

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
SENZA IMPEGNO DI SPESA**

N. 738 del 06/04/2023

SEGRETERIA GENERALE
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E APPALTI

OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE E PULIZIA AREE VERDI - NOMINA DEL SEGGIO DI GARA

Il Dirigente/Funziionario delegato

DECISIONE

1) Dispone la nomina del Seggio di gara, incaricato dell'esame della documentazione amministrativa presentata dai partecipanti alla gara di appalto in oggetto¹ come segue:

- **Avv. Francesca Monari** - Responsabile della U.O. Segreteria Generale e Appalti – **Presidente**;
- **Dott. Francesco Sichetti**- Funziionario della U.O. Segreteria Generale e Appalti – **componente**;
- **Avv. Maria Teresa Tisi** - Funziionario della U.O. Segreteria Generale e Appalti – **componente**, anche con funzioni di segretario verbalizzante;

2) Dà atto che, in caso di assenza e/o impedimento, i **componenti Sichetti e Tisi** potranno essere sostituiti quali supplenti dalla **Dott.ssa Giada Gaetta** e/o dalla **Dott.ssa Irene Astorri** e/o dall'**Avv. Stefano Saletti**, tutti Funziionari della U.O. Segreteria Generale e Appalti.

MOTIVAZIONE

Come previsto nella determinazione a contrattare di cui in nota 1, è stato autorizzato l'affidamento del servizio in oggetto mediante procedura aperta espletata attraverso il Sistema per gli Acquisti

¹ Indetta con determinazione PG 10344/2023.

Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER) da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ².

Tenuto conto che il termine per la presentazione delle offerte è scaduto alle ore 15.00 del giorno 6 aprile 2023, occorre provvedere alla nomina del seggio di gara, competente per l'apertura delle buste amministrative, come stabilito dal combinato disposto dei paragrafi 19 e 22 del disciplinare di gara.

Le linee guida n. 3 dell'A.n.ac. prevedono, infatti, al paragrafo 5.2 che *“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 opportuno, per la gara in oggetto, procedere alla nomina di un seggio di gara, si individuano i seguenti soggetti:

- **Avv. Francesca Monari** - Responsabile della U.O Segreteria Generale e Appalti – **Presidente**;
- **Dott. Francesco Sichetti** - Funzionario della U.O. Segreteria Generale e Appalti – **componente**;
- **Avv. Maria Teresa Tisi** - Funzionario della U.O. Segreteria Generale e Appalti – **componente**, anche con funzioni di segretario verbalizzante.

In caso di assenza e/o impedimento dei componenti Sichetti e Tisi, si individuano quali supplenti **la Dott.ssa Giada Gaetta, la Dott.ssa Irene Astorri e/o l'Avv. Stefano Saletti**, tutti Funzionari della U.O. Segreteria Generale e Appalti.

Il seggio di gara, così composto, procederà nella prima seduta pubblica virtuale ³, fissata per le ore 10.00 del giorno 7 aprile 2023, a verificare la ricezione delle offerte collocate su SATER, nonché a sbloccare la documentazione amministrativa allegata all'offerta dagli operatori economici partecipanti, senza analizzarne i contenuti e senza verificare le dichiarazioni sostitutive, assegnando a tutti i concorrenti lo stato *“ammesso con riserva ex art. 133 comma 8”*, chiudendo così la fase di *“Valutazione Amministrativa”*. Ciò al solo fine di poter accedere alle buste *“offerta tecnica”* e poi *“offerta economica”* e consentire alla Commissione Giudicatrice di avviare la fase di valutazione tecnico-economica di tutte le offerte pervenute, come specificato al paragrafo 20 del Disciplinare di gara.

Il medesimo Seggio procederà poi alla verifica della documentazione amministrativa ed agli adempimenti di cui al paragrafo 22 del Disciplinare.

² Ai sensi dell'art. 95, co. 3, del D.Lgs. 50/2016.

³ Così come previsto dall'art. 58 comma 1 del D. Lgs. 50/2016.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sulla piattaforma SATER e sul profilo del committente, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del Codice dei contratti pubblici, al link: https://www.cittametropolitana.bo.it/urp/Bandi_di_gara_in_publicazione/Procedura_manutenzione_pulizia_aree_verdi.

Bologna, 06/04/2023

Firmato digitalmente
MONTALTO VALERIO⁴⁵

⁴ Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del 'Codice dell'Amministrazione Digitale' nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs. 12 febbraio 1993, n. 39 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale.

⁵ Nominato Dirigente ad interim della Segreteria Generale e Referente Unico interno al proprio Soggetto Aggregatore, come da provvedimento P.G. n. 20356/2023.