

UNIONE DEI COMUNI MONTEDORO

Provincia di TARANTO

SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

N. di Registro Generale Ente n. 18 del 20/01/2017

DETERMINAZIONE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Oggetto :	PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE (ART. 83 DEL R.R. 4/2007) DELL'AMBITO TERRITORIALE CIG 68385863B1. NOMINA SEGGIO DI GARA.
------------------	---

L'anno duemiladiciassette, il giorno venti del mese di gennaio, in Monteparano, nella residenza Municipale, il Responsabile del procedimento di gara indicato in oggetto, dott. Raffaele Salamino

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

(Art. 151, comma 4, D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267)

- PARERE FAVOREVOLE** di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
- PARERE CONTRARIO** di regolarità contabile per i seguenti motivi:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dott. Luca Maiorano

**PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
SEGRETARIATO SOCIALE (ART. 83 DEL R.R. 4/2007) DELL'AMBITO
TERRITORIALE CIG 68385863B1. NOMINA SEGGIO DI GARA.**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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 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 *le quali i dipendenti dei Comuni associati che assumono, di volta in volta, la veste di R.U.P. (art. 31 del D.lgs.50/2016) 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*. *Il ente locale provvede ad emettere un formale provvedimento di assegnazione all'Ufficio Unico del personale da distaccare;*

VISTA la circolare (prot. Unione n. 248/2015) diramata dalla Centrale Unica di Committenza nella quale, 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;*
 - 1a. *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;*
 - 2a. *in questa fase i singoli R.U.P. dovranno interloquire con la Segreteria Organizzativa dell'Unione Montedoro, presso il Comune di Monteparano (responsabile Antonio Pappadà ó tel. 099.5993038 - servizigenerali@comune.monteparano.ta.it), per la pubblicazione dei provvedimenti di approvazione della documentazione di gara e di nomina della Commissione, e con il Coordinatore della C.U.C., ing. Claudio Ferretti (tel: 099.5915241 - ing.ferretti@libero.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 determinazione n. 790 del 28.10.2016 il Dirigente del Settore Servizi Sociali ó Piano di Zona, Dott. Aldo Marino, ha provveduto all'individuazione di una procedura di gara mediante procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. n. 50/2016 per l'affidamento della gestione dei servizi di cui all'art. 83 del R.R. n.4/2007 - "SEGRETARIATO SOCIALE" dell'Ambito Territoriale n.7 con il criterio dell'offerta economicamente piú vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. c) del predetto D.Lgs. n. 50/2016, designando quale R.U.P. il Dott. Raffaele Salamino;
- con Decreto Sindacale n. 13 del 28.06.2016, a firma del Sindaco del Comune di Manduria, sentito il parere del Dirigente che ha condiviso e sottoscritto, il Dott. Raffaele Salamino 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 responsabile dell'Ufficio di Piano-Ambito Territoriale n.7 del Comune di Manduria, ente capofila, e di RUP della CUC medesima, adottando tutti gli atti necessari e consequenziali;
- con determinazione n. 213 del 02.11.2016 della Centrale Unica di Committenza presso l'Unione dei Comuni Montedoro si provvedeva all'approvazione della documentazione di gara;

DATO ATTO che è scaduto il termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione da parte delle imprese, stabilito dalla *lex specialis* per il giorno 28.11.2016;

ATTESA la necessità di procedere all'espletamento delle procedure di gara e, pertanto, alla nomina e che, nelle more dell'individuazione dei componenti che faranno parte della commissione giudicatrice di gara relativamente alla valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica (oggetto di successivo provvedimento), si rende necessario costituire il seggio di gara per l'esame della documentazione amministrativa prodotta dalle ditte partecipanti;

INTESO che i componenti del Seggio di gara sono individuati dal R.U.P. tra i dipendenti dell'Ente ovvero dei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale ovvero di altri Comuni vicini e quindi non spetterà loro alcuna remunerazione aggiuntiva anche qualora le prestazioni siano svolte al di fuori dell'orario di lavoro;

RITENUTO dover procedere alla nomina dei componenti del Seggio di gara;

VISTO il D.lgs. 267/00;

VISTI in particolare gli artt. 107 e 109 del D.lgs. n. 267/00;

DATO ATTO che il presente provvedimento non importa impegni di spesa e non necessita pertanto di attestazione di copertura finanziaria;

Tutto ciò visto, premesso e precisato,

DETERMINA

Per i motivi e le giustificazioni indicate in premessa,

Di nominare il seggio di gara per l'esame della documentazione amministrativa nell'ambito della procedura di gara per l'affidamento del servizio di "Segretariato Sociale" (art. 83 del R.R. 4/2007) ó **CIG 68385863B1** rispettivamente nelle persone di:

- **seggio di gara** (per la valutazione della documentazione amministrativa):
 1. Dott. Raffaele Salamino, Istruttore Direttivo Amministrativo ó RUP ó Presidente del Seggio di gara;
 2. Dott.ssa Maria Antonietta Andriani, Istruttore Direttivo Amministrativo in servizio presso il Comune di Manduria ó Testimone;

3. Sig.ra Giuseppa Cascarano, Istruttore Amministrativo, Testimone con funzioni di segretario verbalizzante.

Di dare atto che ai componenti del Seggio di gara non compete alcuna remunerazione aggiuntiva anche qualora le prestazioni siano svolte fuori dall'orario di lavoro;

Di comunicare il presente atto ai soggetti interessati e alla Segreteria dell'Unione Montedoro per la sua pubblicazione.

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

SI CERTIFICA che la presente determina, è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Monteparano per 15 gg. consecutivi.

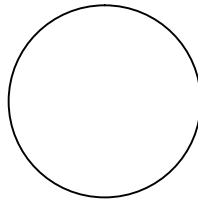
Si certifica, inoltre, che, contestualmente alla pubblicazione, l'elenco medesimo è stato inviato ai Capigruppo dell'Unione.

Il sottoscritto _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per copia conforme all'originale depositato nell'Ufficio Segreteria

Addì _____



IL FUNZIONARIO
