

Brescia, 17 novembre 2020

**Al Dirigente del Settore della Stazione Appaltante
Ai Responsabili della CUC “Area Vasta Brescia”
Ai Dirigenti
Al Comandante del Corpo della Polizia Provinciale
Ai Responsabili di Posizione Organizzativa
Loro Sedi**

Oggetto: Indicazioni operative per l'affidamento dei contratti pubblici (Parte II: fase di scelta del contraente).

In allegato alla presente Circolare a costituirne parte integrante, si trasmettono le “*Indicazioni operative per l'affidamento dei contratti pubblici (Parte II: fase di scelta del contraente)*”.

Nel rinviare integralmente a quanto riportato nel documento in oggetto, si evidenzia quanto di seguito:

- ✓ la finalità è quella di fornire indicazioni operative al fine di semplificare ed uniformare le modalità di affidamento e di esecuzione di contratti di lavori, servizi e forniture disciplinati dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “*Codice dei contratti pubblici*”;
- ✓ il documento si rivolge *in primis* agli Uffici della Provincia di Brescia e, a seguito della sua approvazione nell'ambito della Cabina di Regia di cui all'articolo 9 della Convenzione tra la Provincia di Brescia e le Comunità Montane aderenti, alla sede principale e alle sedi distaccate della Centrale Unica di Committenza “*Area Vasta Brescia*” (CUC);
- ✓ le istruzioni operative in discorso costituiscono una ulteriore parte di un documento più ampio da intendersi a carattere modulare il quale, una volta completato, abbraccerà l'intero *iter*, dalla fase della programmazione alla fase di esecuzione e rendicontazione del contratto. Al momento sono state approvate, oltre alle presenti, le seguenti ulteriori parti:

Titolo	Prot. n. /data
Indicazioni operative per l'affidamento dei contratti pubblici (Parte I: fasi della programmazione e progettazione)	172169/23-12-2019
Indicazioni operative per l'affidamento dei contratti pubblici: approfondimenti (Appendice A: modifiche e varianti; Appendice B: lavori di somma urgenza)	76460/28-05-2020
Indicazioni operative per l'affidamento dei contratti pubblici in vigore del D.L. 16/07/2020, n. 76	116553/06-08-2020

- ✓ le presenti istruzioni operative rappresentano anche una misura di carattere generale prevista nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Provincia di Brescia e sono parte integrante del Sistema di Qualità UNI EN ISO 9001:2015, adottato dal Settore della Stazione Appaltante – Centrale Unica di Committenza di Area Vasta della Provincia di Brescia (e dalle Comunità Montane costituenti la CUC “*Area Vasta Brescia*”) e, pertanto, la loro applicazione sarà ricompresa negli ambiti monitorati dal Sistema stesso.

Le presenti istruzioni operative sostituiscono ogni altra disposizione interna alla Provincia di Brescia con pari oggetto, che deve intendersi, pertanto, superata.

In analogia a quanto già avvenuto in sede di stesura, eventuali apporti propositivi da parte dei Settori o altri Enti, saranno oggetto di approfondimento ai fini dell'aggiornamento del documento, anche valorizzando buone pratiche già in essere.

Nel ringraziare della collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Maria Concetta Giardina

Allegato: csd

Documento firmato digitalmente



**INDICAZIONI OPERATIVE
PER L’AFFIDAMENTO
DEI
CONTRATTI PUBBLICI**

(Parte II: Fase di scelta del contraente)

Sommario

SEZIONE 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

§ 1 – OGGETTO E FINALITA'

§ 2 – DEFINIZIONI

SEZIONE 2 – PUBBLICITA' E TRASPARENZA

§ 3 – PUBBLICITA'

§ 4 – TRASPARENZA

SEZIONE 3 – CHIARIMENTI E PROROGA DEI TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

§ 5 – CHIARIMENTI

§ 6 – PROROGA DEI TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

SEZIONE 4 – PRIMA SEDUTA PUBBLICA E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

§ 7 – SEDUTA PUBBLICA PER LA VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

§7/A – SEDUTA PUBBLICA PER LA VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA IN APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DELL'INVERSIONE PROCEDIMENTALE

§ 8 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

§ 9 – DETERMINAZIONE DI AMMISSIONE ED ESCLUSIONE E COMUNICAZIONI

SEZIONE 5 – NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE

§ 10 – NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

§ 11 – SEDUTE RISERVATE DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE

SEZIONE 6 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE E PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE

§ 12 – SEDUTA PUBBLICA DI APERTURA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE

§ 13 – PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELL'ANOMALIA DELL'OFFERTA

SEZIONE 7 – AGGIUDICAZIONE ED EVENTUALE STIPULA DEL CONTRATTO

§ 14 – PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE

§ 15 – AGGIUDICAZIONE

§ 16 – STIPULA CONTRATTO PER PROCEDURE DI GARA INTERNE ALLA PROVINCIA DI BRESCIA

SEZIONE 8 – RICHIAMI DELLE NORME COMPORTAMENTALI E LAVORO AGILE

§ 17 – NORME COMPORTAMENTALI - RINVIO

ALLEGATO: RIEPILOGO PUBBLICITA'

SEZIONE 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

§ 1 – OGGETTO E FINALITA'

