



CERTIFIED
ISO 9001



PROVINCIA DI FOGGIA

Settore Appalti, S.U.A., Contratti

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE (S.U.A.) E DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (C.U.C)



INDICE

CAPO I – Disposizioni generali	3
Articolo 1 - Oggetto e ambito di applicazione	3
Articolo 2 – Ambito di operatività della S.U.A. e della C.U.C	4
Articolo 3 – Organizzazione e dotazione strumentale della S.U.A e della C.U.C interna	5
Articolo 4 – Adesione alla Stazione Unica Appaltante	5
CAPO II – Modalità di funzionamento e organizzazione delle procedure	6
Articolo 5 – Delega di gare in forma singola o congiunta.....	6
Articolo 6 – Nomina dei soggetti responsabili e ripartizione delle funzioni	6
Articolo 7 – Avvio della procedura di gara.....	7
Articolo 8 – Albo degli operatori economici della Provincia di Foggia	8
CAPO III – Fase di affidamento della procedura di gara.....	9
Articolo 9 – Attività e adempimenti della S.U.A. e della C.U.C nella fase di affidamento	9
Articolo 10 – Attività e adempimenti a carico dell’Ente Aderente e del Settore interno competente.....	12
Articolo 11 – Competenze e controlli della S.U.A. nella gestione delle procedure di affidamento delegate.....	14
CAPO IV – Organi di gara	16
Articolo 12 – Seggio e Commissioni di Gara della Centrale di Committenza Interna e della Stazione Unica Appaltante.....	16
CAPO V – Costi di gestione e incentivi	19
Articolo 13 – Costi di procedura a carico dell’Ente Aderente.....	19
CAPO VI – Principio di legalità, trasparenza e contenzioso	21
Articolo 15 – Prevenzione della corruzione e Patto di integrità	21
CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI.....	21
Articolo 16 - Trattamento dei Dati Personali.....	21
Articolo 17 - Disposizioni di rinvio	22
Articolo 18 - Entrata in vigore e abrogazioni.....	22



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE (S.U.A.) E DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (C.U.C)

«I termini relativi a persone che, nel presente Regolamento, compaiono solo al maschile si riferiscono indistintamente a persone di genere femminile e maschile. Si è rinunciato a formulazioni rispettose dell'identità di genere per non compromettere la leggibilità del testo e soddisfare l'esigenza di semplicità dello stesso»

CAPO I – Disposizioni generali

Articolo 1

OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, le funzioni e le modalità operative della Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) e della Centrale Unica di Committenza (C.U.C) della Provincia di Foggia, in conformità al D.Lgs. 36/2023, ai relativi allegati e alla normativa vigente in materia di contratti pubblici.
2. La Provincia di Foggia, attraverso il Settore Appalti, S.U.A., Contratti, svolge le funzioni di Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) e di Centrale Unica di Committenza interna (C.U.C), nel rispetto del D. Lgs. n. 36/2023 e della normativa vigente in materia di contratti pubblici.
3. La S.U.A. della Provincia di Foggia, istituita nel 2013, è oggi riconosciuta da ANAC con **qualificazione di Livello 1 per i lavori (L1) e servizi e forniture (SF1)**, titolo che consente alla Provincia di operare come stazione appaltante **senza limiti di importo** per lavori, servizi e forniture, a favore dell'Ente e degli Enti aderenti.
4. Il Settore Appalti, S.U.A., Contratti della Provincia di Foggia ha conseguito e mantiene la certificazione **ISO 9001:2015**, rilasciata da organismo accreditato, a garanzia dell'efficacia, efficienza e standardizzazione dei processi di gara, con monitoraggio continuo, miglioramento dei servizi e conferma dell'affidabilità nella gestione delle procedure per gli Enti aderenti.
5. La S.U.A. è incardinata organicamente nella struttura della Provincia di Foggia e svolge:
 - funzioni di stazione unica appaltante per la Provincia e per tutti gli Enti che abbiano aderito alla Convenzione, relativamente all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - attività di supporto amministrativo agli Enti aderenti, ai sensi della normativa vigente.
6. La C.U.C. interna opera a favore dei Settori dell'Ente, svolgendo le funzioni di centrale unica di committenza per le procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture, secondo le soglie e le modalità previste dal presente Regolamento.



Articolo 2

AMBITO DI OPERATIVITÀ DELLA S.U.A. E DELLA C.U.C

1. La C.U.C. interna gestisce, per i Settori della Provincia di Foggia, le procedure di affidamento dei contratti di forniture e servizi di importo pari o superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b) del Codice, nonché:
 - le procedure aperte;
 - le procedure ristrette;
 - le procedure negoziate senza bando di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e).
Per i lavori, la C.U.C. opera esclusivamente per procedure di importo superiore a € 500.000, ai sensi dell'art. 62 del D.Lgs. 36/2023.
2. La S.U.A. gestisce, per gli Enti aderenti alla Convenzione, le procedure di affidamento di forniture e servizi di importo pari o superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, nonché:
 - le procedure aperte,
 - le procedure ristrette,
 - le procedure negoziate senza bando previste dall'articolo 50 del Codice.
Per i lavori, la S.U.A. opera esclusivamente per procedure di importo superiore a € 500.000, ai sensi dell'art. 62 del D.Lgs. 36/2023.
3. Le soglie indicate ai commi precedenti si intendono automaticamente adeguate alle eventuali modifiche normative, senza necessità di aggiornamento formale del Regolamento.
4. La S.U.A. e la C.U.C. interna non operano in relazione:
 - agli affidamenti per cui è obbligatorio ricorrere agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore;
 - ai contratti esclusi dall'applicazione del Codice ai sensi degli articoli 13, 56 e 181;
 - agli affidamenti diretti;
 - alle procedure da eseguire in somma urgenza o per protezione civile ai sensi dell'articolo 140 del D.Lgs. 36/2023.
5. In deroga a quanto previsto ai commi precedenti, la S.U.A. può, in via eccezionale e previa adeguata motivazione da parte dell'ente aderente, nel rispetto della propria disponibilità operativa, organizzazione di ufficio e solo su espressa autorizzazione dell'Amministrazione Procedente, gestire procedure di affidamento di lavori di importo compreso tra i € 150.000 e € 500.000 oltre iva per legge mediante ricorso alla procedura aperta o negoziata.



