



# Comune di Cilavegna

PROVINCIA DI PAVIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.58/2016

### OGGETTO:

**APPROVAZIONE NORME PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (C.U.C.).**

L'anno duemilasedici addì ventiquattro del mese di marzo alle ore diciannove e minuti zero nella sala Giunta del Palazzo Comunale, previo esaurimento delle formalità di convocazione, si è riunita

### LA GIUNTA COMUNALE

nelle persone dei Sigg.ri:

Cognome e Nome	Presente
1. COLLI Giuseppe - Sindaco	Sì
2. CANAZZA Cinzia - Assessore	Sì
3. BATTAGIN Valerio - Assessore	Sì
4. FALZONE Giovanna - Assessore	Sì
5. RONA Marco - Assessore	Sì
Totale Presenti:	5
Totale Assenti:	0

Assiste alla adunanza il Segretario Dott. Maurizio VISCO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor Giuseppe COLLI nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per le trattative dell'oggetto sopra indicato.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che con delibera di Consiglio comunale n. 8 del 25.01.2016, si approvava nuova convenzione per la costituzione della Centrale Unica di Committenza (CUC), tra i Comuni di: Cilavegna (capo-convenzione), Gravelona Lomellina, Parona, Sant'Angelo Lomellina, Ceretto Lomellina, Cergnago, Castello d'Agogna e Velezzo Lomellina;

Viste le finalità della convenzione riguardanti l'attività relativa ad appalti di lavori, servizi e forniture;

Ritenuto di elaborare norme per l'organizzazione ed il funzionamento della CUC;

Visto il documento allegato al presente atto e ritenuto di approvarlo;

Visti i pareri dei funzionari responsabili in relazione alle rispettive competenze, come da apposita dichiarazione allegata al presente provvedimento;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e nelle forme di Legge;

### **DELIBERA**

- 1) di approvare, per le causali di premessa, il documento allegato riportante: "Norme per l'organizzazione ed il funzionamento della Centrale Unica di Committenza (CUC);
- 2) di dichiarare con separata e successiva votazione unanime, espressa nei modi e nelle forme di Legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del D.lgs. 267/00.

= \* = \* = \* =

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco  
Firmato Digitalmente  
Giuseppe COLLI

Il Segretario Comunale  
Firmato Digitalmente  
Dott. Maurizio VISCO

**COMUNE DI CILAVEGNA**

*Provincia di Pavia*

**P A R E R I**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:

**APPROVAZIONE NORME PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (C.U.C.).**

PARERE PREVENTIVI

Ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 267/00, così come modificato dal D.L. n. 174/2012, il sottoscritto esprime

Parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.F.

*Firmato digitalmente*

Maurizio Gianlucio Visco



# COMUNE DI CILAVEGNA

PROVINCIA DI PV

---

## **PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO**

**GIUNTA COMUNALE**

**ATTO N. 58 DEL 24/03/2016**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione sarà posta in pubblicazione all'Albo Pretorio il 25-mag-2016 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi e cioè sino al 09-giu-2016.

Nello stesso giorno, 25-mag-2016, l'oggetto del presente verbale sarà comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/00.

Cilavegna, 25/05/2016

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**firmato digitalmente**

**Maurizio Gianlucio Visco**



# COMUNE DI CILAVEGNA

PROVINCIA DI PV

---

## **DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

**GIUNTA COMUNALE**

**ATTO N. 58 DEL 24/03/2016**

## **DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva in data 4.06.2016 per decorrenza dei termini di cui al comma 3 dell'art. 134 D.Lgs. 267/00.

