



# Comune di Olivadi

Provincia di Catanzaro

Via Roma, 2 ☎ 0967633077 - Fax 0967955942

P.I. Comune 00362830796 C.F. 85000330796

www.comune.olivadi.cz.it



## AREA AMMINISTRATIVA

DETERMINAZIONE U.A.	N° 1	DEL 03.01.2023
---------------------	------	----------------

<b>OGGETTO:</b>	<b>AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA, DELL'INFANZIA E SECONDARIA DEL COMUNE DI OLIVADI.</b> <b>CIG: Z36393173F</b> <b>Nomina Commissione di gara.</b>
-----------------	--

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Adotta la seguente determinazione

**PREMESSO** che con decreto N. 1 del 02.01.2023 il Sindaco del Comune di Olivadi, ha nominato la sottoscritta Vanna Ivani Responsabile dell'Area Amministrativa;

**CONSIDERATO** che:

in data 22.12.2022 è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Olivadi una manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di refezione scolastica presso la scuola primaria, dell'infanzia e secondaria del comune di Olivadi;

**DATO ATTO** che:

- in data 28.12.2022 è stata pubblicata sul M.E.P.A, la richiesta di offerta R.D.O. semplice n° 3376335 con invito agli operatori economici che hanno manifestato interesse all'avviso pubblico del 22.12.2022 e precisamente alla Ditta Ricos Srl con sede in Chiaravalle C.le e alla Ditta Scamar Srl con sede in Lamezia Terme;

**VISTO**, in particolare, che è stato disposto di affidare il servizio in parola alla ditta che avesse presentato la migliore offerta secondo il criterio del minor prezzo più basso ai sensi dell'articolo 36, comma 9 bis del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i.;

**ATTESO** che:

- il criterio di aggiudicazione prescelto del prezzo più basso non richiede la nomina di una apposita commissione giudicatrice;
- le Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni». Approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017, ed in particolare il punto 5.2 - Verifica della documentazione amministrativa da parte del RUP, prevedono 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** di:

- poter demandare, per quanto innanzi detto, al Responsabile Unico del Procedimento il compito di esaminare la documentazione amministrativa delle ditte partecipanti, finalizzata all'ammissione dei candidati;
- dover istituire e nominare un seggio di gara che svolga anche le funzioni di commissione tecnico/economica composta dalle seguenti persone:

- Presidente: Vanna Ivani Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Olivadi e Responsabile Unico del Procedimento;
- Commissario: Stefania Gallo Istruttore Amministrativo del Comune intestato;
- Commissario: Dott. Vincenzo Passarelli Responsabile Area Finanziaria del Comune intestato;

**DATO ATTO** che la valutazione delle offerte sarà svolta telematicamente sulla piattaforma MEPA;

**CONSIDERATO** che per l'attività prestata dal suddetto Seggio di gara non è previsto alcun onere e pertanto non comporta vincolo di spesa;

**VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., recante: "Codice dei Contratti pubblici";

**VISTO** il d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, recante: "Regolamento di attuazione del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163", per la parte ancora in vigore;

**VISTE** le Linee Guida emanate dall' ANAC;

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i., recante: "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

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

1. **DI CONSIDERARE** la premessa come parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **DI NOMINARE**, per i motivi esposti in narrativa, la commissione di gara composta dalle seguenti persone:  
Presidente: Vanna Ivani Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Olivadi e Responsabile Unico del Procedimento;  
Commissario: Stefania Gallo Istruttore Amministrativo del Comune intestato;
  - Commissario: Dott. Vincenzo Passarelli Responsabile Area Finanziaria del Comune di Olivadi;
3. **DI DARE ATTO** che il Responsabile del Procedimento svolgerà il compito di esaminare la documentazione Amministrativa delle ditte partecipanti;
4. **DI AFFIDARE** al seggio di gara il compito di supportare il Responsabile del Procedimento nella eventuale valutazione della congruità delle offerte;
5. **DI DARE ATTO** che, per l'espletamento dell'incarico, non è previsto alcun compenso aggiuntivo per i componenti interni della suddetta commissione;
6. **DI ACCERTARE**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
7. **DI DARE ATTO**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che (verificare la compatibilità delle soluzioni proposte con il regolamento sui controlli interni adottato dall'ente ) il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, non necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato;
8. **DI PRENDERE ATTO** che il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Olivadi Vanna Ivani;
9. **DI PUBBLICARE** il presente atto all'Albo on-line per la durata di gg. 15.

Si dichiara la presente immediatamente esecutiva.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to Vanna Ivani