Articolo 3

ORGANIZZAZIONE E DOTAZIONE STRUMENTALE DELLA S.U.A E DELLA C.U.C INTERNA

1. La S.U.A. e la C.U.C. interna operano presso gli uffici della Provincia di Foggia e si avvalgono delle attrezzature, dei sistemi informatici e delle risorse strumentali messe a disposizione dall'Amministrazione.
2. Nella gestione delle procedure di affidamento, la S.U.A. e la C.U.C. utilizzano esclusivamente strumenti di *e-procurement*, individuando, a proprio insindacabile giudizio, la piattaforma telematica più idonea, nel rispetto della normativa vigente e dei requisiti di interoperabilità con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici.
3. Gli oneri di funzionamento della S.U.A. sono sostenuti dalla Provincia di Foggia, salvo rimborso da parte degli Enti aderenti nella misura prevista dall'articolo 14 del presente Regolamento.
4. La dotazione di personale della S.U.A. e della C.U.C. interna è determinata dagli organi competenti della Provincia di Foggia, che provvedono altresì al trattamento economico del personale dedicato. Per la disciplina di dettaglio si rinvia al relativo regolamento interno.
5. La S.U.A. e la C.U.C. sono dirette dal Dirigente del Settore Appalti, S.U.A., Contratti, il quale sovrintende all'espletamento delle procedure di individuazione del contraente ed esercita competenza esclusiva in ordine a:
 - sottoscrizione di bandi, disciplinari e lettere d'invito;
 - costituzione e nomina dei Seggi di gara;
 - determinazioni di nomina della Commissione giudicatrice;
 - determinazioni di aggiudicazione immediatamente efficace, previa verifica del possesso dei requisiti in capo all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 17, comma 5, del D. Lgs. n. 36/2023;
 - approvazione degli esiti di gara.
6. La competenza alla stipula del contratto nelle procedure gestite dalla S.U.A., resta in capo all'Ufficio rogante dell'Ente aderente, mentre nelle procedure espletate dalla C.U.C. interna per conto dei Settori dell'Ente, la stipula del contratto è di competenza del Dirigente responsabile del settore competente delegante.

Articolo 4

ADESIONE ALLA STAZIONE UNICA APPALTANTE

1. Il ricorso alla stazione appaltante qualificata o alla centrale di committenza qualificata, ai sensi dell'art. 62, comma 9 del D. Lgs. n. 36/2023, è formalizzato mediante convenzione ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. 267/2000 (TUEL), o mediante accordo fra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 15 della L. 241/1990.
2. Possono aderire alla S.U.A. tutti i soggetti identificati come "*stazione appaltante*" o "*ente concedente*" ai sensi dell'articolo 1 dell'Allegato I.1 del D. Lgs. n. 36/2023.



3. L'adesione avviene mediante convenzione approvata dall'organo deliberante competente e stipulata con scrittura privata non autenticata a firma di un rappresentante per ciascuna Parte contraente.
4. L'adesione alla S.U.A. è gratuita; il conferimento di delega di gara o l'accesso ai servizi di supporto amministrativo comporta l'onere per l'Ente aderente di rimborsare alla S.U.A. i relativi costi di gestione e le spese, secondo le modalità indicate all'articolo 14.
5. L'adesione alla convenzione decorre dalla data dell'ultima sottoscrizione ed ha validità a tempo indeterminato, fatto salvo l'esercizio del diritto di recesso di entrambe le Parti.
6. Il diritto di recesso deve essere esercitato mediante comunicazione a mezzo posta elettronica certificata, con un preavviso di almeno tre mesi rispetto alla data in cui il recesso vuole essere fatto valere.
7. In caso di esercizio del diritto di recesso, la S.U.A., salvo diverso accordo, porterà a termine le procedure già avviate e restituirà all'Ente aderente gli atti relativi ai procedimenti non ancora avviati.
8. L'adesione alla Convenzione non obbliga l'Ente aderente a ricorrere esclusivamente alla S.U.A. per tutte le procedure di acquisizione, potendo avvalersi anche di altre soluzioni previste dalla normativa vigente.

CAPO II – Modalità di funzionamento e organizzazione delle procedure

Articolo 5

DELEGA DI GARE IN FORMA SINGOLA O CONGIUNTA

1. L'Ente aderente può delegare alla S.U.A. singole procedure di gara, attribuendo a quest'ultima la gestione giuridico-amministrativa della procedura di individuazione del contraente.
2. Analogamente, due o più Enti aderenti possono delegare congiuntamente alla S.U.A. lo svolgimento di una gara, anche per lotti territoriali; in tal caso tutti gli Enti deleganti sono soggetti alle prescrizioni della Convenzione e devono collaborare e coordinarsi per condividere le scelte procedurali di propria competenza.
3. In caso di delega congiunta, gli Enti trasmettono alla S.U.A., unitamente alla documentazione per la presa in carico, il provvedimento di individuazione dell'Ente capofila con indicazione del RUP, che assumerà il ruolo di unico referente per l'intera procedura nei rapporti con la S.U.A.
4. La S.U.A. può rifiutare il mandato in caso di mancato o insufficiente accordo tra gli Enti aderenti facenti parte del raggruppamento.

Articolo 6

NOMINA DEI SOGGETTI RESPONSABILI E RIPARTIZIONE DELLE FUNZIONI

1. Per ciascun affidamento svolto in applicazione in una delle modalità di adesione, di cui all'art. 4, comma 1 del presente regolamento, è individuato un Responsabile Unico del Progetto (RUP) ai sensi



dell'articolo 15 del D. Lgs. n. 36/2023, nominato dall'Ente aderente tra i dipendenti in possesso dei requisiti previsti dal Codice e dall'Allegato I.2.

2. Il RUP assicura il coordinamento dell'intero ciclo di vita della procedura, esercitando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento nelle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione, salvo quanto specificamente attribuito ad altri soggetti.
3. Nel caso in cui il dirigente dell'Ente Aderente dovesse nominare n. 2 o più Responsabili Unici del progetto per la medesima procedura (a titolo esemplificativo nel caso di suddivisione in lotti), lo stesso è tenuto a comunicare alla S.U.A. il nominativo dell'unico RUP da indicare nella piattaforma telematica di negoziazione interoperabile con l'A.N.A.C.
4. Ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del D.Lgs. 36/2023, ferma restando l'unicità del RUP, il Settore Appalti, S.U.A., Contratti, nell'ambito delle procedure gestite sia per conto della S.U.A., sia per conto della C.U.C., può individuare un Responsabile di procedimento per la fase di affidamento, (Responsabile di fase), cui sono attribuiti i compiti relativi allo svolgimento della procedura di gara.
5. Il Responsabile della fase di affidamento è nominato dal Dirigente del Settore Appalti, S.U.A., Contratti, con determinazione di approvazione dello schema di bando, disciplinare o lettera di invito. Le funzioni ad esso attribuite, sono esercitate nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 36/2023 e dell'Allegato I.2.
6. Le responsabilità tra RUP e Responsabile della fase di affidamento sono ripartite in relazione ai compiti effettivamente svolti in ciascuna fase, restando in capo al RUP le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento dell'intervento.
7. Il RUP e il Responsabile della fase di affidamento operano con il supporto dei dipendenti della stazione appaltante e possono avvalersi delle strutture interne della Provincia, nel rispetto dell'Allegato I.2 al Codice.
8. Restano ferme:
 - le disposizioni in materia di requisiti professionali del RUP previste dagli articoli 4 e 5 dell'Allegato I.2 del d.lgs. 36/2023;
 - i compiti del RUP e del Responsabile di affidamento previste dagli articoli 6 e 7 dell'Allegato I.2 del d.lgs. 36/2023, con particolare riferimento alla lettera d) dell'art. 7 del medesimo allegato.
 - le cause di incompatibilità e divieto di cui all'articolo 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
 - la possibilità di istituire strutture di supporto ai sensi dell'articolo 15, comma 6, del D.Lgs. 36/2023.

