

UNIONE DEI COMUNI "MONTEDORO"  
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Comuni Associati

*Alberobello, Avetrana, Carosino, Castellana Grotte, Erchie, Foggiano, Fragagnano, Ginosa, Grottaglie, Leporano, Lizzano, Locorotondo, Manduria, Maruggio, Monteiasi, Montemesola, Monteparano, Noci, Oria, Pulsano, Putignano, Roccaforzata, San Giorgio Ionico, San Marzano di San Giuseppe, Sava, Torre Santa Susanna, Torricella e Villa Castelli*

<http://montedoro.trasparenza.com/> - pec: unionemontedoro@pec.it

Sede di riferimento: Comune di FAGGIANO - Via Skanderberg - 74020 - FAGGIANO (TA)

Tel. 099.5915255 - 099.5915232



**DETERMINAZIONE del RESPONSABILE**

n.43 del 04.04.2017 Numero Generale

n.7 del 04.04.2017 Settore Comune di MANDURIA

**APPROVAZIONE BANDO - DISCIPLINARE DI GARA**

OGGETTO: SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TRIBUTI PER LA GESTIONE SERVIZI DI FRONT OFFICE E BACK OFFICE DEI SEGUENTI TRIBUTI: TARI, ICI/IMU, TASI, TOSAP, PUBBLICITA' e PUBBLICHE AFFISSIONI  
Comune di MANDURIA

L'anno duemiladiciassette il giorno 04 del mese di Aprile, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, il Responsabile della Centrale Unica di Committenza c/o Unione dei Comuni "Montedoro" dott. Marco LESTO nell'esercizio delle proprie funzioni.

**PREMESSO CHE**

- con deliberazione del 28.07.2014 la Giunta dell'Unione dei Comuni Montedoro approvava uno schema di convenzione per la gestione, in associazione con altri enti locali, delle funzioni di centrale unica di committenza
- detto schema di convenzione veniva recepito da questo Comune con delibera di GM n. 112 del 22.06.2016, successivamente convalidata in data 29.07.2016 con delibera di CC n. 91, e sottoscritto dal Sindaco pro-tempore in data 23.06.2016;

VISTI gli artt. 2, comma 4, e 7, comma 5, della richiamata convenzione per la gestione associata della CUC presso l'Unione dei Comuni Montedoro, secondo *quali i dipendenti dei Comuni associati che assumono, di volta in volta, la veste di R.U.P. (art. 10 del D.lgs. 163/2006 e del DPR 207/2010) sono abilitati ad operare in nome e per conto della Centrale Unica di Committenza in forza di una previa investitura ad opera del Sindaco del Comune di provenienza... ..l'ente locale provvede ad emettere un formale provvedimento di assegnazione all'Ufficio Unico del personale da distaccare;*

VISTE le circolari (prot. Unione n. 248/2015 e successive) diramate dalla Centrale Unica di Committenza nelle quali, con riferimento alle modalità di espletamento dei procedimenti di gara è precisato, fra l'altro, che *le procedure di aggiudicazione di appalti pubblici rientranti nella competenza della ... C.U.C.*

*possono essere suddivise in tre fasi:*

1. la prima fase, che va dalla programmazione dei lavori, servizi e forniture all'approvazione della determina a contrarre, è gestita interamente da ciascun singolo Comune che, tramite la U.O. competente, provvederà ad approvare i relativi atti, trasmettendo al coordinatore della Centrale Unica di Committenza la determinazione a contrarre;
  - a. in questa fase il responsabile della U.O. competente opera anche in qualità di R.U.P. della C.U.C. relativamente alle operazioni di generazione del CIG e pagamento del contributo di gara (se dovuto);
2. la seconda fase, che va dalla determinazione di approvazione della documentazione di gara all'aggiudicazione provvisoria, è di competenza della Centrale Unica di Committenza che gestisce questo segmento procedimentale tramite il R.U.P. distaccato dal Comune di volta in volta interessato (si allega sub. a carta intestata dell'Unione Montedoro, da usare per la predisposizione della documentazione di gara e per la verbalizzazione delle relative operazioni, e sub. b schema di determinazione da impiegare per l'approvazione della documentazione di gara e la nomina della Commissione Giudicatrice);
  - a. in questa fase i singoli R.U.P. dovranno interloquire con il referente della segreteria organizzativa della CUC, sig. Damiano Cavallo (347/8900130, 099/9577734 email:webmaster@comunesanmarzano.ta.it - cavallo.damiano@gmail.com), per la pubblicazione dei provvedimenti di approvazione della documentazione di gara e di nomina della Commissione, e con il Coordinatore della C.U.C., dott. Marco Lesto (tel.: 338/3353548 - e-mail: mlest@aliceposta.it), per un eventuale supporto nella predisposizione della documentazione di gara e nella gestione delle relative operazioni (risposta a quesiti etc.);
3. la terza fase, che va dall'aggiudicazione definitiva alla sottoscrizione del contratto, è gestita interamente dal singolo Comune tramite la U.O. competente; . in questa fase il responsabile della U.O. competente opera anche per conto della C.U.C. relativamente alle operazioni di gestione delle schede generate all'interno del "Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG)".

