di beni e servizi di cui al codice dei contratti;
 - ✓ il coordinamento e la predisposizione del programma triennale degli acquisti dei beni e servizi, del programma triennale dei lavori pubblici, nonché ai relativi aggiornamenti annuali;
 - ✓ la gestione delle procedure di gara, come indicato nel presente regolamento: a tal fine i vari Servizi titolari del potere di spesa, trasmettono il capitolato speciale nonché l'eventuale ulteriore documentazione richiesta dal Servizio Appalti e Acquisti/CUC necessaria per il perfezionamento

- della procedura come indicato nel presente regolamento;
- ✓ la predisposizione di disciplinari-tipo generali e la centralizzazione delle relative procedure per l'acquisto di servizi e forniture di beni a carattere continuativo e periodico, comuni a tutti i Servizi;
 - ✓ la gestione della piattaforma digitale certificata degli approvvigionamenti;
 - ✓ l'espletamento, attraverso la piattaforma digitale, delle procedure di gara dalla pubblicazione fino all'aggiudicazione;
 - ✓ la cura degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicità e alla corresponsione dei contributi ANAC su apposito capitolo di bilancio attribuito al Servizio medesimo;
 - ✓ il supporto alla redazione degli elaborati di gara ed alla redazione del bando, operando in una logica di tendenziale omogeneizzazione degli stessi al fine di determinare economie e sinergie, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle conseguenti disposizioni attuative interne in tema di "acquisti verdi";
 - ✓ la predisposizione di un report periodico contenente tutte le procedure perfezionate per i singoli Servizi;
2. Ai sensi dell'art. 15, comma 4 del d.lgs. 36/2023 s.m.i. il Dirigente della Direzione Servizi al Territorio ed alla Città o suo delegato svolge le funzioni di responsabile di fase delle procedure di affidamento, ferma restando l'unicità del RUP e le sue funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento.

SEZIONE II - DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 5 - Pubblicità e trasparenza

1. La sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e contratti" del sito istituzionale del Comune costituisce il Profilo di committente in cui sono pubblicati gli atti e le informazioni previsti dalla normativa vigente.
2. La sezione suddetta contiene, oltre alle informazioni previste dalla legge, notizie e documenti utili alla corretta partecipazione degli operatori economici interessati alle procedure di gara indette dal Comune di Rivoli.
3. Il Comune di Rivoli in attuazione a quanto prescritto dall'art. 25 del d.lgs. 36/2023 utilizza la piattaforma di approvvigionamento digitale per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, secondo le regole tecniche prescritte dall'art. 26 dello stesso decreto.

Art. 6 - Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti

1. Il ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, di norma, si articola in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione. Le attività inerenti al ciclo di vita sono gestite nel rispetto del codice dell'amministrazione digitale.
2. Le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al codice dei contratti pubblici sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici, conformemente a quanto prescritto dalla vigente disciplina.

Art. 7 - Programmazione

1. Le acquisizioni di lavori, servizi e forniture di beni devono essere pianificate e programmate secondo le disposizioni del codice dei contratti pubblici in coerenza con le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti locali.
2. Il Servizio Appalti e Acquisti/CUC predispone, di concerto con gli altri Servizi interessati, lo schema di programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici, che è proposto dal referente unico dell'Amministrazione per la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, ai fini della successiva adozione.
3. Il Servizio Appalti e Acquisti/CUC predispone, di concerto con gli altri Servizi interessati, lo schema di

programma triennale degli acquisti di servizi e forniture di beni, che è proposto dal referente unico dell'Amministrazione per la Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, ai fini della successiva adozione.

4. L'aggiornamento, la modifica e la pubblicazione dei programmi approvati avviene in coerenza con la normativa vigente.

Art. 8 – Programmazione dell'attività del Servizio Appalti e Acquisti/CUC

1. Ogni Servizio è tenuto a comunicare al Servizio Appalti e Acquisti/CUC otto mesi prima della scadenza:
 - i contratti di lavori, servizi e forniture per i quali è necessario provvedere con l'indizione di una nuova procedura aperta o negoziata;
 - i fabbisogni minimi per le forniture ricorrenti.
2. Ogni Responsabile Unico di Progetto è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali emergenze e/o urgenze anche connesse ai finanziamenti.
3. Il Servizio Appalti e Acquisti/CUC, d'intesa con ciascun Servizio competente alla spesa, programma le gare da istruire ed espletare nel corso dell'anno. Nella stesura del programma le priorità vengono assegnate alle gare con finanziamenti in scadenza, in subordine quelle per l'affidamento di servizi alla persona.
4. Il Funzionario di Elevata Qualificazione del Servizio Acquisti e Appalti/CUC redige e aggiorna tempestivamente un file in cui vengono calendarizzate le richieste di attivazione della procedura seguendo l'ordine di arrivo e le rappresentate esigenze di priorità, previa verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria ai fini della predisposizione degli atti della procedura di affidamento.