Articolo 7

AVVIO DELLA PROCEDURA DI GARA

1. Nel momento in cui l'Ente aderente o il Settore interno competente intende avviare una procedura di gara, trasmette all'indirizzo PEC del protocollo dell'Ente (protocollo@cert.protocollo.foggia.it)



tutta la documentazione di gara, definitivamente completa e regolare, ivi compresa la decisione a contrarre di indizione della gara.

2. La trasmissione della decisione a contrarre, e i relativi allegati, di cui al comma 1 è necessariamente preceduta dall'invio al Settore Appalti, S.U.A., Contratti della documentazione preliminare dell'avvio della procedura (a cura del dirigente del settore proponente dell'Ente Aderente o del Settore interno all'ente) al fine di permettere al settore stesso la verifica della conformità del contenuto di tale documentazione alle disposizioni di legge; nella fattispecie il dirigente dell'Ente Aderente deve inviare una bozza editabile della decisione a contrarre che dovrà essere sottoposta alla verifica del Settore Appalti, S.U.A., Contratti della Provincia di Foggia prima della sua approvazione.
3. Successivamente alla presa in carico della procedura, eventuali richieste di modifica o integrazione della documentazione trasmessa, nonché dei termini e delle modalità di svolgimento della gara che possano incidere sulle tempistiche di pubblicazione della stessa, devono essere tempestivamente trasmesse alla S.U.A. e alla C.U.C. con le medesime modalità di cui al comma 1.
4. L'attività della S.U.A. e della C.U.C. è organizzata secondo il criterio della priorità di arrivo delle richieste, determinato dalla relativa protocollazione. In casi eccezionali, tale criterio può essere derogato qualora sussistano motivate ragioni di particolare urgenza, sulla base delle informazioni fornite dagli Enti aderenti o dai Settori interni competenti e previa valutazione della S.U.A. e della C.U.C.
5. Qualora, nel corso della procedura di affidamento, si verificano eventi imprevisti idonei ad incidere sulle tempistiche della gara, la S.U.A. e la C.U.C. ne danno tempestiva e adeguata comunicazione all'Ente aderente o al Settore interno competente.

Articolo 8

ALBO DEGLI OPERATORI ECONOMICI DELLA PROVINCIA DI FOGGIA

1. Per l'affidamento dei contratti pubblici, la Provincia di Foggia utilizza Elenchi di operatori economici e di professionisti, ai fini della selezione dei soggetti da invitare alle procedure di gara gestite dalla S.U.A. e dalla C.U.C., nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023 e dei principi di trasparenza, concorrenza, non discriminazione e rotazione degli affidamenti, nonché delle modalità previste dall'Allegato II.1 al medesimo decreto legislativo in materia di elenchi di operatori economici e indagini di mercato.
2. Per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture, sia di importo inferiore alla soglia comunitaria sia di importo pari o superiore ad essa fino alle soglie di rilevanza comunitaria, ai sensi degli articoli 14 e 50 del D. Lgs. n. 36/2023, la Provincia di Foggia utilizza i seguenti Elenchi di operatori economici:
 - **E00012 – Lavori:** affidamento diretto di lavori di importo inferiore a euro 150.000;
 - **E00013 – Lavori:** procedura negoziata per lavori di importo pari o superiore a euro 150.000 e fino alle soglie di rilevanza comunitaria;
 - **E00014 – Servizi e forniture:** affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore a euro 140.000;



- **E00015 – Servizi e forniture:** procedura negoziata per servizi e forniture di importo pari o superiore a euro 140.000 e fino alle soglie di rilevanza comunitaria.
- 3. Per l'affidamento dei **servizi di ingegneria e architettura e delle attività di progettazione**, la Provincia di Foggia utilizza il seguente Elenco:
 - **E00016 – Servizi di ingegneria e architettura:** affidamento diretto e procedura negoziata dei servizi tecnici nei limiti previsti dall'articolo 50 del D. Lgs. n. 36/2023.
- 4. Sono altresì istituiti i seguenti **Elenchi di professionisti**:
 - **E00011 – Collegio Consultivo Tecnico:** elenco per il conferimento di incarichi di Presidente o componente del Collegio Consultivo Tecnico ai sensi degli articoli 215 e seguenti del D. Lgs. n. 36/2023;
 - **E00008 – Commissioni giudicatrici:** elenco di esperti per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici ai sensi dell'articolo 93 del D. Lgs. n. 36/2023.
- 5. L'Ente aderente o il Settore interno competente indica nella decisione a contrarre l'utilizzo degli Elenchi della Provincia di Foggia per la selezione degli operatori economici o dei professionisti da invitare.
- 6. Gli operatori economici da invitare sono individuati tra quelli iscritti nell'Elenco corrispondente alla categoria e alla fascia di importo dell'appalto; eventuali diverse determinazioni sono adeguatamente motivate dal Responsabile Unico del Progetto (RUP) in relazione alla specificità dell'affidamento e nel rispetto della normativa vigente.
- 7. Gli Elenchi potranno essere aggiornati, integrati o modificati con apposito provvedimento del dirigente competente.
- 8. L'iscrizione agli Elenchi avviene tramite il Portale Appalti della Provincia di Foggia, disponibile al seguente indirizzo: https://appalti.provincia.foggia.it/PortaleAppalti/it/ppgare_auth.wp
- 9. L'utilizzo degli Elenchi costituisce un servizio messo a disposizione dalla Provincia di Foggia agli Enti aderenti alla Convenzione e **non comporta oneri economici a loro carico** e consente anche l'autonomo utilizzo da parte degli Enti aderenti alla Convenzione per l'effettuazione di affidamenti diretti per servizi e forniture e di importo inferiore ai 500.000 euro in caso di lavori.

