

DETERMINAZIONE N. 45 /CT

DEL 10-09-2018

SERVIZIO SEGRETERIA
REGISTRO GENERALE N. 710



COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Settore: **Amministrativo – Vicesegretario Generale**
Servizio: **Beni e Attività Culturali, Turismo**
Responsabile
del Servizio: **Usai Simonetta**
Responsabile
del Procedimento: **RUGGERI SARA**

Oggetto: **Appalto Servizio di gestione, fruizione e valorizzazione dei siti culturali comunali e dell'archivio storico comunale. CIG: 7591870151. Nomina seggio di gara.**

Ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000 ed in attuazione del provvedimento del Sindaco che conferisce l'incarico di Direzione e Posizione Organizzativa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti il decreto sindacale n. 1 del 04/01/2018 nonché l'art. 12 del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici, di attribuzione della Responsabilità del Settore Amministrativo-Vice Segretario Generale;

l'art. 107 del D.Lgs n. 267/2000 relativo alle funzioni e responsabilità della dirigenza;

la Delibera C.C. n. 18 del 13/04/2018 "Approvazione del bilancio di previsione 2018/2020 art. 151 del D. Lgs 267/2000 - art. 10 D.Lgs 118/2011";

Richiamati i seguenti atti:

la Deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 13/04/2018 "Appalto Servizio di gestione, fruizione e valorizzazione dei siti culturali comunali e dell'archivio storico comunale. Indirizzi";

la Determinazione n. 42/CT del 10/08/2018 (reg. gen. 647) avente ad oggetto "Appalto Servizio di gestione, fruizione e valorizzazione dei siti culturali comunali e dell'archivio storico comunale. Determina a contrarre. CIG: 7591870151", con la quale si avviava la procedura di gara in oggetto da svolgersi mediante RDO aperta a tutti su SardegnaCAT e si approvavano gli atti di gara;

Atteso che il bando di gara, pubblicato nel sito dell'ANAC, nell'apposita sezione del sito del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, all'Albo Pretorio dell'Ente, sul Profilo del committente www.comune.guspini.su.it, sul sito della Regione Autonoma della Sardegna, nella piattaforma SardegnaCAT, il quale ha previsto la scadenza per la presentazione delle offerte in data 7/09/2018 ore 13:00 tramite utilizzo della piattaforma SardegnaCAT;

essendo scaduto il termine per la presentazione delle offerte, è possibile provvedere alla nomina del Seggio di gara così come disposto dal Disciplinare relativo alla gara d'appalto in oggetto punto 13.1 *"Valutazione dell'ammissibilità delle offerte pervenute e controllo della documentazione amministrativa da parte del RUP. La Stazione appaltante si riserva di costituire un apposito Seggio di Gara che supporti il RUP nelle fasi sopra descritte."*;

Richiamate le linee guida ANAC n. 3 di attuazione del D. Lgs 50/2016 "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" e in particolare il punto 5.2 *"Verifica della documentazione amministrativa da parte del RUP"* Il controllo della documentazione amministrativa, è svolto dal RUP, da un seggio di gara

istituito ad hoc oppure, se presente nell'organico della stazione appaltante, da un apposito ufficio/servizio a ciò deputato, sulla base delle disposizioni organizzative proprie della stazione appaltante. In ogni caso il RUP esercita una funzione di coordinamento e controllo, finalizzata ad assicurare il corretto svolgimento delle procedure e adotta le decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate";

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Richiamati i principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 97 della Costituzione;

Visti Il D.lgs. 267/2000

Lo Statuto comunale

Il vigente Regolamento di contabilità

Il Bilancio per l'esercizio in corso;

il Piano Esecutivo di Gestione

la Legge 241/1990 sul Procedimento Amministrativo;

Il D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni;

DETERMINA

Per quanto descritto nella premessa facente parte integrante e sostanziale del presente atto:

Di nominare il Seggio di gara per la valutazione dell'ammissibilità delle offerte e il controllo della documentazione amministrativa afferente la Gara d'appalto Servizio di gestione, fruizione e valorizzazione dei siti culturali comunali e dell'archivio storico comunale. CIG: 7591870151 come disposto dal Disciplinare di gara al p.to 13.1 e così composto:

- RUP-segretario verbalizzante *Dott.ssa Sara Ruggeri*
- Componente *Dott.ssa Simonetta Usai (Comune di Guspini, Resp.le Servizio Amministrativo-Vice Segretario Generale)*
- Componente *Geom. Eugenio Urru (Comune di Guspini, Servizio Sistemi Informativi)*

Di dare atto che, come previsto dal Disciplinare, durante la prima seduta pubblica "il Seggio di gara provvederà a: *verificare le offerte inserite a sistema entro i termini indicati; aprire la Busta di Qualifica per ciascuna impresa concorrente (sbloccare e aprire la cartella contenente la documentazione amministrativa), verificare la firma digitale dei documenti in essa allegati e, infine, verificare l'esame e la regolarità del contenuto dei documenti stessi; procedere all'ammissione delle imprese concorrenti che hanno presentato la documentazione regolare alle fasi successive.*"

Di non trasmettere la presente determinazione al Responsabile del settore Risorse Finanziarie per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.lgs. 267/2000 in quanto non comporta alcun impegno di spesa;

Il Responsabile del Servizio
f.to Usai Simonetta

Ai sensi del D.Lgs 07.03.2005, n° 82 – Art. 23 il sottoscritto attesta che la presente copia analogica è CONFORME ALL'ORIGINALE INFORMATICO, sottoscritto con firma digitale. Ad uso amministrativo

Il Responsabile della Segreteria

Dott.ssa Simonetta Usai