1. Con il presente documento si intende fornire agli Uffici della Provincia di Brescia indicazioni operative al fine di semplificare ed uniformare le modalità di affidamento e di esecuzione di contratti di lavori, servizi e forniture disciplinati dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni da parte di tutti i Settori dell'Ente. Il medesimo documento potrà essere recepito anche dai Comuni e altri Enti aderenti alla Centrale Unica di Committenza "Area Vasta Brescia" per la definizione di criteri operativi uniformi e trasparenti da applicare alle procedure di affidamento di contratti pubblici condotte dagli stessi in autonomia.
2. L'obiettivo si ritiene possa consistere nello standardizzare il più possibile le attività, disegnando, ove prospettabile ed univoco, il flusso procedimentale.
3. Al fine di rendere maggiormente efficace questo processo di standardizzazione dell'azione amministrativa in materia di contratti pubblici, saranno rilasciate successive revisioni delle presenti istruzioni operative, sia per recepire eventuali aggiornamenti, sia per includere le altre fasi del procedimento di acquisto non ricomprese nella presente versione. Il presente documento attiene alla fase di scelta del contraente una volta assunta la determinazione a contrarre di cui all'art. 32, comma 2, del Codice.
4. Le presenti istruzioni operative rappresentano anche una misura di carattere generale prevista nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Provincia di Brescia e sono parte integrante del Sistema di Qualità UNI EN ISO 9001:2015, adottato dal Settore della Stazione Appaltante – Centrale Unica di Committenza di Area Vasta della Provincia di Brescia (e dalle Comunità Montane costituenti la CUC "Area Vasta Brescia") e, pertanto, la loro applicazione sarà ricompresa negli ambiti monitorati dal Sistema stesso.
5. Restano in ogni caso ferme le norme del Codice, del previsto Regolamento unico di esecuzione attuazione e integrazione del Codice stesso, oltre che le interpretazioni della Autorità Nazionale Anticorruzione e giurisprudenziali nel tempo vigenti.

§ 2 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente documento, si intende per:
 - a. "Codice", il Codice dei contratti pubblici approvato con il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b. "CUC", la Centrale Unica di Committenza "Area Vasta Brescia" costituita dalla Provincia di Brescia e dalle Comunità Montane della Valle Camonica, della Valle Trompia e del Sebino Bresciano;
 - c. "ANAC", l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
 - d. "OE", Operatore Economico;
 - e. "RUP", il Responsabile Unico del Procedimento di cui all'articolo 31 del Codice;

- f. “Responsabile del procedimento di gara” funzionario del Settore della Stazione Appaltante Centrale Unica di Committenza che gestisce le procedure di gara per conto dei Comuni/Enti aderenti alla Cuc;
- g. “Referente di gara” funzionario del Settore della Stazione Appaltante Centrale Unica di Committenza che gestisce le procedure di gara per conto dei Settori della Provincia;
- h. “DEC”, il Direttore dell’Esecuzione del Contratto dei lavori, servizi e forniture;
- i. “MEPA”, il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
- j. “NECA”, il Negozio Elettronico Centrale Acquisti della Regione Lombardia;
- k. “Settore Contratti”, il Settore della Provincia di Brescia competente in materia di contratti pubblici (Settore della Stazione Appaltante – Centrale Unica di Committenza di Area Vasta);
- l. “Settore proponente”, il Settore della Provincia di Brescia competente per materia che propone la procedura di gara;
- m. “CIG”, il Codice Identificativo di Gara;
- n. “ENTI”, Stazioni appaltanti che si rivolgono alla CUC per l’espletamento delle procedure di gara;
- o. “OEPV”, Offerta Economicamente Più Vantaggiosa.

SEZIONE 2– PUBBLICITA’ E TRASPARENZA

§ 3 – PUBBLICITA’

1. In ragione della procedura avviata mediante la determinazione a contrarre, definita in particolare sulla base dell’importo stimato dell’affidamento posto a base di gara, dovranno innanzitutto essere rispettate le norme in materia di pubblicità (come meglio riassunte nella tabella allegata).
2. In caso di procedura di affidamento per importi inferiori alle soglie comunitarie di cui all’art. 36, co. 2, lett. a), b), c) e c-bis), la CUC deve procedere nel rispetto di quanto indicato sia nell’art. 10 delle Indicazioni Operative per l’affidamento dei contratti pubblici (Parte I: Fasi della programmazione e progettazione) sia nelle Indicazioni operative per l’affidamento dei contratti pubblici in vigore del D.L. 76/2020, così come convertito dalla Legge 120/2020.
3. Per procedure di gara di importo pari o superiore alle soglie comunitarie, si dovrà procedere innanzitutto alla pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea, mediante apposita piattaforma telematica. Si precisa che, a seguito della spedizione del bando per la successiva pubblicazione in GUUE, quest’ultima avviene entro un massimo di 5 giorni dall’invio del bando stesso. Espletati gli adempimenti per la pubblicazione a livello comunitario, la CUC procederà alle pubblicazioni previste obbligatoriamente a livello nazionale, vale a dire:
 - a. Pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
 - b. Pubblicazione sull’Osservatorio dei contratti pubblici di Regione Lombardia sezione Bandi di gara (entro 5 giorni lavorativi dalla pubblicazione in GURI);

- c. Pubblicazione su almeno un quotidiano a tiratura nazionale e su almeno un quotidiano a tiratura locale (dopo 12 giorni dalla trasmissione del bando per la pubblicazione in GUUE ovvero dopo 5 giorni da detta trasmissione in caso di riduzione dei termini di cui agli articoli da 60 a 63 del codice e per gli appalti di lavori di di importo superiore a euro 500.000 e inferiore alla soglia entro 5 giorni dalla pubblicazione avente valore legale).

§ 4 – TRASPARENZA

Gli aspetti attuativi degli obblighi di trasparenza di cui all'articolo 37 (*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*) del decreto legislativo n. 33/2013, sono disciplinati dal vigente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, cui si fa espresso rinvio.