CAPO III – Fase di affidamento della procedura di gara

Articolo 9

ATTIVITÀ E ADEMPIMENTI DELLA S.U.A. E DELLA C.U.C NELLA FASE DI AFFIDAMENTO

1. La S.U.A. e la C.U.C. Interna, con la presa in carico della procedura di gara, si riservano di verificare la completezza e coerenza della documentazione tecnica presentata dall'Ente aderente o dal Settore interno competente, con riferimento ai requisiti di partecipazione di ordine speciale, agli elementi di valutazione delle offerte e ai criteri motivazionali cui dovrà attenersi la Commissione Giudicatrice; in



ogni caso, la S.U.A. e la C.U.C. interna possono esprimere osservazioni o indicazioni all'Ente aderente o al Settore interno competente, il quale resta responsabile in via esclusiva dell'individuazione definitiva dei criteri di aggiudicazione in caso di O.E.P.V. Resta fermo l'obbligo di cui all'art. 7, comma 2 del presente regolamento.

2. In relazione alle procedure di gara prese in carico, la S.U.A. e la C.U.C. interna svolgono le seguenti attività:

- a) prestano assistenza giuridico-amministrativa agli Enti aderenti e ai Settori interni competenti, promuovendo l'esercizio associato della funzione di stazione appaltante al fine di incrementare efficacia ed efficienza nella realizzazione di lavori pubblici e nell'approvvigionamento di beni e servizi;
- b) nelle procedure negoziate, individuano i soggetti da invitare mediante gli Elenchi degli Operatori Economici della Provincia di Foggia, utilizzando l'algoritmo reso disponibile dalla piattaforma telematica;
- c) gestiscono, ove previsto, la procedura di manifestazione di interesse antecedente l'indizione della gara, mediante elaborazione e pubblicazione dell'avviso esplorativo e gestione della sub-procedura compatibilmente con le attività di cui alla lettera d);
- d) curano la gestione integrale della procedura di gara telematica fino alla proposta di aggiudicazione e alle verifiche di legge, comprensiva di:
 - predisposizione e sottoscrizione degli atti di gara (bando, disciplinare, lettera di invito) e relativa compilazione sul portale telematico;
 - pubblicazione degli atti sul sito "Amministrazione Trasparente" e sull'Albo pretorio, per quelli di propria competenza;
 - gestione delle richieste di chiarimenti dei concorrenti e pubblicazione delle risposte sul portale telematico;
- e) nella fase pre-contrattuale, **la S.U.A.** fornisce supporto giuridico-amministrativo strettamente connesso alla stipula del contratto, limitatamente alla predisposizione della bozza della richiesta di documenti finalizzati alla stipula del contratto e della bozza contrattuale di concerto con l'Ente Aderente, la cui competenza e responsabilità (per entrambi i casi) rimane in carico esclusivamente al dirigente del settore proponente dell'Ente Aderente e al Segretario rogante dell'Ente Aderente. Si precisa che la fase esecutiva post stipula del contratto è di esclusiva competenza dell'Ente Aderente, sia con riferimento all'andamento (amministrativo-contabile) della fornitura, del servizio e dei lavori, sia con riferimento agli adempimenti da eseguirsi sulle piattaforme telematiche interoperabili con A.N.A.C.
- f) nella fase pre-contrattuale, **la C.U.C.** fornisce supporto giuridico-amministrativo connesso alla stipula del contratto, predispone e firma (nella figura del dirigente del Settore Appalti, SUA, Contratti) la richiesta di documenti finalizzati alla stipula del contratto e predispone il testo del contratto che sarà approvato e sottoscritto dal dirigente del settore proponente della Provincia di Foggia e dal Segretario generale dell'ente Provincia; ad ogni buon conto si precisa che la fase esecutiva post stipula del contratto è di esclusiva competenza del settore proponente della Provincia di Foggia, sia con riferimento all'andamento (amministrativo-



contabile) della fornitura, del servizio e dei lavori, sia con riferimento agli adempimenti da eseguirsi sulle piattaforme telematiche interoperabili con A.N.A.C.

3. In relazione alle procedure di gara:

nelle procedure con OEPV (Offerta economicamente più vantaggiosa):

- costituzione del seggio di gara con presenza del/i RUP e svolgimento delle sedute amministrative;
- nomina della Commissione Giudicatrice e pubblicazione delle informazioni sulla composizione sul portale, come meglio specificato all'art. 12 del presente regolamento;
- convocazione delle sedute tecniche ed economiche e trasmissione della documentazione alla Commissione;
- pubblicazione dei verbali e formulazione della proposta di aggiudicazione;
- predisposizione e comunicazione dei provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 90, comma 1, lettera d), a firma del RUP;
- inoltre al RUP delle offerte anomale e della documentazione necessaria per la verifica della congruità dell'offerta e del costo della manodopera;
- segnalazioni ad ANAC e gestione del sistema FVOE;
- visibilità sul portale telematico al RUP di tutta la documentazione prodotta dalla S.U.A./C.U.C. e dagli operatori economici;
- determinazione di aggiudicazione immediatamente efficace ai sensi dell'art. 17, comma 5, del D.Lgs. 36/2023;
- comunicazioni e pubblicazioni di legge ai sensi dell'art. 90, comma 1, lettere b) e c), del D.Lgs. 36/2023, in qualità di S.U.A.; in caso di operatività come C.U.C. interna, anche la comunicazione di avvenuta stipula del contratto ai sensi dell'art. 90, comma 1, lettera e), del medesimo decreto;
- gestione integrale delle istanze di accesso agli atti.

nelle procedure con offerte al minor prezzo:

- costituzione del seggio di gara con presenza del/i RUP e svolgimento delle sedute amministrative ed economiche;
- pubblicazione dei verbali e formulazione della proposta di aggiudicazione;
- predisposizione e comunicazione dei provvedimenti di competenza ai sensi dell'art. 90, comma 1, lettera d), a firma del RUP;
- inoltre al RUP delle offerte anomale e della documentazione necessaria per la verifica della congruità dell'offerta e del costo della manodopera;
- segnalazioni ad ANAC e gestione del sistema FVOE;
- visibilità sul portale telematico al RUP di tutta la documentazione prodotta dalla S.U.A./C.U.C. e dagli operatori economici;
- determinazione di aggiudicazione immediatamente efficace ai sensi dell'art. 17, comma 5, del D.Lgs. 36/2023;