Cilavegna, lì 15/06/2016

Deliberazione adottata e dichiarata  
**IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**  
nella seduta del 24-mar-2016  
(art. 134 – comma 4 – D.Lgs. 267/00)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Firmato Digitalmente**

Maurizio Gianlucio Visco

# NORME PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (C.U.C.) LOMELLINA

## SOMMARIO

NORME PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (C.U.C.).....	0
TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI.....	1
Articolo 1 - Oggetto.....	1
Articolo 2 - Definizioni e riferimenti.....	1
Articolo 3 - Sede e natura del Servizio.....	1
Articolo 4 - Finalità .....	1
Articolo 5 - Competenze della Centrale Unica di Committenza .....	2
Articolo 6 - Collaborazione con gli enti committenti .....	2
Articolo 7 - Funzioni di competenza degli Enti.....	3
TITOLO II - ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE .....	4
Articolo 8 - Struttura della Centrale Unica di Committenza .....	4
Articolo 9 – Organico e riparto della relativa spesa .....	4
Articolo 10 – Programmazione degli acquisti .....	4
Articolo 12 – Rapporti tra RUP e responsabile della Centrale .....	4
TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI .....	5
Articolo 13 - Omogeneizzazione degli strumenti regolamentari .....	5
Articolo 14 - Coordinamento con le discipline regolamentari e organizzative degli Enti associati .....	5
ALLEGATO 1 - INDIVIDUAZIONE DELLE FUNZIONI SVOLTE DALLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA.....	6

## TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

### Articolo 1 - Oggetto

1. Le presenti norme disciplinano le finalità, i compiti, l'organizzazione ed il funzionamento della Centrale Unica di Committenza denominata "LOMELLINA", per la gestione delle funzioni attinenti le procedure di affidamento di lavori, di servizi e forniture ai sensi del D.Lgs 163/2006, come prevista dalla Convenzione stipulata tra i Comuni di Cilavegna, Gravellona Lomellina, Parona, Sant'angelo Lomellina, Ceretto Lomellina, Velezzo Lomellina, Cergnago e Castello d'Agogna.
2. L'organizzazione della Centrale Unica di Committenza trova comunque fondamento nella convenzione citata e ha una valenza integrativa, esplicativa e di dettaglio rispetto alle predette norme generali e si interpreta in maniera compatibile con le stesse.

### Articolo 2 - Definizioni e riferimenti

1. Ai fini del presente regolamento si assumono le seguenti definizioni:
1. la "CUC" è la Centrale Unica di Committenza;
2. l'"Ente o Ente Committente o Stazione Appaltante" è l'Ente che per cui il CUC gestisce la procedura d'appalto;
3. il "Codice dei Contratti", è il D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 e ss.mm.ii.;
4. il "Regolamento DPR 207/10", è il Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs.163/06, approvato con DPR 5.10.2010 n. 207;
5. La presente disciplina assume come riferimento tutte le definizioni contenute nel Codice dei Contratti e nel Regolamento DPR n. 207/10.

### Articolo 3 - Sede e natura del Servizio

1. I Comuni aderenti di cui all'art. 1 prevedono la costituzione di un Ufficio comune che realizza la Centrale unica di committenza dei Comuni associati. La sede è pertanto fissata presso il Comune di Cilavegna, secondo le condizioni e le modalità definite dell'articolo 3 della Convenzione medesima.
2. La titolarità delle funzioni di competenza di ciascun Comune rimane in capo all'Ente stesso, con i connessi poteri di vigilanza, controllo, direttiva, avocazione e revoca, secondo le presenti norme.
3. La gestione associata delle procedure di gara non opera sulla qualifica di Stazione Appaltante che rimane, pertanto, in capo a ciascun Ente aderente. La Centrale unica di committenza è priva di autonoma personalità giuridica, ma si configura dotato di autonomia operativa - funzionale come meglio specificato ai successivi articoli.
4. La legittimazione attiva e passiva in giudizio, in ipotesi di contenzioso relativo all'esercizio della funzione rimane esclusivamente in capo alla stazione appaltante ossia all'Ente nel cui interesse è stata esperita la procedura concorsuale.
5. Ogni Ente è tenuto a nominare, per le procedure di propria competenza, un Responsabile Unico del Procedimento (RUP), come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006.