#### DATO ATTO CHE

- con la Determinazione, di cui al Registro Generale con numero 205 del 29.03.2017, con la quale il Dirigente responsabile dei Servizi tributari del Comune di Manduria, ha provveduto all'indizione di una procedura di gara per l'affidamento del servizio di "DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TRIBUTI PER LA GESTIONE SERVIZI DI FRONT OFFICE E BACK OFFICE DEI SEGUENTI TRIBUTI: TARI, ICI/IMU, TASI, TOSAP, PUBBLICITA' e PUBBLICHE AFFISSIONI. CIG. 7026704B91." tramite la Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni Montedoro acclusa alla presente unitamente ai relativi allegati ed il cui contenuto motivazionale si intende qui per richiamato e trascritto;

- con la medesima Determinazione Dirigenziale numero 205 RG del 29.03.2017, è stato individuato quale R.U.P. della procedura di gara il Dott. Aldo Marino ;

- con Decreto Sindacale n. 4 del 29.03.2017, a firma del Sindaco del Comune di Manduria, il Dott. Aldo Marino veniva autorizzato anche al distacco presso la Centrale Unica di Committenza e ad ivi operare, con riferimento al procedimento di gara indicato in oggetto, nei termini precisati nella citata circolare prot. Unione n. 248/2015 e nella sua qualità di Dirigente del Comune di Manduria, e di RUP della CUC medesima, adottando tutti gli atti necessari e consequenziali;

RITENUTO dover procedere all'avvio della procedura di gara di che trattasi e alla previa approvazione dell'allegata documentazione di gara predisposta dallo scrivente RUP e comprendente:

- bando;
- disciplinare;
- capitolato speciale d'appalto;
- Duvri
- modulistica;
- schema di contratto;
- patto d'integrità del Comune di Manduria;

#### DATO ATTO CHE

- il Comune di MANDURIA (in seguito Comune associato) dovendo procedere alle attività di acquisizione di servizi per il tramite della C.U.C. c/o Unione dei Comuni "Montedoro" ha trasmesso al Responsabile della CUC determina a contrarre acquisita al protocollo della CUC in data 03.04.2017 al n.572;
- Atteso che per lo svolgimento di tutte le attività e di tutti i procedimenti tecnico amministrativi, relativi alle procedure di gara dell'affidamento di che trattasi, si rende necessario procedere, previa condivisione con la struttura tecnica del Comune associato interessato all'intervento, all'approvazione di uno schema di bando e relativo disciplinare;

ESAMINATI gli atti amministrativi trasmessi alla C.U.C. c/o Unione dei Comuni "Montedoro" dal Comune di MANDURIA;

VISTA la determina a contrarre trasmessa dal Comune associato ed i relativi allegati, nonché la modalità di scelta del contraente individuata;

SENTITO il Responsabile del Settore del Comune associato unitamente al RUP nominato in relazione alle peculiarità dell'intervento specifico oggetto della gara di appalto;

VISTO il Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs n.50/2016 e ss.mm.ii.;

RITENUTO pertanto di dover redigere, coerentemente con le modalità di scelta del contraente individuate dal Comune associato, un appropriato schema di Bando di Gara, il relativo disciplinare della gara con i moduli per le dichiarazioni richieste dal disciplinare, nonché ogni altro modello necessario al completo e corretto svolgimento delle attività di gara previste dal codice dei contratti ed allineato con le previsioni normative dello stesso;

#### D E T E R M I N A

Ritenere le premesse riportate in narrativa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Approvare gli allegati , relativi all'intervento di "SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TRIBUTI PER LA GESTIONE SERVIZI DI FRONT OFFICE E BACK OFFICE DEI SEGUENTI TRIBUTI: TARI, ICI/IMU, TASI, TOSAP, PUBBLICITA' e PUBBLICHE AFFISSIONI", quali parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

Disporre per la pubblicazione del presente atto sul sito on line della C.U.C. c/o Unione dei Comuni "Montedoro" per 15 giorni consecutivi;

Il Responsabile Unico del Procedimento  
F.to Dott. Aldo MARINO

UNIONE DEI COMUNI "MONTEDORO"  
CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

*Comuni Associati*

*Alberobello, Avetrana, Carosino, Castellana Grotte, Erchie, Foggiano, Fragagnano,  
Ginosa, Grottaglie, Leporano, Lizzano, Locorotondo, Manduria, Maruggio, Monteiasi,  
Montemesola, Monteparano, Noci, Oria, Pulsano, Putignano, Roccaforzata, San Giorgio  
Ionico, San Marzano di San Giuseppe, Sava, Torre Santa Susanna, Torricella e Villa  
Castelli*

<http://montedoro.trasparenza.com/> - pec: unionemontedoro@pec.it

Sede di riferimento: Comune di FAGGIANO - Via Skanderberg - 74020 - FAGGIANO (TA)



Numero Generale:

Determina n°43 del 04.04.2017

**PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA c/o UNIONE DEI  
COMUNI "MONTEDORO" N° 70**

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti amministrativi e della trasparenza dell'azione amministrativa, è pubblicata all'albo pretorio della C.U.C. c/o Unione dei Comuni "Montedoro" per 15 giorni consecutivi, dal 04.04.2017 al 19.04.2017

Il Responsabile delle Pubblicazioni

*Foggiano, lì 04.04.2017*

F.to Dott. Aldo MARINO