- comunicazioni e pubblicazioni di legge ai sensi dell'art. 90, comma 1, lettere b) e c), del D.Lgs. 36/2023, in qualità di S.U.A.; in caso di operatività come C.U.C. interna, anche la comunicazione di avvenuta stipula del contratto ai sensi dell'art. 90, comma 1, lettera e), del medesimo decreto;
 - gestione integrale delle istanze di accesso agli atti.
4. La S.U.A. e la C.U.C. interna informano l'Ente aderente o il Settore interno di competenza circa ogni sviluppo della procedura delegata.
5. Al termine dell'iter di gestione della procedura di affidamento, la **competenza** della **S.U.A.** si esaurisce con la trasmissione della determinazione di aggiudicazione e alla comunicazione di aggiudicazione efficace. Restano a carico della S.U.A. esclusivamente attività di supporto giuridico-amministrativo strettamente connesse alla fase post aggiudicazione, quali la predisposizione della bozza di contratto o la bozza di richiesta della documentazione necessaria per la stipula (come meglio specificato alla lettera e) del punto 2 del presente articolo). La **C.U.C.** interna conserva la competenza gestionale fino alla stipula del contratto, nel rispetto dello *stand still*, ove previsto. Ogni competenza connessa all'esecuzione del contratto, comprese le eventuali verifiche aggiuntive, è esclusivamente in capo all'Ente aderente o al Settore interno competente.

Articolo 10

ATTIVITÀ E ADEMPIMENTI A CARICO DELL'ENTE ADERENTE E DEL SETTORE INTERNO COMPETENTE

1. In caso di gara delegata, singola o congiunta, l'Ente aderente o gli Enti aderenti, ovvero il Settore interno competente, sono i soli titolari dell'intervento di acquisizione dell'opera, del bene o del servizio. Alla S.U.A. e alla C.U.C. interna spettano esclusivamente funzioni strumentali finalizzate all'individuazione dell'operatore economico aggiudicatario e alla gestione della procedura fino alla proposta di aggiudicazione.
2. Restano di esclusiva competenza del dirigente dell'Ente aderente o del Settore interno competente:
- la programmazione e qualificazione dell'intervento, con indicazione del CUP/CUI ove previsto;
 - la progettazione integrale dei lavori, servizi o forniture, comprensiva di PSC o DUVRI e trasmissione della relativa documentazione alla S.U.A. o C.U.C. interna;
 - la nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP), secondo le regole vigenti per l'accesso e la gestione delle piattaforme digitali;
 - l'approvazione del progetto da porre a base di gara, con deliberazione/determinazione, relativi allegati e atti propedeutici;
 - l'adozione della decisione a contrarre, contenente: tipo di procedura, requisiti di partecipazione, criteri di aggiudicazione, modalità di gestione, delega alla gestione della procedura alla S.U.A. o C.U.C., indicazione della quota di rimborso alla S.U.A.;



- la predisposizione delle risposte ai chiarimenti dei concorrenti e la trasmissione alla S.U.A. o C.U.C., di concerto con il dirigente del Settore Appalti, S.U.A., Contratti;
 - la comunicazione di eventuali proroghe del termine di ricezione delle offerte (da comunicarsi almeno 72 ore prima rispetto al termine previsto nella *lex specialis*).
 - la valutazione di eventuali offerte anomale;
 - le pubblicazioni degli atti di propria competenza sul sito istituzionale e su “Amministrazione Trasparente”;
 - la stipula del contratto con l’operatore economico aggiudicatario, in caso di espletamento di funzione di S.U.A. come meglio specificato al punto 2 lettera e) dell’art. 9;
 - le comunicazioni di legge di propria competenza (art. 90, comma 1, lettera d) ed e) del D. Lgs. n. 36/2023), in caso di S.U.A.
3. La S.U.A. e la C.U.C. interna esauriscono le proprie competenze con la determinazione di aggiudicazione efficace; la S.U.A. fornisce, altresì, supporto giuridico-amministrativo nella fase precontrattuale, compresa la predisposizione della bozza di contratto e la richiesta dei documenti necessari alla stipula come specificato all’art. 9, comma 2 lettera e) del presente regolamento.
4. A seguito della determinazione di aggiudicazione efficace, il Settore interno competente dell’Ente Aderente o della Provincia di Foggia assume la responsabilità completa dell’esecuzione dell’affidamento.
5. L’Ente aderente o il Settore interno competente è tenuto a fornire tempestivamente alla S.U.A. o alla C.U.C. interna ogni documentazione o informazione utile all’istruzione della procedura delegata.
6. Restano a carico dell’Ente aderente o dei Settori interni competenti eventuali adempimenti successivi derivanti da modifiche normative, o da accordi e protocolli sottoscritti con Autorità pubbliche preposte alla vigilanza in materia di contratti pubblici.

TABELLA RIPILOGATIVA: Fasi, soggetti e adempimenti.

FASE	SOGGETTO RESPONSABILE	ADEMPIMENTI
Programmazione intervento	Ente aderente/Settore interno	Definizione progetto/servizio/lavoro, indicazione CUP/CUI, programmazione spesa
Progettazione integrale	Ente aderente / Settore interno	Elaborazione progetto, PSC/DUVRI, trasmissione documentazione alla S.U.A./C.U.C
Nomina RUP	Ente aderente / Settore interno	Nomina RUP, gestione accesso piattaforme digitali per tutte le fasi di competenza



Decisione a contrarre	Ente aderente / Settore interno	Tipologia procedura, criteri aggiudicazione, requisiti, delega gestione S.U.A./C.U.C, impegno quota rimborso spese
Manifestazione di interesse (ove prevista)	S.U.A./C.U.C	Elaborazione e pubblicazione avviso esplorativo, gestione sub-procedura
Gestione fase di affidamento	S.U.A./C.U.C	Predisposizione atti di gara, pubblicazioni, gestione chiarimenti, sedute di gara, verbali, proposta aggiudicazione
Offerte anomale / congruità	RUP dell'Ente Aderente o del settore della Provincia di Foggia	Esclusioni di o.e. dalla procedura e Valutazione offerte anomale, costo manodopera, segnalazioni ANAC/FVOE
Proposta di aggiudicazione	S.U.A./C.U.C	Adozione del provvedimento di aggiudicazione
Supporto fase precontrattuale	S.U.A.	Bozza contratto, bozza richiesta documenti per stipula
Stipula contratto	C.U.C	Predisposizione testo del contratto, richiesta documenti per stipula, adempimenti contrattuali, predisposizione testo atti aggiuntivi al contratto principale.
Adempimenti successivi	Ente aderente/Settore interno	Aggiornamenti normativi, accordi con Autorità di vigilanza