TITOLO II - PROCEDURE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Art. 9 - Determinazione a contrarre

1. Le procedure di affidamento dei contratti pubblici devono essere precedute dalla determinazione a contrarre del Dirigente del Servizio titolare del potere di spesa. Per l'acquisto di forniture di beni a carattere continuativo e periodico comuni a tutti i Servizi, la determinazione è adottata dal Dirigente della Direzione Servizi al Territorio ed alla Città.
2. Le procedure sono avviate in coerenza con il programma triennale degli acquisti di beni e servizi e con il programma triennale dei lavori pubblici, e relativi aggiornamenti, fatte salve le procedure al di sotto delle soglie di legge.
3. La determinazione a contrarre indica gli elementi essenziali del contratto, in particolare:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto e la sua forma;
 - c) le clausole ritenute essenziali;
 - d) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;
 - e) il nominativo del Responsabile Unico del Progetto;
 - f) il codice CUP laddove necessario, il codice CUI laddove presente ed il codice CPV, con l'indicazione del CCNL di riferimento e della categoria dei lavori prevalente e scorporabile;
 - g) la prenotazione dell'impegno di spesa, anche con riferimento all'incentivo previsto per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti, ove applicabile, nel rispetto del regolamento comunale degli incentivi tecnici;
 - h) le modalità di finanziamento delle spese connesse alla procedura di gara.
4. La determinazione a contrarre, laddove la Giunta Comunale non abbia approvato gli elaborati progettuali, approva il capitolato speciale ed i relativi allegati tecnici, nei quali sono predeterminati in modo esauriente:

- ✓ le caratteristiche qualitative;
 - ✓ nel caso di scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri per la valutazione delle offerte, indicando i parametri di valutazione ed i relativi pesi;
 - ✓ le condizioni e gli obblighi connessi alle prestazioni.
5. Le determinazioni a contrarre sono trasmesse al Servizio Finanze e Organizzazione per il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria secondo quanto disposto dal regolamento di contabilità.

Art. 10 - Modalità di scelta del contraente

1. Le modalità di scelta del contraente sono:
- ✓ procedure per l'affidamento ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023;
 - ✓ procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023;
 - ✓ procedura ristretta ai sensi dell'art. 72 del D.Lgs. 36/2023;
 - ✓ procedura competitiva con negoziazione ai sensi dell'art. 73 del D.Lgs. 36/2023;
 - ✓ dialogo competitivo ai sensi dell'art. 74 del D.Lgs. 36/2023;
 - ✓ partenariato per l'innovazione ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 36/2023;
 - ✓ procedura negoziata senza pubblicazione del bando ai sensi dell'art. 76 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 11 - Criteri di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture

1. L'aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture di beni avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 36/2023.
2. Sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo:
- a) i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera;
 - b) i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a 140.000,00 euro;
 - c) i contratti di servizi e forniture di beni di importo pari o superiore a 140.000,00 euro caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;
 - d) gli affidamenti in caso di dialogo competitivo e di partenariato per l'innovazione;
 - e) gli affidamenti di appalto integrato;
 - f) i contratti relativi ai lavori caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o con carattere innovativo.
3. Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo per i servizi e le forniture di beni con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, fatta eccezione per i servizi ad alta intensità di manodopera.