Fermo restando quanto sopra, si forniscono di seguito alcune esemplificazioni di atti da pubblicare sul Sito Istituzionale della Provincia di Brescia, sezione Amministrazione Trasparente /Bandi di gara e contratti/Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (nel seguito anche solo "Bandi di gara"):

1. Per procedure aperte, nella fase di avvio della procedura, più nello specifico:
 - a. per procedure di importo inferiore alle soglie comunitarie, determinazione a contrarre (per procedure di gara indette dai Settori della Provincia), bando di gara, capitolato speciale di appalto e relativi allegati;
 - b. per procedure di importo pari o superiore alle soglie comunitarie, determinazione a contrarre (per procedure di gara indette dai Settori della Provincia), bando GUUE, disciplinare di gara, capitolato speciale di appalto e relativi allegati.

PROCEDURA APERTA	
SITO INTERNET DELLA PROVINCIA DI BRESCIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. DETERMINAZIONE A CONTRARRE (per procedure di gara indette dai Settori della Provincia) 2. BANDO GUUE in pdf e DISCIPLINARE DI GARA firmato digitalmente e pdf (se la procedura è di rilevanza comunitaria) 3. BANDO DI GARA firmato digitalmente e pdf (se la procedura non è di rilevanza comunitaria); 4. CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO in pdf; 5. Patto d'integrità firmato digitalmente, 6. DGUE in formato editabile, dichiarazione integrativa del DGUE in formato pdf; 7. CARTELLA zippata (contenente gli elaborati tecnici e documenti amministrativi facenti parte della progettazione. In alternativa detti documenti si possono caricare sul Sistema di interscambio documentale della Provincia di Brescia, accedendo all'indirizzo http://edes.provincia.bs.it/ e riportando il link sul bando/disciplinare di gara);

- 2 per procedure negoziate, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed entro la data della prima seduta pubblica

PROCEDURE NEGOZiate	
SITO INTERNET DELLA PROVINCIA DI BRESCIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. DETERMINAZIONE A CONTRARRE, in pdf (per procedure di gara indette dai Settori della Provincia) 2. LETTERA D'INVITO 3. CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO <ul style="list-style-type: none"> - CARTELLA zippata contenente i modelli in pdf ed il patto d'integrità in formato firmato digitalmente nonché DGUE in formato editabile e dichiarazione integrazione del DGUE in formato pdf; 4. CARTELLA zippata (contenente gli elaborati tecnici e documenti amministrativi facenti parte della progettazione).

- 3 per affidamenti diretti, all'atto dell'aggiudicazione, la determinazione dirigenziale a contrarre e di affidamento (per procedure di gara indette dai Settori della Provincia).

SEZIONE 3 – CHIARIMENTI E PROROGA DEI TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

§ 5 – CHIARIMENTI

1. Dopo l'invio della lettera d'invito o la pubblicazione dell'avviso/bando/disciplinare di gara è lasciata agli operatori economici la possibilità di richiedere chiarimenti in merito al contenuto della documentazione di gara.
2. Nei documenti di gara (in particolare nell'avviso di indagine di mercato per procedure sotto-soglia ovvero nel bando/disciplinare di gara/lettera di invito per procedere sopra soglia o per procedura sotto soglia in fase di invito) è necessario indicare il termine ultimo entro il quale i concorrenti potranno inviare le richieste di chiarimenti, che dovranno essere formulate solo ed esclusivamente per iscritto.
3. Nel caso in cui i chiarimenti abbiano ad oggetto questioni di interesse generale, la risposta agli stessi dovrà essere messa a disposizione di tutti gli operatori economici mediante:
 - a. pubblicazione delle risposte all'interno della piattaforma telematica utilizzata per la gestione della procedura, in caso di procedure aperte ovvero di procedura sotto-soglia comunitaria in fase di indagine di mercato;
 - b. invio delle risposte ai concorrenti invitati (anche tramite semplice pubblicazione all'interno della piattaforma telematica utilizzata per la gestione della procedura) nell'ambito di procedure ad invito.
4. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 74, comma 4, del Codice, le richieste di chiarimento formulate in tempo utile devono essere riscontrate da parte della CUC di norma almeno sei giorni prima della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte in caso di procedure sopra soglia comunitaria, mentre almeno quattro giorni prima della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle offerte in caso di procedure negoziate sotto-soglia comunitaria. Si raccomanda comunque di non dare risposta ai chiarimenti in un'unica soluzione al termine indicato nel precedente periodo, ma di riscontrare i chiarimenti con diversa cadenza durante la pendenza del termine di presentazione delle offerte.

5. Qualunque sia il contenuto delle richieste di chiarimento, si ricorda che le risposte alle stesse non possono in alcun modo modificare e/o integrare la documentazione di gara. Qualora la risposta ad un chiarimento dovesse produrre tale effetto, la stessa si deve infatti considerare come non rilevante sul successivo svolgimento della procedura di gara.