ARTICOLO 11

COMPETENZE E CONTROLLI DELLA S.U.A. NELLA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DELEGATE

1. In caso di affidamento delegato dagli Enti aderenti, la S.U.A. assume la gestione delle attività di propria competenza, limitatamente alla fase di affidamento, garantendo il controllo, il supporto tecnico-amministrativo e la tracciabilità delle operazioni.
2. Le principali attività svolte dalla S.U.A. comprendono:



- Controllo preliminare dei capitolati e dei criteri di aggiudicazione, al fine di verificarne la coerenza e la conformità alla normativa vigente;
 - Verifica degli atti di gara e relativi allegati, inclusi bando, disciplinare e documenti di approvazione, generazione del CIG e svolgimento delle funzioni di Responsabile di Fase dell'affidamento;
 - Supporto operativo alle sedute di gara, comprendente l'organizzazione del seggio (segretari, testimoni, responsabili di fase) e l'assistenza alla Commissione giudicatrice nelle procedure affidate con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV);
 - Verifica dei requisiti degli operatori economici, generali e speciali, mediante consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE) e interazione con gli enti competenti alla vigilanza;
 - Gestione delle comunicazioni e pubblicazioni di legge, incluse quelle relative all'aggiudicazione, alla stipula del contratto e alla pubblicazione degli esiti;
 - Supporto alla fase precontrattuale, con predisposizione della richiesta dei documenti necessari alla stipula del contratto e della bozza contrattuale da sottoporre all'Ente aderente, di concerto con l'Ente Aderente. La sottoscrizione della richiesta dei documenti e del contratto è a cura del dirigente del settore competente dell'Ente Aderente.
3. Tutte le attività di cui al comma 2 sono svolte fino alla comunicazione dell'aggiudicazione efficace, comprendendo altresì il supporto fase precontrattuale, dopo la quale la responsabilità della gestione della procedura, inclusa la stipula del contratto e l'esecuzione dell'affidamento, resta esclusivamente in capo all'Ente aderente.
4. La S.U.A. garantisce la piena tracciabilità delle operazioni svolte e il rispetto dei principi di trasparenza, correttezza e legalità, fornendo supporto tecnico-amministrativo agli Enti aderenti per l'adempimento degli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 36/2023 e dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici.
5. In relazione alle procedure di gara delegate, la gestione di eventuali contenziosi instaurati da soggetti terzi, connessi all'espletamento delle procedure di affidamento ai sensi della Convenzione, è di esclusiva competenza dell'Ente aderente, che assume altresì tutti i relativi oneri. La S.U.A., di concerto e attraverso il Settore Advocatura dell'Ente Provincia di Foggia, si costituisce in giudizio limitatamente alle fasi di propria competenza, fermo restando che l'Ente aderente mantiene la facoltà di costituirsi autonomamente in giudizio per la gestione complessiva del contenzioso. La S.U.A. supporta il RUP dell'Ente Aderente nella predisposizione delle memorie difensive necessarie alla costituzione in giudizio.
6. Qualunque controversia inerente all'interpretazione o all'esecuzione della Convenzione, nei casi di giurisdizione esclusiva, è devoluta alla competenza del Giudice amministrativo.



CAPO IV – Organi di gara

Articolo 12

SEGGIO E COMMISSIONI DI GARA DELLA CENTRALE DI COMMITTENZA INTERNA E DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE

Seggio di gara per criterio di minor prezzo:

1. Nelle procedure di aggiudicazione con criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 36/2023, la valutazione delle offerte è effettuata da un Seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità, a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, e coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.
2. Il Seggio di gara è composto dal/i RUP, che esercita/no funzioni di coordinamento e controllo, da un testimone e da un segretario verbalizzante nominati dal Dirigente del Settore Appalti, S.U.A., Contratti tra i funzionari o istruttori della C.U.C. interna della Provincia di Foggia.
3. Nessun compenso è dovuto ai componenti interni della Provincia di Foggia che partecipano al Seggio di gara.

Commissione giudicatrice per criteri di offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV):

4. La Commissione giudicatrice è nominata con determinazione del Dirigente del Settore Appalti, S.U.A., Contratti, ai sensi dell'art. 93, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, e su richiesta del RUP può svolgere anche funzioni di verifica dell'anomalia.
5. La Commissione è composta da dipendenti della stazione appaltante o delle amministrazioni dell'ente delegante, in possesso di adeguate competenze professionali, o, in alternativa, funzionari di altre amministrazioni o liberi professionisti, con adeguate competenze professionali.

Nomina del Presidente con riferimento alle procedure di gara della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) e S.U.A.

6. Per le procedure **sottosoglia**, il **Presidente** della Commissione giudicatrice è scelto direttamente dal Dirigente del Settore Appalti, S.U.A., Contratti, tra i Dirigenti e funzionari dell'Ente Provincia, anche di altri altre amministrazioni, in possesso del necessario inquadramento giuridico, o liberi professionisti, con adeguate competenze professionali e nel rispetto del principio di rotazione, iscritti nell'elenco dei Commissari della Provincia di Foggia;
7. Per le procedure **soprasoglia**, il **Presidente** della Commissione giudicatrice è scelto direttamente dal Dirigente del Settore Appalti, S.U.A., Contratti, tra i Dirigenti dell'Ente Provincia o anche di altri



altre amministrazioni, in possesso del necessario inquadramento giuridico, in linea con l'art.107, comma 3, lettera a) e dell'art. 109, comma 2 del D.Lgs. 267/2000, o liberi professionisti, con adeguate competenze professionali e nel rispetto del principio di rotazione, iscritti nell'elenco dei Commissari della Provincia di Foggia.

Nomina dei componenti con riferimento alle procedure di gara della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.)

8. I **Componenti** della Commissione giudicatrice di gara sono scelti dal Dirigente del Settore interno competente, indicati formalmente al Dirigente del Settore Appalti, S.U.A., Contratti, tra i Dirigenti, funzionari, istruttori laureati, anche di altri altre amministrazioni, in possesso del necessario inquadramento giuridico o liberi professionisti in possesso di adeguate competenze professionali, fermo restando quanto riportato al comma 6 e 7 del presente articolo, e nel rispetto del principio di rotazione, iscritti nell'elenco dei Commissari della Provincia di Foggia;
9. Le spese dei Commissari di gara nel caso di liberi professionisti o dipendenti di altri Enti sono a carico della Provincia di Foggia (Dirigente del Settore interno che indice la gara). Nessun compenso spetta ai commissari di gara scelti tra i dipendenti della Provincia di Foggia. Le spettanze dovute ai commissari di gara sono riportate nella Deliberazione del Presidente della Provincia di Foggia n. 44 del 04.03.2025.

Nomina dei componenti con riferimento alle procedure di gara della Stazione Unica Appaltante (S.U.A.)