Art. 12 - Responsabile unico di progetto

1. Con la determinazione dirigenziale a contrarre del Servizio competente titolare del potere di spesa è nominato un Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice, nel rispetto dei requisiti stabiliti dall'art. 15 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 13 - Riparto delle competenze nella predisposizione degli atti di gara

1. Per i procedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di beni, i Servizi titolari del potere di spesa, in applicazione del principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, adottano la determinazione di cui all'art. 17, comma 1, del D.Lgs. 36/2023 inserendo i dati fondamentali della procedura al fine di consentire al Servizio Appalti e Acquisti/CUC di effettuare gli adempimenti di competenza. La determinazione dovrà essere accompagnata da una relazione del responsabile unico di

progetto contenente i requisiti essenziali dell'affidamento nonché l'eventuale/i operatore/i da invitare. Il Dirigente della Direzione Servizi al Territorio ed alla Città acquisisce il CIG.

2. Per le procedure aperte, ristrette e negoziate in materia di lavori pubblici, servizi e forniture di beni, i Servizi titolari del potere di spesa approvano, con la determinazione a contrarre, gli atti tecnici progettuali comprensivi del capitolato speciale di appalto. Il Servizio Appalti e Acquisti/CUC predispone il bando/avviso, il disciplinare, sentito il Servizio competente titolare del potere di spesa, cura lo svolgimento delle fasi procedurali di gara, gestisce il funzionamento della piattaforma di approvvigionamento digitale.
3. Il Dirigente della Direzione Servizi al Territorio ed alla Città, in qualità di responsabile di fase, acquisisce il CIG.

Art. 14 - Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture

1. Per i procedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di beni, i Servizi titolari del potere di spesa, in applicazione del principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, adottano la determinazione di cui all'art. 17, comma 1, del D.Lgs. 36/2023 inserendo i dati fondamentali della procedura al fine di consentire al Servizio Appalti e Acquisti/CUC di effettuare gli adempimenti di competenza. La determinazione dovrà essere accompagnata da una relazione del Responsabile Unico di Progetto contenente i requisiti essenziali dell'affidamento nonché l'eventuale/i operatore/i da invitare.
2. I lavori, i servizi e le forniture di beni di importo inferiore a 5.000,00 euro al netto di I.V.A. possono essere affidati, senza necessità di applicare il principio di rotazione e devono avvenire mediante la piattaforma digitale di approvvigionamento certificata.
3. I lavori, i servizi e le forniture di beni di importo superiore a 5.000,00 euro al netto di I.V.A. ed inferiore alle soglie di cui all'art. 50, comma 1 lett. a) e b) del D.Lgs. 36/2023, il Servizio Appalti e Acquisti/CUC procede, all'individuazione dell'operatore previo confronto di almeno n. 3 preventivi richiesti ad operatori economici individuati attraverso indagini di mercato, con consultazione di elenchi di operatori economici presenti nel mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni o con altri strumenti simili, nel rispetto del principio di rotazione ex art. 49 del d.lgs. 36/2023 assicurando che siano scelti operatori economici in possesso di documentate esperienze pregresse, idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali indicate nel capitolato d'oneri. In ogni caso, trattandosi di affidamento diretto la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'art. 50, comma 1 lettere a) e b), del D.Lgs. 36/2023 e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo decreto; la congruità del prezzo di affidamento può essere dimostrata alternativamente:
 - mediante il confronto dei preventivi di spesa forniti da tre o più operatori economici;
 - mediante comparazione dei listini di mercato;
 - mediante il confronto con offerte precedenti per commesse identiche o analoghe;
 - mediante l'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni.
4. Per affidamenti di valore inferiore ad € 40.000,00, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. Il Servizio Appalti e Acquisti/CUC procede alla verifica delle dichiarazioni fornite previo sorteggio di un campione, nel rispetto di apposita disposizione adottata annualmente dall'Ente. Per affidamenti di valore superiore ad € 40.000,00, Servizio Appalti e Acquisti/CUC verifica i requisiti generali e quelli di capacità economico finanziaria e tecnico-organizzativa attraverso il Fascicolo virtuale degli operatori economici (FVOE 2.0) e tramite apposite richieste agli stessi.
5. Terminata la verifica dei requisiti, il Servizio Appalti e Acquisti/CUC predispone la determinazione di affidamento, unitamente allo schema del contratto, da inoltrare al Servizio titolare del potere di spesa per gli adempimenti di competenza.
6. Il Servizio Appalti e Acquisti/CUC istruisce la procedura nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione delle richieste e, in ogni caso, entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta trasmessa da parte del Servizio interessato, fatta salva la rilevata ed assoluta urgenza debitamente argomentata dal

responsabile unico di progetto.