§ 6 – PROROGA DEI TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. Il termine di presentazione delle offerte previsto nei bandi di gara e nelle lettere di invito ovvero il termine di presentazione di manifestazione di interesse nel caso di avvisi di indagine di mercato deve intendersi come inderogabile.
2. Tuttavia, la CUC può procedere alla proroga dei predetti termini in particolari casi, vale a dire:
 - a. qualora le informazioni complementari fornite, significative ai fini della preparazione di offerte adeguate (vedi precedente paragrafo 5), seppur richieste in tempo utile dall'operatore economico, non siano state rese disponibili entro il termine di cui al precedente paragrafo 5, punto 4;
 - b. qualora siano state effettuate modifiche significative ai documenti di gara.
3. Al ricorrere della condizione di cui alla lett. b) del precedente capoverso, sarà necessario procedere alla rettifica dei documenti di gara, dando pubblicità delle modifiche apportate secondo le stesse forme e modalità previste per la pubblicazione dei bandi e degli avvisi (vedi precedente paragrafo 3).
4. La durata della proroga concessa al ricorrere di una delle circostanze di cui al precedente punto 2 del presente paragrafo deve essere proporzionale al numero dei giorni per i quali è già stata pubblicata.
5. La CUC non è tenuta a valutare la concessione di alcuna proroga dei termini di scadenza di presentazione delle offerte qualora le richieste di chiarimento siano pervenute oltre il termine previsto nei documenti di gara ovvero qualora le stesse non siano rilevanti ai fini della presentazione delle offerte.

SEZIONE 4 – PRIMA SEDUTA PUBBLICA E ADEMPIMENTI CONSEGUENTI

§ 7 – SEDUTA PUBBLICA PER LA VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. Una volta scaduto il termine di presentazione delle offerte, nel giorno e ora indicati nel disciplinare di gara ovvero nella lettera di invito ovvero comunicati agli operatori economici mediante:
 - a. pubblicazione di apposito avviso sul profilo del committente e sulla piattaforma telematica utilizzata per la gestione della gara in caso di procedura aperta;
 - b. invio di apposita comunicazione tramite piattaforma telematica utilizzata per la gestione della gara in caso di procedura negoziata o ristretta in fase di invito.il RUP di uno dei Settori della Provincia di Brescia, ovvero il Responsabile del procedimento di gara, in seduta pubblica, tenuta anche da remoto:

- a) accerta che le offerte siano pervenute entro il termine di presentazione indicato nei documenti di gara;
 - b) verifica la completezza della documentazione amministrativa prodotta dagli operatori economici rispetto a quanto previsto nei documenti di gara;
2. Di tutte le operazioni effettuate dal RUP o dal Responsabile del procedimento di gara deve darsi conto in apposito verbale, sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti nella fase di verifica della documentazione.
 3. Qualora all'esito della verifica della documentazione amministrativa quest'ultima risulti corretta e completa relativamente a tutti gli operatori economici partecipanti, il verbale relativo alla seduta dovrà essere approvato con determinazione dirigenziale (vedi successivo paragrafo 9 della presente sezione). Qualora invece dalla verifica della documentazione amministrativa dovessero emergere delle carenze essenziali, si procederà secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 8 della presente sezione.
 4. In caso di procedura di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che preveda l'invio delle offerte tecniche senza l'ausilio delle piattaforme es: plico contenente l'offerta nelle procedura di affidamento dei project financing), il RUP o il responsabile del procedimento di gara all'inizio della seduta pubblica amministrativa verifica che le stesse siano pervenute nei tempi stabiliti nei documenti di gara e che le stesse siano integre.
 5. Delle operazioni compiute nel corso della seduta viene redatto apposito verbale.
 6. In assenza di offerte, la CUC comunica l'esito di gara deserta rispettivamente al Settore o al Comune/Ente aderente.

§ 7/A – SEDUTA PUBBLICA PER LA VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA IN APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DELL'INVERSIONE PROCEDIMENTALE

1. Una volta scaduto il termine di presentazione delle offerte, nel giorno e ora indicati nel disciplinare/bando di gara, in caso di procedura aperta da aggiudicare con il criterio del minor prezzo e con l'applicazione del principio dell'INVERSIONE PROCEDIMENTALE, il RUP/Responsabile del procedimento di gara, in seduta pubblica, tenuta anche da remoto, esamina le offerte economiche prima della verifica della documentazione amministrativa degli offerenti.
2. Successivamente il RUP/Responsabile del procedimento di gara procede alla verifica della documentazione amministrativa del primo e secondo classificato. Tale controllo è esteso a campione anche al 10% dei partecipanti individuati mediante sorteggio tramite il "Generatore di numeri casuali" attivo sulla pagina Intranet della Provincia di Brescia.
3. In esclusione di uno o più concorrenti, il RUP/Responsabile del procedimento di gara non procede a ricalcolare la soglia di anomalia.
4. Qualora all'esito della verifica della documentazione amministrativa quest'ultima risulti corretta e completa relativamente a tutti gli operatori economici partecipanti, il verbale relativo alla seduta dovrà essere approvato con determinazione dirigenziale (vedi successivo paragrafo 9 della presente sezione). Qualora invece dalla verifica della documentazione amministrativa dovessero

emergere delle carenze essenziali, si procederà secondo quanto previsto nel successivo paragrafo 8 della presente sezione.

5. Delle operazioni compiute nel corso della seduta viene redatto apposito verbale.

§ 8 – SOCCORSO ISTRUTTORIO

1. Laddove il RUP/Responsabile del procedimento di gara riscontrasse nella documentazione amministrativa prodotta da uno o più operatori economici delle carenze di qualsiasi elemento formale, prima di procedere all'esclusione delle relative offerte, dovrà attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.
2. Il responsabile del procedimento di gara/referente di gara, in particolare, invierà ai concorrenti interessati una specifica comunicazione (preferibilmente attraverso la piattaforma telematica utilizzata per la gestione della gara) all'interno della quale segnalerà i documenti, le informazioni o i dati di cui risulta carente la documentazione amministrativa prodotta, assegnando un termine non superiore a 10 giorni per consentire all'operatore economico di sanare le carenze riscontrate.
3. In caso di mancato riscontro da parte del concorrente entro il termine assegnato, lo stesso verrà escluso dalla procedura.
4. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.
5. Una volta scaduto il termine assegnato a ciascun operatore per rendere le dichiarazioni integrative richieste, il RUP o il responsabile del procedimento di gara, in seduta pubblica, procederà alla verifica delle integrazioni ricevute e alla conseguente ammissione o esclusione di ciascun concorrente alle successive fasi della procedura.
6. Delle operazioni di cui ai punti 1 e 2 ne è dato atto nel verbale della seduta amministrativa.
7. Dell'esito del soccorso istruttorio ne è data evidenza in apposito verbale ovvero nella determinazione di ammissione ed esclusioni.