10. I **Componenti** della Commissione giudicatrice di gara sono scelti dal Dirigente del Settore dell'Ente delegante che indice la gara, indicati formalmente al Dirigente del Settore Appalti, S.U.A., Contratti, tra i Dirigenti, funzionari, istruttori laureati, anche di altri altre amministrazioni, in possesso del necessario inquadramento giuridico o liberi professionisti in possesso di adeguate competenze professionali, fermo restando quanto riportato al comma 6 e 7 del presente articolo, e nel rispetto del principio di rotazione, iscritti nell'elenco dei Commissari della Provincia di Foggia;
11. Le spese dei Commissari di gara nel caso di liberi professionisti o dipendenti di altre Amministrazioni, sono a carico dell'Ente aderente che indice la gara, per il tramite del Dirigente competente. Nessun compenso spetta ai commissari di gara scelti tra i dipendenti dell'Ente aderente suddetto e della Provincia di Foggia. Le spettanze dovute ai commissari di gara sono riportate nella Deliberazione del Presidente della Provincia di Foggia n. 44 del 04.03.2025.



PROCEDURA	RUOLO	CHI NOMINA	CHI PUÒ ESSERE NOMINATO	COMPENSI E SPESE
C.U.C – Sottosoglia	Presidente di Commissione	Dirigente Settore Appalti, S.U.A., Contratti	Dirigenti e funzionari dell'Ente Provincia, anche di altri altre amministrazioni, in possesso del necessario inquadramento giuridico, o liberi professionisti, con adeguate competenze professionali iscritti nell'elenco dei Commissari della Provincia di Foggia (E00008).	Nessun compenso per i dipendenti dell'Ente aderente o della Provincia di Foggia. Nel caso di liberi professionisti o dipendenti di altre amministrazioni il compenso e le eventuali spese sono a carico dell'Ente aderente/Settore competente della Provincia di Foggia che indice la gara, secondo la Deliberazione del Presidente della Provincia di Foggia n. 44 del 04.03.2025
C.U.C./S.U.A. – Soprasoglia	Presidente di Commissione	Dirigente Settore Appalti, S.U.A., Contratti	Dirigenti dell'Ente Provincia o anche di altri altre amministrazioni, in possesso del necessario inquadramento giuridico, in linea con l'art.107, comma 3, lettera a) e dell'art. 109, comma 2 del D.Lgs. 267/2000, o liberi professionisti, con adeguate competenze professionali iscritti nell'elenco dei Commissari della Provincia di Foggia (E00008).	
C.U.C./S.U.A.	Componenti di Commissione	Dirigente del Settore interno/Ente delegante che indice la gara (indicazione) – formalizzato mediante	Dirigenti, funzionari, istruttori laureati, liberi professionisti ,	



		determina del Dirigente del Settore Appalti, S.U.A., Contratti della Provincia di Foggia	con adeguate competenze professionali, iscritti nell'elenco dei Commissari (E00008) della Provincia di Foggia	
--	--	---	--	--

CAPO V – Costi di gestione e incentivi

Articolo 13

COSTI DI PROCEDURA A CARICO DELL'ENTE ADERENTE

1. Gli Enti aderenti contribuiscono alle spese di gestione delle attività della S.U.A., prevedendone l'importo nel quadro economico dell'intervento tra le somme a disposizione dell'Amministrazione.
2. L'impegno di spesa relativo alla quota spettante alla S.U.A. è assunto con la decisione a contrarre adottata dall'Ente aderente ai sensi dell'articolo 17, comma 1, del D.Lgs. 36/2023.
3. L'Ente aderente rimborsa alla S.U.A. i costi di gestione della gara delegata secondo le percentuali progressive indicate nella seguente tabella, calcolate sul valore **stimato** dell'affidamento, determinato rispettivamente ai sensi dell'articolo 14 e 179 del D.Lgs. 36/2023 (al netto dell'IVA, comprensivo di opzioni, rinnovi, premi o pagamenti previsti nei documenti di gara).

TABELLA A – Percentuali per costi di gestione della S.U.A. Tipologia di contratto di appalto o concessione nell'ambito dell'affidamento di lavori, servizi, forniture	
Scaglione di importo (valore stimato del contratto €)	Percentuale da applicare
Fino a 500.000 €	0,50%
500.000,01 – 2.000.000 €	0,40% sulla parte eccedente 500.000
2.000.000,01 – 5.000.000 €	0,20% sulla parte eccedente 2.000.000
Oltre 500.000 €	0,10% sulla parte eccedente 500.000.000

Le percentuali sono applicate in modo progressivo per scaglioni.

4. In caso di gara deserta o non aggiudicata, l'Ente aderente è tenuto a corrispondere alla S.U.A. il 50% del costo di gestione previsto; qualora la procedura venga reindetta con la medesima documentazione di gara e senza modificazioni sostanziali, con individuazione dell'aggiudicatario, il costo di gestione è pari al 100% del corrispettivo originario.
5. Restano direttamente a carico dell'Ente aderente:
 - i compensi spettanti ai componenti della Commissione giudicatrice, ove dovuti;
 - il contributo ANAC;



