

## UNIONE DEL SORBARA

### REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

#### Art 21 Bis "Composizione Commissioni di gara"

<u>Testo attuale:</u>	<u>Testo modificato:</u>
<p>Nei procedimenti di gara per lavori, forniture e servizi, effettuati con procedure aperte, ristrette e negoziate ed aggiudicati sulla base della valutazione di offerte economicamente più vantaggiose, le commissioni previste dall'art. 84 del Codice Appalti sono composte dai funzionari del comune e dai funzionari delle amministrazioni comunali aderenti all'unione o associati con essa oltre ai funzionari dipendenti dei comuni del distretto per quegli appalti a valenza distrettuale (distretto socio sanitario) ;</p> <p>La composizione delle commissioni è individuata di volta in volta, avuto riguardo alla specializzazione richiesta ai componenti ed alla complessità del procedimento di gara.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- i capitolati sono predisposti dai servizi proponenti di concerto con il servizio unico appalti e sottoscritti dal responsabile del servizio/area proponente;</li><li>- il servizio unificato appalti provvede alla gestione dei bandi ( redazione, pubblicazione, ecc);</li><li>- la presidenza delle procedure di gara, rientra, di regola, fra le competenze del responsabile del servizio unificato appalti ;</li><li>- gli esperti sono individuati, su proposta dei servizi interessati, con criterio di rotazione fra i funzionari dipendenti dei comuni aderenti all'unione o associati con essa, oltre ai funzionari dipendenti dei comuni del distretto, per quegli appalti a valenza distrettuale (distretto socio sanitario). I nominativi vengono comunicati al servizio unificato appalti e informatica che provvede alla nomina formale;</li><li>- il servizio unificato appalti svolge le funzioni di segreteria, redige il verbale di gara ed effettua la verifica dei documenti;</li><li>- il responsabile del servizio/area proponente adotta determina di aggiudicazione definitiva.</li></ul>	<p>Nei procedimenti di gara per lavori, forniture e servizi, effettuati con procedure aperte, ristrette e negoziate ed aggiudicati sulla base della valutazione di offerte economicamente più vantaggiose, le commissioni previste ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. sono composte da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto appartenente al comune e alle amministrazioni comunali aderenti all'unione o associati con essa, oltre ad esperti dipendenti dei comuni del distretto per quegli appalti a valenza distrettuale (distretto socio sanitario);</p> <p>La composizione delle commissioni è individuata di volta in volta, avuto riguardo alla specializzazione richiesta ai componenti ed alla complessità del procedimento di gara.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- i capitolati sono predisposti dai servizi proponenti di concerto con il servizio unico appalti e sottoscritti dal Responsabile Unico del Procedimento formalmente individuato;</li><li>- il servizio unificato appalti provvede alla gestione dei bandi (redazione, pubblicazione, ecc);</li><li>- la presidenza delle procedure di gara, rientra, di regola, fra le competenze del Responsabile del servizio unificato appalti qualora non sia direttamente nominato il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), le cui figure non devono mai coincidere tra di loro, e non deve altresì sussistere alcun conflitto di interesse od alcun altro ruolo da parte di quest'ultimi in alcuna fase di gara e/o di esecuzione del contratto;</li><li>- gli esperti sono individuati, su proposta dei servizi interessati, con criterio di rotazione fra i dipendenti assegnati allo specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto dei comuni aderenti all'unione o associati con essa, oltre ad esperti dipendenti dei comuni del distretto, per quegli appalti a valenza distrettuale (distretto socio sanitario). I nominativi vengono comunicati al servizio unificato appalti e informatica che provvede alla nomina formale;</li><li>- il servizio unificato appalti, in qualità di seggio di gara istituito ad hoc, svolge le funzioni di controllo della documentazione amministrativa, procedendo, nella prima seduta pubblica, a verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata. Successivamente il seggio di gara procederà a:<ul style="list-style-type: none"><li>a) verificare la conformità della documentazione</li></ul></li></ul>

	<p>amministrativa a quanto richiesto nel disciplinare;</p> <p>b) attivare la procedura di soccorso istruttorio;</p> <p>c) redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;</p> <p>d) proporre al RUP l'adozione del provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni dalla procedura di gara, provvedendo altresì agli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del Codice.</p> <p>- Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, il seggio di gara procederà a consegnare gli atti alla commissione giudicatrice.</p> <p>La commissione giudicatrice, in seduta pubblica, procederà all'apertura della busta concernente l'offerta tecnica ed alla verifica della presenza dei documenti richiesti dal disciplinare di gara.</p> <p>In una o più sedute riservate la commissione procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel bando e disciplinare di gara.</p> <p>- Il seggio di gara svolge inoltre le funzioni di segreteria, redige il verbale di gara.</p> <p>- il Responsabile Unico del Procedimento adotta determina di aggiudicazione definitiva su proposta della commissione di gara.</p>
--	--