### Articolo 4 - Finalità

1. L'attività della CUC è finalizzata alla gestione delle funzioni amministrative concernenti le procedure di gara per l'affidamento di lavori, di servizi e forniture, operando per ogni singolo Comune ovvero anche in modalità aggregata per più Enti.
2. In particolare, con l'istituzione della CUC i Comuni aderenti intendono:
  - a) creare una struttura specializzata nella gestione delle procedure di gara di appalti pubblici in grado di affrontare la sempre maggiore complessità della gestione delle procedure d'appalto;
  - b) ottenere economie di gestione, concentrando in un'unica sede la produzione di servizi

- identici;
- c) ottimizzare le risorse necessarie per l'espletamento delle procedure in materia di appalti pubblici, garantendo nel contempo la razionalizzazione, la riduzione dei costi, il miglioramento della qualità, la valorizzazione della professionalità del personale;
  - d) gestire il processo di approvvigionamento selezionando il sistema di acquisizione nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità;
  - e) perseguire, attraverso l'utilizzo di strumenti di e-Procurement, obiettivi di razionalizzazione della spesa, semplificazione e standardizzazione delle procedure di acquisto, maggiore trasparenza e concorrenza nelle procedure di gara.

#### **Articolo 5 - Competenze della Centrale Unica di Committenza**

1. La CUC è competente ad espletare ogni tipo di procedura per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 163/2006 (procedure aperte, ristrette, negoziate, dialogo competitivo etc. ).
2. Per gli appalti di lavori, servizi e forniture, sono obbligatoriamente demandate alla competenza della CUC le procedure con importo a base di gara, IVA esclusa, pari o superiore a 40.000,00 euro. Le procedure in economia di importo inferiore possono essere demandate alla CUC, su richiesta dell'Ente interessato, previo parere favorevole del Responsabile della Centrale, se compatibili con lo svolgimento delle altre procedure di gara in programmazione.
3. In attuazione del comma 2, la CUC gestisce tutte le procedure di scelta del contraente, con la sola esclusione degli acquisti effettuati tramite cassa economale e di quelli che autonomamente ciascun Comune vorrà effettuare attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti dalle centrali di committenza statali o regionali di riferimento ed il mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA).
4. La CUC cura l'esecuzione puntuale e corretta dell'iter procedurale relativo agli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo quanto previsto dalla presenti norme di organizzazione, provvedendo alla cura di tutti gli adempimenti relativi allo svolgimento dei procedimenti di gara in tutte le sue fasi, compresi l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dalle normative vigenti in materia e la verifica, a sorteggio, del possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa. In particolare, tutti i dati e le informazioni richieste dalla normativa in materia di trasparenza sono pubblicati nell'apposita **sezione del sito internet dell'Ente per il quale è gestita la procedura**.
5. Per i procedimenti di propria competenza, la Centrale costituisce il referente unico per le amministrazioni aderenti nei confronti dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici e degli organismi da questa dipendenti nonché nei confronti delle imprese partecipanti alle procedure di affidamento dal momento dell'indizione fino all'aggiudicazione provvisoria della gara rimettendo copia del fascicolo relativo alla singola procedura di gara all'Ente committente.
6. Con l'allegato sub 1 sono puntualmente riepilogate le competenze della Centrale Unica di Committenza.