- ogni ulteriore onere non espressamente ricompreso nei costi di gestione della S.U.A.
6. Il versamento dei costi di gestione deve essere effettuato entro 30 giorni dalla richiesta di pagamento trasmessa dalla S.U.A., unitamente alla determinazione di aggiudicazione efficace della gara. A tal fine, l'Ente aderente deve provvedere a trasmettere la quietanza di pagamento (mandato), indicando il CIG e il numero di gara.
 7. Il mancato o tardivo versamento costituisce giustificato motivo per il rifiuto di successive deleghe di gara e può integrare causa di recesso unilaterale dalla Convenzione.
 8. Il pagamento è effettuato sul conto di Tesoreria unica presso la Banca d'Italia, intestato alla Provincia di Foggia, numero TU-432-0060754. In alternativa, può essere disposto sul conto IBAN: IT94 C 01000 04306 TU0000026882, sempre indicando CIG e numero di gara nella causale.
 9. Nell'ambito delle somme versate dagli Enti aderenti a titolo di rimborso dei costi di gestione della gara delegata, è destinata una quota agli incentivi per funzioni tecniche del personale della S.U.A., comprensiva degli oneri previdenziali e assistenziali, nei limiti dell'articolo 45, comma 8, del D. Lgs. n. 36/2023 e secondo il vigente Regolamento. Tali incentivi sono corrisposti esclusivamente su costi effettivamente sostenuti e rimborsati dall'Ente aderente e non costituiscono lucro o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ai sensi dell'art. 228 del D. Lgs. n. 36/2023.
 10. L'atto di attribuzione degli incentivi è di competenza del Dirigente del Settore Appalti, S.U.A., Contratti:
 - in fase preventiva, per l'individuazione del gruppo di lavoro;
 - in fase successiva, per l'impegno di spesa e per la liquidazione, sulla base dell'effettiva attività svolta.
 11. L'importo dell'incentivo per funzioni tecniche non è soggetto a riduzione in caso di ribasso d'asta.
 12. Per le procedure gestite dalla Provincia in qualità di C.U.C. interna, la disciplina degli incentivi è regolata dall'apposito Regolamento per funzioni tecniche vigente.
 13. Ai fini del calcolo degli incentivi, il valore di riferimento è il **valore stimato** dell'appalto relativo a lavori, servizi, forniture, determinato ai sensi dell'art. 14 D. Lgs. n. 36/2023.
 14. Per le concessioni, la base di calcolo è costituita dal valore economico stimato dell'intera concessione, al netto dell'IVA e comprensivo di tutte le forme di remunerazione del concessionario per l'intera durata del rapporto, determinato secondo i criteri di cui all'art. 179 D.Lgs. 36/2023.
 15. Il valore stimato è determinato al netto dell'IVA e comprensivo di opzioni, rinnovi, premi, proroghe o altre forme di remunerazione previste nei documenti di gara.
 16. Qualora l'importo posto a base di gara non coincida con il valore stimato dell'affidamento, ai fini del calcolo degli incentivi rileva **esclusivamente il valore stimato complessivo**, che costituisce parametro unico per l'applicazione delle percentuali della Tabella A.
 17. La determinazione del valore stimato non può essere effettuata con lo scopo di eludere l'applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici né può comportare frazionamenti artificiosi dell'appalto o della concessione.



CAPO VI – Principio di legalità, trasparenza e contenzioso

Articolo 14

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PATTO DI INTEGRITÀ

1. La S.U.A. e la C.U.C. interna adottano comportamenti conformi ai principi di legalità, trasparenza, correttezza, lealtà e riservatezza, nel rispetto del D.Lgs. 36/2023 e della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione. All'uopo la Provincia di Foggia ha approvato:
 - in data 20 febbraio 2013 con deliberazione del consiglio provinciale n. 14, la Convenzione per il conferimento delle funzioni di S.U.A. (successivamente firmata in data 22.03.2013 tra il Presidente della Provincia di Foggia e il Prefetto di Foggia *pro tempore*), il cui Capo II contenente disposizioni di contrasto alle infiltrazioni mafiose negli appalti, obbligatorie per gli operatori economici, costituisce parte integrante e sostanziale del presente regolamento;
 - il Patto di Integrità tra la Provincia e gli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento di contratti pubblici espletate dalla Provincia stessa, anche in qualità di Stazione Unica Appaltante con Delibera del Presidente n. 94 del 29.04.2022 come allegato 1-e. Lo stesso viene allegato ad ogni procedura di affidamento bandita dalla Stazione Appaltante sia in qualità di S.U.A. che di C.U.C. e l'accettazione esplicita del Patto di integrità da parte dell'operatore economico concorrente costituisce condizione necessaria per la partecipazione alla gara e integra il contratto stipulato con l'aggiudicatario.
2. L'Ente aderente o il Settore interno competente segnala alla S.U.A. eventuali tentativi di turbativa, irregolarità o condotte scorrette nelle fasi di gara.

CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 15

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente, la Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) tratta i dati personali relativi agli operatori economici (Imprese appaltatrici) e alle persone fisiche che operano per loro conto, esclusivamente per le finalità connesse alla gestione delle procedure di gara e all'esecuzione dei contratti, in particolare per:
 - L'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa sugli appalti pubblici;
 - L'esecuzione di obblighi contabili, fiscali e amministrativi legati alla gestione degli appalti;
 - Il rispetto delle normative in materia di trasparenza, pubblicità e accesso agli atti;
 - La gestione dei rapporti contrattuali, comprese le attività di verifica e controllo.



2. Il trattamento dei dati personali avviene in conformità con i principi di cui all'articolo 5 del GDPR, ovvero:
 - Liceità, correttezza e trasparenza;
 - Minimizzazione, ossia si trattano solo i dati strettamente necessari per il conseguimento delle finalità dichiarate;
 - Esattezza;
 - I dati sono conservati per il tempo necessario all'espletamento delle finalità per cui sono stati raccolti;
 - Integrità e riservatezza.
3. Il Titolare del trattamento è la Provincia di Foggia, con sede in Piazza XX Settembre 20 – 71121 Foggia, PEC: protocollo@cert.provincia.foggia.it. Il Titolare del trattamento è responsabile della protezione dei dati personali trattati nell'ambito delle attività gestite dalla SUA.
4. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Rete Entionline All Privacy (Gruppo Maggioli S.p.A. e Avv. Guido Paratico), con sede in Via Triumplina 183/B – 25136 Brescia, contattabile ai seguenti recapiti: PEC: guido.paratico@mantova.pecavvocati.it; - Email: consulenza@entionline.it.
5. I dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle finalità per cui sono stati raccolti, conformemente ai principi di limitazione della conservazione previsti dal GDPR. Al termine di tale periodo, i dati saranno cancellati o anonimizzati, salvo l'esistenza di obblighi di conservazione previsti da normative specifiche.

Articolo 16

DISPOSIZIONI DI RINVIO

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano alle procedure e attività approvate e pubblicate dopo l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023, a condizione che siano stati accantonati i relativi fondi.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme del D.Lgs. n. 36/2023 ed alle specifiche normative vigenti nelle materie oggetto di Regolamento.

Articolo 17

ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI

1. Il presente regolamento, pubblicato nei modi di legge, entrerà in vigore quindici giorni dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio, nel rispetto dell'articolo 10 delle preleggi del Codice civile.
2. Dall'entrata in vigore della presente disciplina è abrogata la precedente normativa regolamentare, fermo restando che le Convenzioni già sottoscritte dagli Enti aderenti rimangono pienamente operative.
3. La nuova Convenzione allegata al presente regolamento sostituisce quella precedentemente stipulata solo a seguito della presa d'atto formale da parte dell'organo deliberante delle modifiche apportate



con il presente regolamento e della firma del dirigente dell'Ente Aderente della nuova convenzione, senza che ciò comporti l'interruzione o l'annullamento di procedure di gara in corso. Eventuali debiti insoluti relativi a precedenti procedure dovranno essere saldati prima della presa d'atto.

4. Per quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione, ovvero in caso di sopravvenute disposizioni legislative, regolamentari o circolari, la Convenzione si intende automaticamente adeguata di diritto alle stesse, fermo restando il rispetto delle procedure di presa d'atto degli Enti aderenti.