§ 9 – DETERMINAZIONE DI AMMISSIONE ED ESCLUSIONE E COMUNICAZIONI

1. Al termine della valutazione della documentazione amministrativa, ai sensi di quanto previsto dall'art. 76, comma 2-bis, del Codice, la CUC adotta la determinazione di ammissione e esclusione dei concorrenti dalle successive fasi della procedura.
2. Una volta adottato il provvedimento, lo stesso dovrà essere:
 - comunicato entro un termine non superiore a 5 giorni a tutti i concorrenti, ai sensi dell'art. 76, commi 2-bis e 5, del Codice tramite piattaforma telematica utilizzata per la gestione della gara;
 - pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Brescia, sez. Amministrazione trasparente/Bandi di gara.

SEZIONE 5 – NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE

§ 10 – NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. Nell'ambito delle procedure di gara aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, scaduto il termine per la presentazione delle offerte, la CUC procede alla nomina della commissione giudicatrice, la quale dovrà essere composta da un numero dispari di commissari non superiori a 5.
2. Prima di procedere al formale atto di nomina, la CUC dovrà richiedere ai commissari e al segretario verbalizzante una dichiarazione, presentata ai sensi del D.P.R. 445/2000, di assenza di cause di incompatibilità con i suddetti ruoli e di assenza di conflitto di interessi nei confronti dei concorrenti che hanno presentato offerta.
3. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. La nomina del RUP a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura, pur sconsigliando in via generale di prevedere il RUP all'interno delle commissioni giudicatrici.
4. La scelta dei componenti della commissione avviene sulla base di quanto previsto dall'art. 77, in quanto applicabile, e sulla base di quanto previsto dall'art. 216, comma 12, del Codice. Si ricorda che la commissione dovrà possedere competenza specifica con riferimento all'oggetto dell'appalto per il quale si procede all'aggiudicazione.
5. Il provvedimento di nomina della commissione nonché i *curricula vitae* dei commissari devono essere pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Brescia sez. Amministrazione trasparente/Bandi di gara, ai sensi dell'art. 29 del Codice.

§ 11 – SEDUTE RISERVATE DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE

1. La commissione giudicatrice, in una o più sedute riservate, tenute anche da remoto, procede all'apertura ed alla valutazione delle offerte tecniche secondo i criteri indicati all'interno del disciplinare di gara o della lettera di invito. L'apertura delle offerte tecniche in formato cartaceo deve avvenire in seduta pubblica.
2. Alle sedute riservate non possono prendere parte soggetti diversi dai membri della commissione, fatta eccezione per l'eventuale segretario verbalizzante (diverso da uno dei commissari), il quale tuttavia non potrà esprimere alcun giudizio di natura tecnica sulle offerte oggetto di valutazione.
3. La commissione giudicatrice non può determinare ulteriori criteri di valutazione rispetto a quelli indicati nei documenti di gara.
4. Qualora le offerte tecniche dovessero presentare delle carenze formali rispetto a quanto previsto dai documenti di gara, non può essere applicata la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.
5. Qualora nella documentazione di gara fosse prevista una soglia di sbarramento relativamente ai punteggi tecnici, prima di procedere all'eventuale riparametrazione finale dei punteggi, la commissione verifica se uno o più concorrenti abbiano

conseguito un punteggio inferiore alla predetta soglia. In caso positivo, il presidente della commissione informa il responsabile del procedimento di gara/referente di gara del mancato superamento della soglia di sbarramento da parte di uno o più concorrenti; il responsabile del procedimento di gara/referente di gara procede di conseguenza a comunicare ai concorrenti interessati l'esclusione dalla successiva fase della procedura di gara, entro un termine non inferiore a 5 giorni (art. 76, c. 5 del Codice), tramite l'ausilio della piattaforma telematica.

6. Al termine della valutazione delle offerte, la commissione redige una graduatoria delle offerte tecniche, anche a seguito di eventuali riparametrazioni dei punteggi previsti nella documentazione di gara.
7. Delle operazioni svolte all'interno di ciascuna seduta riservata viene redatto apposito verbale.