#### **Articolo 6 - Collaborazione con gli enti committenti**

1. La CUC fornisce attività di supporto nelle fasi antecedenti e successive la gara per la predisposizione di atti e capitolati, per la definizione di aspetti normativi, interpretazione di norme, consulenza e proposte. In particolare l'attività di collaborazione e consulenza svolta dalla CUC, a favore degli enti aderenti, si esplica nelle seguenti attività:
  - a) predisposizione e divulgazione di modelli tipo relativi alla documentazione di gara da utilizzare sia per attività interne ai singoli Enti sia per l'utenza esterna (es. operatori economici che intendono partecipare a gare d'appalto);

- b) omogeneizzazione degli atti e dell'iter procedurale degli stessi, aventi valenza similare nell'ambito degli Enti associati, con riferimento ai procedimenti oggetto delle presenti norme;
- c) costante e adeguato aggiornamento legislativo, rivolto anche agli addetti agli uffici coinvolti dei Comuni associati, attraverso la predisposizione di note e circolari esplicative;
- d) informatizzazione dei procedimenti e delle modulistiche e di quant'altro occorrente per uno svolgimento sempre più semplificato e standardizzato delle procedure previste;
- e) coordinamento delle necessarie attività di collaborazione con tutti gli uffici ed operatori presenti nei Comuni associati e interessati dalle procedure realizzate;
- f) promozione delle attività svolte dalla CUC nonché informazione sull'aggiornamento normativo in materia di appalti, anche attraverso iniziative seminariali ad hoc.

#### **Articolo 7 - Funzioni di competenza degli Enti.**

1. In via generale si riterrà operante il principio residuale di esclusività della CUC in forza del quale tutto quanto non attribuito in capo al RUP da leggi e regolamenti si riterrà riconducibile alla competenza esclusiva della Centrale stessa (ad eccezione della fase contrattuale).
2. I singoli Comuni sono in ogni caso tenuti:
  - a) all'approvazione dei progetti e dei capitolati delle opere, servizi e forniture completi di tutte le indicazioni di cui agli articoli 14 e seguenti (per i Lavori) ed all'articolo 279 (per i servizi e le forniture) del DPR 5 ottobre 2010, n. 207 e recanti l'attestazione di congruità del prezzo posto a base d'asta;
  - b) alla formulazione ed approvazione dell'elenco delle imprese da invitare in caso di procedura negoziata;
  - c) all'aggiudicazione definitiva;
  - d) alla stipulazione dei contratti conseguenti ai procedimenti di affidamento.
3. Restano, inoltre, in capo ai singoli comuni tutte le responsabilità previste dalla normativa che non siano specificamente attribuite alla CUC dalla presente disciplina.
4. I Comuni associati si impegnano:
  - a) a rispettare i tempi e le modalità di comunicazione con la CUC, così come definiti dalle presenti norme;
  - b) a mettere a disposizione, qualora necessario, beni mobili ed immobili, arredi, attrezzature tecniche ed informatiche da utilizzare per la gestione delle funzioni e delle attività di competenza. I beni strumentali concessi in uso dai Comuni, rimangono di proprietà dei medesimi e, in caso di scioglimento o recesso dalla Convenzione, ritornano nella piena disponibilità dell'Ente proprietario, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 3 della Convenzione medesima;
  - c) ad assegnare le unità di personale ritenute necessarie per il funzionamento della CUC;
  - d) a stanziare nei rispettivi bilanci di previsione le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti per il funzionamento della CUC;
  - e) a non avviare nessuna procedura di gara tra quelle indicate all'articolo 5 al di fuori della gestione associata.
5. I Comuni aderenti devono, inoltre, assicurare adeguata collaborazione, in particolare nel fornire tutta la documentazione di loro competenza necessaria alla materiale predisposizione degli adempimenti della CUC.
6. Il RUP costituisce il referente per la CUC con funzioni di collegamento fra quest'ultima e la struttura interna del Comune di cui costituisce l'interlocutore. Egli, secondo quanto previsto dalle presenti norme di organizzazione, dovrà mettere a disposizione i materiali di fonte comunale (progetti esecutivi, prescrizioni contrattuali particolari, ecc.) necessari all'attività della CUC nonché comunicare tempestivamente qualunque variazione occorsa.