7. Resta comunque ferma la possibilità di procedere direttamente all'affidamento, in casi debitamente motivati, anche senza interpello di più operatori economici.
8. Restano fermi gli obblighi di utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa (obbligo di utilizzo degli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip s.p.a. o di altri soggetti aggregatori).
9. L'avviso sui risultati del procedimento di affidamento è pubblicato sulla Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici sul sito istituzionale del Comune ai sensi dell'art. 50, comma 9 del D.Lgs. 36/2023 e sulla piattaforma digitale della stazione appaltante.

Art. 15 - Procedure negoziate e procedure aperte di gara

1. Il Servizio Appalti e Acquisti/CUC riceve dal Servizio titolare del potere di spesa apposita richiesta di predisposizione della procedura di affidamento con allegati la determinazione a contrarre esecutiva corredata degli allegati tecnici e progettuali richiesti dalla normativa vigente, nonché da ogni altra documentazione attinente alla procedura, ivi inclusa da una eventuale relazione del Responsabile Unico di Progetto contenente i requisiti di selezione degli operatori economici.
2. Una volta verificata la completezza della necessaria documentazione, il Servizio Appalti e Acquisti/CUC procede come segue:

Nel caso di criterio del minor prezzo:

- a) il Servizio Appalti e Acquisti/CUC predispone il bando/avviso, il disciplinare, sentito il Servizio competente, cura lo svolgimento delle fasi procedurali di gara, gestisce il funzionamento della piattaforma di approvvigionamento digitale. Il Dirigente della Direzione Servizi al Territorio ed alla Città acquisisce il CIG;
- b) seleziona ove necessario gli operatori economici da invitare attraverso indagini di mercato o elenco di operatori economici costituito dal medesimo Servizio Appalti e Acquisti/CUC, mediante l'utilizzo di piattaforma telematica, a seguito di un avviso pubblico nel quale è rappresentata la volontà dell'Ente di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti gli operatori economici da invitare;
- c) il Seggio di gara presieduto dal Dirigente della Direzione Servizi al Territorio ed alla Città o suo delegato e con la presenza di due dipendenti del Servizio Appalti e Acquisti/CUC, scelti nel rispetto del criterio di rotazione, esamina la documentazione amministrativa, attiva l'eventuale soccorso istruttorio, individua gli operatori ammessi e esclusi, redige i verbali delle sedute;
- d) il Dirigente della Direzione Servizi al Territorio ed alla Città dispone circa l'ammissione ed esclusione dei concorrenti che dovrà essere ratificata dal RUP, con sottoscrizione del relativo verbale;
- e) il Seggio di gara apre le offerte economiche, esclude le eventuali offerte irregolari, approva la documentazione economica al fine di consentire alla piattaforma certificata in modo automatico di formulare le classifica della gara;
- f) nel caso in cui sussistano i presupposti di cui all'art. 110 del d.lgs. 36/2023, il RUP su richiesta del Seggio di gara procede alla verifica dell'anomalia, con il supporto del responsabile di fase, il quale provvede a richiedere all'operatore economico le spiegazioni ed i chiarimenti in merito all'offerta formulata;
- g) il responsabile di fase provvede alla pubblicazione delle risultanze della procedura sulla piattaforma;
- h) il Servizio Appalti e Acquisti/CUC attiva i controlli sui requisiti di partecipazione dichiarati dal concorrente in sede di gara, attraverso il fascicolo virtuale degli operatori economici (FVOE 2.0);
- i) il Servizio Appalti e Acquisti/CUC effettua tutte le comunicazioni e le informazioni riferite alle ammissioni ed esclusioni dei concorrenti
- j) il Dirigente della Direzione Servizi al Territorio ed alla Città adotta la determinazione di aggiudicazione e la trasmette alla Direzione del Servizio titolare del potere di spesa, affinché il Dirigente assuma la determinazione di presa d'atto dell'aggiudicazione e conseguenti affidamento

ed impegno di spesa, sulla quale il Responsabile Unico di Progetto esercita le funzioni di supervisione.