SEZIONE 6 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE E PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE

§ 12 – SEDUTA PUBBLICA DI APERTURA E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE

1. Una volta terminata la fase di valutazione della documentazione amministrativa (e l'eventuale fase di valutazione delle offerte tecniche, nell'ambito delle procedure di gara aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), il RUP o il responsabile del procedimento di gara, nelle procedure aggiudicate con il criterio del prezzo più basso ovvero la commissione giudicatrice, nelle procedure aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, procede in seduta pubblica all'apertura delle offerte economiche.
2. La CUC comunica (almeno 2 giorni prima), ai concorrenti ammessi a tale fase della procedura, giorno, ora e modalità di apertura delle offerte economiche sia sulla piattaforma telematica sia sul sito della Provincia sezione Avvisi e Bandi.
3. Nell'ambito delle procedure aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prima di procedere all'apertura delle offerte economiche, la commissione legge i punteggi attribuiti alle offerte tecniche presentate dai concorrenti in gara nonché eventuali esclusioni.
4. Il RUP/Responsabile procedimento di gara ovvero la commissione giudicatrice verifica innanzitutto la regolarità formale delle offerte economiche presentate, procedendo laddove necessario all'esclusione delle offerte che non sono conformi a quanto previsto nella documentazione di gara. Alle offerte economiche non può essere applicato la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del Codice.
5. Successivamente Il RUP/Responsabile procedimento di gara ovvero la commissione giudicatrice procede a dare lettura dei ribassi/prezzi offerti dai concorrenti.
6. Sulla base dei ribassi/prezzi offerti dai concorrenti:
 - a. nell'ambito delle procedure aggiudicate con il criterio del prezzo più basso, il RUP/Responsabile procedimento di gara determina, ai sensi dell'art. 97, commi 2 o 2-bis, la soglia di anomalia dell'offerta, fatta eccezione per i casi in cui le offerte validamente presentate siano in numero inferiore a 5;

- b. nell'ambito delle procedure aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la commissione di gara determina il punteggio da attribuire a ciascuna offerta economica sulla base della formula indicata nel disciplinare/bando di gara/lettera di invito, e, sommando i punteggi tecnici attribuiti ai concorrenti con quelli economici, determina la graduatoria provvisoria;
7. Nel caso di procedure aggiudicate con il criterio del prezzo più basso con esclusione automatica delle offerte anomale, ai sensi dell'art. 97, comma 8, del Codice, ovvero nel caso di procedure aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in cui non vi siano offerte anomale ai sensi dell'art. 97, comma 3, del Codice, il RUP/Responsabile procedimento di gara ovvero la commissione giudicatrice formula la proposta di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 33 del Codice, in favore del concorrente primo classificato.
 8. Nel caso di procedure aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in presenza di offerta tempo inserita nella busta delle offerte economiche il punteggio attribuito all'offerta tempo viene sommato al punteggio dell'offerta tecnica di ogni operatore economico, solo ai fini del calcolo dell'anomalia.
 9. Nel caso in cui vi siano offerte anomale, ai sensi dell'art. 97, comma 2-bis o 3, il RUP/Responsabile procedimento di gara (su proposta della commissione giudicatrice nel caso di procedure aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) attiva il procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta di cui al successivo paragrafo.
 10. Delle operazioni compiute nel corso della seduta pubblica di valutazione delle offerte economiche viene redatto apposito processo verbale.

§ 13 – PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELL'ANOMALIA DELL'OFFERTA

1. Il procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta è avviato da parte del Responsabile procedimento/referente di gara.
2. Per le procedure di gara aggiudicate con il criterio del prezzo più basso, nel caso di numero di offerte inferiori a 5, non si calcola la soglia di anomalia, ai sensi dei commi 2 e 2-bis dell'art. 97 del Codice, ma il Responsabile procedimento/referente di gara su indicazione del Rup può richiedere all'operatore economico spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nell'offerta che appare anormalmente bassa (ai sensi dell'art. 97, c. 1 del Codice).
3. Per le procedure di gara aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel caso di numero di offerte inferiori a 3, non si calcola la soglia di anomalia ai sensi del comma 3 dell'art. 97 del codice, ma il Responsabile procedimento/Referente di gara su indicazione del Rup può richiedere all'operatore economico spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nell'offerta che appare anormalmente bassa (ai sensi dell'art. 97, c. 1 del Codice).
4. Per le procedure di gara aggiudicate con il criterio del prezzo più basso, il calcolo della soglia di anomalia e dell'esclusione automatica avviene come specificato in tabella:

1. Affidamenti di contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie

Offerte ammesse	Calcolo soglia di anomalia	Esclusione automatica	Riferimento del codice
5-9	SI	SI	Art. 97, c. 2 bis
10-14	SI	SI	Art. 97, c. 2 bis
Oltre 15	SI	SI	Art. 97 c. 2

2. Affidamenti di contratti di importo pari o superiore alle soglie comunitarie

Offerte ammesse	Calcolo soglia di anomalia	Esclusione automatica	Riferimento del codice
5-9	SI	NO	Art. 97 c. 2 bis
10-14	SI	NO	Art. 97, c. 2 bis
Oltre 15	SI	NO	Art. 97 c. 2

5. Per le procedure di gara aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in presenza di tre o più offerte, non si applica l'esclusione automatica a tutte le offerte i cui punteggi risultino superare la soglia di anomalia così come calcolata ai sensi del comma 3 dell'art. 97.
6. Nei casi di cui ai punti **2, 3, 4.2 e 5**, il Responsabile procedimento di gara/referente di gara chiede ai concorrenti, la cui offerta risulta anomala, l'invio di spiegazioni a comprova della sostenibilità e attendibilità dell'offerta, assegnando agli stessi un termine non inferiore a 15 giorni.
7. Le giustificazioni presentate sono valutate dal RUP, eventualmente coadiuvato dalla commissione giudicatrice nelle procedure aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
8. Con riferimento alle giustificazioni presentate, il RUP può chiedere ai concorrenti ulteriori chiarimenti ovvero convocare gli stessi per un contraddittorio.
9. Al termine del procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta, il RUP redige una nota all'interno della quale stabilisce se l'offerta risulti congrua e sostenibile ovvero se la stessa risulti anomala.
10. Nel caso in cui l'offerta risulti congrua, il Dirigente della CUC formula la proposta di aggiudicazione nei confronti del concorrente primo in graduatoria; nel caso in cui l'offerta risulti non congrua, il Responsabile del procedimento/referente di gara deve procedere all'esclusione dell'offerta stessa, comunicando l'esclusione al concorrente (ai sensi dell'art. 76, c. 5 lett. b) del Codice) e scorrendo la graduatoria su richiesta del Settore/Comune nel caso ci sia più di un'offerta.