## TITOLO II - ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE

### Articolo 8 - Struttura della Centrale Unica di Committenza

1. la CUC è incardinata nell'Ufficio Comune della Convenzione e le attività che le competono, con decisione della Conferenza dei Sindaci aderenti, sono concentrate in una unica struttura. In quest'ultimo caso, la Conferenza dei Sindaci definisce il relativo riparto delle competenze.
2. Le relative responsabilità gestionali sono affidate ai sensi dell'articolo 9 delle norme di funzionamento e organizzazione dell'Ufficio comune e i contenuti generali di tali responsabilità, nel rispetto dello specifico ruolo ricoperto, sono quelli definiti dal medesimo articolo.

### Articolo 9 - Organico e riparto della relativa spesa

1. L'organico della CUC è definito dal Sindaco del Comune capo convenzione sentiti i Sindaci dei comuni aderenti.
2. La CUC opera mediante il personale assegnato dai Comuni, e può avvalersi di collaboratori esterni, nel rispetto delle disposizioni di legge.
3. Il personale assegnato risponde, per lo svolgimento delle attività di competenza della CUC, al responsabile individuato ai sensi del precedente articolo 8. Per suddetto personale si applicano gli istituti previsti dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro.
4. Per lo svolgimento delle procedure di cui all'articolo 5, comma 2, secondo periodo, gli enti si impegnano a mettere a disposizione della CUC, su richiesta motivata, proprio personale, qualora non sia possibile sostenere il carico di lavoro derivante dallo svolgimento di dette procedure di acquisto con il personale assegnato stabilmente.
5. Secondo i principi generali dettati dalla Convenzione per la gestione associata, le modalità di riparto dei costi di funzionamento della CUC vengono definiti dalla Conferenza dei Sindaci con il Piano annuale delle attività di cui all'articolo 8 della Convenzione medesima.

### Articolo 10 - Programmazione degli acquisti

1. Le amministrazioni, entro il 30 aprile di ciascun esercizio finanziario e, in ogni caso, con almeno sei mesi anticipo sulla scadenza programmata:
  - a) comunicano i contratti di lavori, servizi e forniture in scadenza nell'esercizio successivo;
  - b) individuano i fabbisogni minimi per le forniture ed i servizi ricorrenti.
2. Le amministrazioni, inoltre, approvano i progetti ed i capitolati speciali entro quattro mesi dalla data di scadenza del contratto.
3. Il RUP, nominato dalle amministrazioni per ogni procedura di acquisto svolta tramite la Centrale, affianca il responsabile della Centrale medesima nello svolgimento della procedura di affidamento, nonché nell'effettuazione delle analisi di cui ai commi successivi.
4. Sulla base delle informazioni desunte dalle attività di cui ai commi precedenti, la Centrale è tenuta ed effettuare un'analisi della spesa programmata per lavori, servizi e forniture allo scopo di impostare procedimenti di acquisto congiunto.
5. In tal senso, la Centrale:
  - a) promuove l'omogeneizzazione delle scadenze dei contratti lavori servizi e forniture.
  - b) coordina i procedimenti di determinazione dei fabbisogni di beni e servizi.

### Articolo 12 - Rapporti tra RUP e responsabile della Centrale

1. Il responsabile del procedimento di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163:
  - a) assicura la tempestività degli adempimenti posti in capo alle amministrazioni per tutte le fasi non assegnate alla competenza della Centrale;

- b) attesta la congruità degli importi posti a base d'asta con riguardo in particolare ai costi di personale ed alla disciplina sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - c) collabora con il responsabile della Centrale per individuare i criteri di valutazione delle offerte e i relativi pesi nonché per assicurare il corretto svolgimento del procedimento di acquisizione.
  - d) cura la verifica dell'anomalia delle offerte nelle ipotesi previste dalla legge.
2. Nei procedimenti di affidamento congiunti le funzioni di responsabile del procedimento sono di norma svolte dal dipendente dell'Ente che assume la parte maggioritaria della spesa. E' fatto salvo il diverso accordo tra gli Enti interessati.