Nel caso di criterio qualità/prezzo:

- a) il Servizio Appalti e Acquisti/CUC predispone il bando/avviso, il disciplinare, sentito il Servizio competente, cura lo svolgimento delle fasi procedurali di gara, gestisce il funzionamento della piattaforma di approvvigionamento digitale. Il Dirigente della Direzione Servizi al Territorio ed alla Città acquisisce il CIG;
 - b) seleziona, ove necessario, gli operatori economici da invitare attraverso indagini di mercato o elenco di operatori economici costituito dal medesimo Servizio Appalti e Acquisti/CUC, mediante l'utilizzo di piattaforma telematica, a seguito di un avviso pubblico nel quale è rappresentata la volontà dell'Ente di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti gli operatori economici da invitare;
 - c) il Seggio di gara presieduto dal Dirigente della Direzione Servizi al Territorio ed alla Città o suo delegato e con la presenza di due dipendenti del Servizio Appalti e Acquisti/CUC, scelti nel rispetto del criterio di rotazione, esamina la documentazione amministrativa, attiva l'eventuale soccorso istruttorio, individua gli operatori ammessi e esclusi, redige i verbali delle sedute;
 - d) il Dirigente della Direzione Servizi al Territorio ed alla Città dispone circa l'ammissione ed esclusione dei concorrenti che dovrà essere ratificata dal RUP, con sottoscrizione del relativo verbale;
 - e) la Commissione giudicatrice, appositamente nominata, apre le offerte tecniche, ne verifica la regolarità formale in seduta pubblica e procede in seduta riservata alla valutazione delle offerte tecniche ammesse;
 - f) la Commissione giudicatrice, apre le offerte economiche, ne verifica la regolarità formale in seduta pubblica, ne attribuisce i punteggi e formula la classifica della gara;
 - g) nel caso in cui sussistano i presupposti di cui all'art. 110 del d.lgs. 36/2023 la Commissione trasmette gli atti al RUP che procede alla verifica dell'anomalia con il supporto della Commissione medesima e del responsabile di fase, il quale provvede a richiedere all'operatore economico le spiegazioni ed i chiarimenti in merito all'offerta formulata;
 - h) nel caso in cui l'offerta non è anomala la Commissione formula la proposta di aggiudicazione e la trasmette al RUP ed al responsabile di fase;
 - i) il Servizio Appalti e Acquisti/CUC, attiva i controlli sui requisiti di partecipazione dichiarati dal concorrente in sede di gara, attraverso il fascicolo virtuale degli operatori economici (FVOE 2.0);
 - j) il Servizio Appalti e Acquisti/CUC effettua tutte le comunicazioni e le informazioni riferite alle ammissioni ed esclusioni dei concorrenti;
 - k) il Dirigente della Direzione Servizi al Territorio ed alla Città adotta la determinazione di aggiudicazione e la trasmette alla Direzione del Servizio titolare del potere di spesa, affinché il Dirigente assuma la determinazione di presa d'atto dell'aggiudicazione e conseguenti affidamento ed impegno di spesa, sulla quale il Responsabile Unico di Progetto esercita le funzioni di supervisione.
3. Il responsabile di fase provvede alla pubblicazione delle risultanze della procedura sulla piattaforma, sul sito istituzionale dell'Ente e sulla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici.
 4. Le comunicazioni post aggiudicazione e gli esiti di gara sono effettuate dal Servizio Appalti e Acquisti/CUC.
 5. Il Servizio Appalti e Acquisti/CUC istruisce la procedura nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione delle richieste e, in ogni caso, entro 20 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta trasmessa da parte del Servizio interessato, fatta salva la rilevata ed assoluta urgenza debitamente argomentata dal responsabile unico di progetto.

Art. 16 – Seggio di gara e Commissione giudicatrice

1. Ai fini della selezione della migliore offerta nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con

il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, è nominata una Commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 93 del d.lgs. 36/2023.