SEZIONE 7 – AGGIUDICAZIONE ED EVENTUALE STIPULA DEL CONTRATTO

§ 14 – PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE

1. Il Dirigente della CUC adotta la determinazione di proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

2. Successivamente tale provvedimento, corredato della documentazione di gara, viene trasmesso via PEC al Comune/Ente aderente alla Cuc o via protocollo interno al Settore della Provincia di Brescia per i conseguenti adempimenti.
3. Tutti i verbali di gara e la determinazione dirigenziale di proposta di aggiudicazione sono pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Brescia sez. Amministrazione trasparente/Bandi di gara.
4. Prima dell'aggiudicazione, oppure nelle more della scadenza dei termini di cui all'art. 32, comma 9 del Codice, di norma la CUC, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, richiede al concorrente a favore del quale è stata proposta l'aggiudicazione dell'appalto, di presentare i documenti di cui all'art. 86 del Codice, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art. 83 del medesimo Codice. Tale verifica avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass per i requisiti dell'art. 80, mentre per i requisiti di cui all'art. 83 la verifica di norma avverrà senza utilizzare il sistema AVCPASS (es. invio, mediante pec, di lettere di richiesta comprova requisiti).
5. Ai sensi dell'art. 95, comma 10, il Comune/Ente aderente alla Cuc o il Settore della Provincia di Brescia prima dell'aggiudicazione procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, alla valutazione di merito circa il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, comma 5, lett. d) del Codice.

§ 15 –AGGIUDICAZIONE

1. La CUC comunica l'avvenuta proposta di aggiudicazione inviando al Settore o al Comune/Ente la determinazione con i relativi atti di gara, con lo scopo di pervenire all'aggiudicazione "definitiva" dell'appalto/della concessione ai sensi dell'art. 33 co 1 del Codice.
2. Il Comune/Ente aderente alla CUC o il Settore della Provincia di Brescia, previa verifica ed approvazione della proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, aggiudica l'appalto.
3. L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'art. 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti.
4. In caso di esito negativo delle verifiche, il Comune/Ente aderente alla Cuc o il Settore della Provincia di Brescia procederà alla revoca dell'aggiudicazione, alla segnalazione all'ANAC.
5. Il Comune/Ente aderente alla CUC o il Settore della Provincia di Brescia aggiudicherà, quindi, al secondo classificato procedendo altresì, tramite la CUC, alle verifiche nei termini sopra indicati.
6. Nell'ipotesi in cui l'appalto non possa essere aggiudicato neppure a favore del concorrente collocato al secondo posto nella graduatoria, l'appalto verrà aggiudicato, nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

7. Il Comune/Ente aderente alla Cuc o il Settore della Provincia di Brescia da conseguente riscontro alla CUC dell'aggiudicazione della procedura per gli adempimenti relativi alla pubblicazione dell'esito di gara.

§ 16 – STIPULA CONTRATTO PER PROCEDURE DI GARA INTERNE ALLA PROVINCIA DI BRESCIA

1. Nei casi in cui il Settore della Stazione Appaltante debba redigere il contratto nella forma della scrittura privata semplice o nella forma pubblica amministrativa, il Settore proponente la gara deve inoltrare al settore della Stazione appaltante una comunicazione con la quale comunica il nulla osta alla sottoscrizione del contratto precisando, quando previsto, la data di scadenza del termine dilatorio.
2. Ad integrazione di quanto contenuto nel prospetto delle Indicazioni operative per l'affidamento dei contratti pubblici in vigore del D.L. 16/07/2020, N. 76, si dà evidenza nella seguente tabella delle diverse forme contrattuali per oggetto e importo di procedura.

OGGETTO E IMPORTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	FORMA CONTRATTUALE	competenza
SERVIZI E FORNITURE di importo < a 75.000 euro	scambio di corrispondenza	Ogni Settore
LAVORI di importo < a 150.000 euro	scambio di corrispondenza	Ogni Settore
SERVIZI E FORNITURE di importo pari o superiore a 75.000 e < 214.000	scrittura privata semplice	Ogni Settore
SERVIZI E FORNITURE di importo pari o superiore a 214.000 e < 1.000.000	scrittura privata semplice	Settore della Stazione Appaltante
SERVIZI E FORNITURE di importo pari o superiore a 1.000.000	forma pubblica amministrativa	Settore della Stazione Appaltante
LAVORI di importo pari o superiore a 150.000 e < 350.000	scrittura privata semplice	Ogni Settore
LAVORI di importo pari o superiore a 350.000 e < 1.000.000	scrittura privata semplice	Settore della Stazione Appaltante
LAVORI di importo pari o superiore a 1.000.000	forma pubblica amministrativa	Settore della Stazione Appaltante