### **TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 13 - Omogeneizzazione degli strumenti regolamentari**

1. Le amministrazioni aderenti alla Convenzione, nel rispetto della propria autonomia, si impegnano a valutare l'opportunità di proporre strumenti regolamentari omogenei così da favorire l'azione sinergica della Centrale.

#### **Articolo 14 - Coordinamento con le discipline regolamentari e organizzative degli Enti associati**

1. La presente disciplina è letta e interpretata in coerenza con l'ordinamento regolamentare e organizzativo degli Enti associati. Nel caso in cui si rilevino incoerenze o elementi di contrasto, la relativa materia è sottoposta alla Conferenza dei Sindaci ai fini dell'individuazione delle modalità risolutive delle problematiche emerse.
2. Analogamente, la presente disciplina sarà letta e interpretata e, se necessario, aggiornata, al verificarsi delle condizioni per l'attuazione, da parte degli Enti aderenti, della gestione associata di tutte le funzioni fondamentali.

**1. Fase propedeutica al procedimento di affidamento:**

- a) Collaborazione e supporto nella stesura dei capitolati tecnici;
- b) Collaborazione e supporto nella stesura dei progetti per gli appalti di servizi e forniture;
- c) Supporto nell'affidamento di contratti non rientranti nell'obbligo di utilizzo della Centrale (affidamenti in economia di importo inferiore a Euro 40.000,00, mediante ricorso al Me.P.A., affidamenti tramite altre centrali di committenza,
- d) Scelta del sistema di affidamento del contratto.
- e) Gestione delle comunicazioni con l'autorità di vigilanza sui contratti pubblici e con gli organismi da questa dipendenti;

**2. Fase del procedimento di affidamento:**

- a) emissione della determinazione di contrarre per l'indizione della procedura;
- b) acquisizione del c.i.g.;
- c) pubblicazione bandi ovvero trasmissione inviti.
- d) gestione della fase di raccolta delle offerte;
- e) nomina della commissione di gara;
- f) svolgimento della gara;
- g) per gli affidamenti con il criterio del prezzo più basso:
  - i. presidenza del seggio;
  - ii. verifica a campione dei requisiti economici e tecnico organizzativi.
  - iii. supporto al responsabile del procedimento nella fase eventuale di verifica dell'anomalia dell'offerta
  - iv. aggiudicazione provvisoria;
- h) per gli affidamenti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa:
  - i. gestione della fase di ammissione delle offerte in forma di organo monocratico;
  - ii. verifica a campione dei requisiti economici e tecnico organizzativi
  - iii. presidenza del seggio ovvero in alternativa supporto alla commissione in funzione di verbalizzante nella fase di valutazione delle offerte tecniche (da svolgersi in seduta riservata);
  - iv. presidenza del seggio ovvero in alternativa supporto alla commissione in funzione di verbalizzante nella fase di valutazione delle offerte economiche (da svolgersi in seduta pubblica);
  - v. supporto al responsabile del procedimento nella fase eventuale di verifica dell'anomalia dell'offerta;
  - vi. presidenza del seggio ovvero in alternativa supporto alla commissione in funzione di verbalizzante nella fase di aggiudicazione provvisoria (da svolgersi in seduta pubblica);
  - vii. emissione della determinazione di aggiudicazione provvisoria;

**3. Fase successiva a carico dei comuni aderenti:**

Rimane a carico dei singoli enti :

- Aggiudicazione definitiva;
- gestione della fase di verifica precontrattuale;
- verifica delle garanzie previste dalla legge;
- gestione delle comunicazioni con l'autorità di vigilanza sui contratti pubblici e con gli organismi da questa dipendenti;

la stipulazione del contratto e nella fase pre gara: la programmazione dei fabbisogni e la progettazione di lavori servizi e forniture, la stipulazione e la gestione operativa del contratto, compresa la fase eventuale del precontenzioso e contenzioso