2. La Commissione è presieduta dal Dirigente della Direzione Servizi al Territorio ed alla Città o da suo delegato ed è composta da dipendenti in servizio presso il Comune di Rivoli in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali. Il RUP può far parte della Commissione giudicatrice.
3. È fatto divieto di nominare nella Commissione contemporaneamente il Dirigente del Servizio titolare della spesa ed il Responsabile Unico del Progetto.
4. Il Dirigente della Direzione Servizi al Territorio ed alla Città, salvo casi debitamente motivati, nomina la Commissione giudicatrice secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione.
5. Con la medesima determinazione di nomina della Commissione è anche individuato il segretario tenuto alla redazione dei verbali di gara e degli altri atti inerenti al funzionamento della Commissione ed eventuali componenti supplenti.
6. La Commissione svolge collegialmente le proprie funzioni, alla presenza di tutti i componenti, ferma restando la facoltà di avvalersi per compiti istruttori degli uffici comunali.
7. La Commissione svolge attività di supporto al Responsabile Unico di Progetto per la verifica dell'anomalia.
8. Le sedute della Commissione devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.
9. La Commissione opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale per la valutazione della documentazione di gara e delle offerte dei partecipanti.
10. In mancanza di adeguate professionalità in organico, il Dirigente della Direzione Servizi al Territorio ed alla Città può scegliere sia il Presidente che i singoli componenti della Commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni o tra professionisti esterni all'Ente. Le nomine di cui al presente comma sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione.
11. La Commissione può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.
12. Non possono essere nominati commissari:
 - a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
 - b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
 - c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).
13. Stante l'utilizzo da parte della Stazione Appaltante di una Piattaforma telematica che garantisce l'immodificabilità delle offerte presentate, nonché la tracciabilità di ogni operazione ivi compiuta, le sedute si svolgeranno in modalità telematica attraverso la Piattaforma stessa senza la presenza fisica degli operatori. Gli operatori economici interessati potranno prendere evidenza delle risultanze dei lavori esclusivamente in modalità remota, collegandosi alla Piattaforma.

Art. 17 - Termini per la conclusione delle procedure

1. Le procedure di affidamento devono concludersi entro i termini massimi stabiliti dal codice dei contratti pubblici.
2. In presenza di circostanze eccezionali il RUP, con atto motivato, può prorogare i termini per un massimo di tre mesi.
3. Il Servizio Appalti e Acquisti/CUC deve produrre semestralmente (entro il 31 luglio ed il 31 gennaio di ciascun anno) una relazione dalla quale si evinca il tempo medio intercorrente tra il termine fissato per la presentazione delle offerte e la data di stipula del contratto.

TITOLO III – ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E SUA FORMA

Art. 18 – Spese contrattuali

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti ai contratti sono a carico dell'operatore economico contraente, salvo il caso in cui una disposizione normativa non preveda espressamente in modo difforme.
2. Il pagamento delle spese contrattuali, delle spese di copia e di bollo, dei diritti di segreteria, delle spese di registrazione, nonché di trascrizione e voltura catastale, ove previsti, è effettuato dalla parte contraente al Comune prima della stipulazione del contratto.
3. Non è consentita, fatte salve eventuali disposizioni di legge, l'esenzione da qualunque specie di imposta, tassa o diritto di segreteria a favore dei contraenti.

Art. 19 – Forma del contratto

1. I contratti nei quali è parte il Comune sono stipulati per iscritto, nelle forme previste dalla Legge e dal presente Regolamento.
2. I contratti di affidamento di lavori, servizi, forniture di importo pari o superiore alla soglia europea di riferimento sono stipulati nella forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante o per scrittura privata autenticata nel rispetto delle modalità elettroniche di cui al D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. recante il Codice dell'amministrazione digitale.
3. I contratti aggiudicati a seguito di procedura negoziata, di affidamento diretto di lavori, di servizi e forniture ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione sono stipulati mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato, ovvero tramite scrittura privata.
4. La forma del contratto è stabilita nella decisione di contrarre od atto equivalente, nel disciplinare di gara ovvero nella lettera di invito alla procedura.
5. In caso di scrittura privata o di atto pubblico amministrativo la redazione è di competenza dell'Ufficio Contratti al quale il Servizio Appalti e Acquisti/CUC trasmette tutta la documentazione necessaria, ivi incluse, le polizze assicurative e le garanzie definitive nonché l'imposta di bollo ove dovuta.
6. La sottoscrizione del contratto è di competenza del Dirigente del Servizio titolare della spesa.

TITOLO IV - ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. 20 - Efficacia del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento cessano di avere efficacia le disposizioni regolamentari ed altri atti precedenti aventi ad oggetto la disciplina in materia di attività contrattuale.

Art. 21 - Adeguamento automatico e rinvio

1. Le disposizioni del presente Regolamento sono automaticamente adeguate alla normativa sopravvenuta in materia.
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni normative nazionali ed europee vigenti in materia.