SEZIONE 8 – RICHIAMI DELLE NORME COMPORTAMENTALI E LAVORO AGILE

§ 17 – NORME COMPORTAMENTALI – RINVIO

1. Considerata la particolare delicatezza delle attività trattate nel presente documento, si richiamano espressamente, anche in questa sede, tutte le norme comportamentali preordinate a dare concreta attuazione ai principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, indipendenza e imparzialità, nonché astensione in caso di conflitto di interessi.
2. Ci si riferisce, in particolare, alla necessità che dipendenti e collaboratori osservino scrupolosamente le previsioni del **Codice di Comportamento** vigente nell'Ente, sia in generale, sia in riferimento agli articoli che trattano di regali, compensi, utilità (art. 4), obblighi di comunicazione in caso di partecipazione a associazioni e organizzazioni (art. 5), comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse e correlato obbligo di astensione (art. 6 e art. 7), obblighi di osservanza delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 8 e art. 9), obblighi specifici concernenti gli atti negoziali (art. 14).
3. Una particolare attenzione dovrà essere prestata per la puntuale declinazione dei propri doveri comportamentali laddove le attività vengano svolte **in lavoro agile**. In attesa di aggiornare il Codice di Comportamento alle nuove modalità operative, è necessario che ciascun dipendente che operi da remoto presti la massima attenzione all'utilizzo degli strumenti ed alla sicurezza e riservatezza dei dati trattati, in special modo per le operazioni che implicano l'acquisizione di atti o informazioni riservate e coperte da segreto d'ufficio (es. Commissioni di gara).
4. Si ricorda, inoltre, che specifici riferimenti sono anche inseriti nel **Patto di Integrità** allegato ad ogni procedura di gara ed il cui schema è anche consultabile in Amministrazione Trasparente.
5. Per quanto riguarda, infine, gli aspetti di corretto utilizzo delle strumentazioni informatiche, si richiamano le *“Linee guida sull'utilizzo degli strumenti e del sistema informatico della Provincia di Brescia (internet, posta elettronica, PC, telefoni e altri strumenti elettronici)”* pubblicate nella rete Intranet.

Allegato

RIEPILOGO PUBBLICITA'

PROCEDURE NEGOZiate SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI UN BANDO	
<i>ESITO (entro 30 gg dalla data della determinazione di aggiudicazione definitiva)</i>	
SITO INTERNET PROVINCIA	
OSSERVATORIO REGIONALE	
FORNITURE E SERVIZI – AMBITO COMUNITARIO	
<i>AVVISI E BANDI</i>	<i>ESITO (entro 30 gg dalla data di stipula del contratto ai sensi dell'art. 98 del Codice)</i>
GUUE	GUUE
GURI	GURI
SITO INTERNET PROVINCIA	SITO INTERNET PROVINCIA
OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI)	OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla data della pubblicazione avente valore legale)
2 QUOTIDIANI NAZIONALI (dopo 12 gg dalla trasmissione del formulario alla GUUE)	
2 QUOTIDIANI LOCALI (dopo 12 gg dalla trasmissione del formulario alla GUUE)	
CONCESSIONI SOTTOSOGLIA COMUNITARIA PARI A € 5.350.000	
FORNITURE E SERVIZI – SOTTO SOGLIA COMUNITARIA PARI A € 214.000 (AMBITO NAZIONALE)	
<i>AVVISI E BANDI</i>	<i>ESITO (entro 30 gg dalla data di stipula del contratto)</i>
GURI	
SITO INTERNET PROVINCIA	SITO INTERNET PROVINCIA
OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI)	OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla data della pubblicazione avente valore legale)
LAVORI E CONCESSIONI – AMBITO COMUNITARIO	
<i>AVVISI E BANDI</i>	<i>ESITO (entro 30 gg dalla data di stipula del contratto ai sensi dell'art. 98 del Codice)</i>
GUUE	GUUE
GURI	GURI
SITO INTERNET PROVINCIA	SITO INTERNET PROVINCIA
OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI)	OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla data della pubblicazione avente valore legale)
2 QUOTIDIANI NAZIONALI (dopo 12 gg dalla trasmissione del formulario alla GUUE)	2 QUOTIDIANI NAZIONALI (dopo 12 gg dalla trasmissione del formulario alla GUUE) (NO in caso di esito di gara deserta)

2 QUOTIDIANI LOCALI (dopo 12 gg dalla trasmissione del formulario alla GUUE)	2 QUOTIDIANI LOCALI (dopo 12 gg dalla trasmissione del formulario alla GUUE) (NO in caso di esito di gara deserta)
LAVORI di importo superiore o uguale a 500.000 e inferiore alla SOGLIA COMUNITARIA	
<i>AVVISI E BANDI</i>	<i>ESITO (entro 30 gg dalla data del decreto di aggiudicazione ai sensi dell'art. 4 c. 1 lett. b) del Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016)</i>
GURI	GURI
SITO INTERNET PROVINCIA	SITO INTERNET PROVINCIA
OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI)	OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla data della pubblicazione avente valore legale)
1 QUOTIDIANI NAZIONALI (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI)	1 QUOTIDIANI NAZIONALI (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI) (NO in caso di esito di gara deserta)
1 QUOTIDIANI LOCALI (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI)	1 QUOTIDIANI LOCALI (entro 5 gg dalla pubblicazione in GURI) (NO in caso di esito di gara deserta)
LAVORI <500.000	
<i>AVVISI E BANDI</i>	<i>ESITO (entro 30 gg dalla data del decreto di aggiudicazione ai sensi dell'art. 4 c. 1 lett. b) del Decreto ministeriale infrastrutture e trasporti 2 dicembre 2016)</i>
ALBO PRETORIO DEL COMUNE	ALBO PRETORIO DEL COMUNE
SITO INTERNET PROVINCIA	SITO INTERNET PROVINCIA
OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla pubblicazione avente valore legale)	OSSERVATORIO REGIONALE (entro 5 gg dalla data della pubblicazione avente valore legale)