



**DISCIPLINARE PER LA NOMINA E LA COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI
GIUDICATRICI E DEI SEGGI DI GARA.**

Indice generale

<i>Premessa</i>	3
Articolo 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITÀ.....	4
Articolo 2 - NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE	4
Articolo 3 – COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE	5
Articolo 4 - REQUISITI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE.....	7
Articolo 5 - FUNZIONI DELLA COMMISSIONE	9
Articolo 6 - ATTIVITÀ DELLA COMMISSIONE	10
Articolo 7 - VERBALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DELLA COMMISSIONE.....	11
Articolo 8 - COSTITUZIONE SEGGI DI GARA.....	12
Articolo 9 – REQUISITI DEI COMPONENTI DEL SEGGIO DI GARA	13
Articolo 10 - ATTIVITÀ DEL SEGGIO DI GARA.....	13
Articolo 11 - CLAUSOLE FINALI E TRANSITORIE	14

Premessa

L'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023, nuovo Codice dei contratti, ha profondamente innovato la disciplina della composizione e del funzionamento delle commissioni giudicatrici e dei seggi di gara, rendendo necessario l'adeguamento del relativo disciplinare, adottato con delibera di G.C. n. 745/2016.

Tra le principali novità, assume senz'altro rilievo l'eliminazione dell'ipotesi della incompatibilità endo-procedimentale, che aveva comportato non pochi disagi alle stazioni appaltanti (specie di dimensioni ridotte), impedendo loro di nominare commissari che avessero svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto da affidarsi.

Il nuovo Codice ha, in tal senso, sancito la possibilità per il RUP di far parte della commissione giudicatrice e di rivestire, nelle procedure "sotto soglia", il ruolo di presidente, operando in tal senso una modifica all'art. 107 "*Funzioni e responsabilità della dirigenza*" del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL). Tale previsione normativa consente di superare definitivamente la presunzione di condizionamento sulla scelta dell'aggiudicataria, in favore della diversa convinzione del Legislatore che una conoscenza più approfondita dell'oggetto dell'appalto possa consentire di individuare più agevolmente l'offerta migliore.

Nel contempo, gli obblighi di qualificazione delle stazioni appaltanti e l'obbligo di utilizzare piattaforme digitali certificate impongono alle commissioni e ai seggi di gara di operare attraverso avanzati strumenti informatici anche per l'esame della documentazione di gara, potendo optare, nella salvaguardia della riservatezza delle comunicazioni, anche per lo svolgimento delle riunioni in modalità telematica.

Articolo 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITÀ

1.1. Il presente disciplinare, redatto ai sensi del d.lgs. n. 36/2023 (di seguito denominato "Codice") nonché della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, definisce e regola i criteri per la composizione, la nomina e il funzionamento delle commissioni giudicatrici e dei seggi di gara relativamente alle concessioni e agli appalti di lavori, servizi e forniture, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o del minor prezzo, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa, nonché l'uniformità dei procedimenti dell'Ente.

1.2. In ottemperanza ai principi generali dell'Ordinamento, le commissioni giudicatrici devono essere composte nel rispetto della parità di genere, garantendo, ove possibile, che il genere meno rappresentato costituisca almeno un terzo dei componenti della commissione, in caso di tre unità, ovvero due quinti dei componenti della commissione, in caso di cinque.

Articolo 2 - NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

2.1. Ai sensi dell'art. 93, comma 1, del Codice, ai fini della selezione della migliore offerta nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è nominata una commissione giudicatrice (di seguito denominata "Commissione").

La Commissione è nominata, su richiesta del RUP, con apposito provvedimento del dirigente del Servizio che ha indetto la procedura di gara, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

In caso di impossibilità del dirigente del Servizio che ha indetto la procedura di gara, per cause di incompatibilità, per motivi di conflitto di interessi, anche potenziale, o per impedimento di altra natura, la Commissione è nominata dal dirigente della macrostruttura di appartenenza.

Qualora il dirigente della macrostruttura non possa nominare la Commissione per cause di incompatibilità, per motivi di conflitto di interessi, anche potenziale, o per impedimento di altra natura, ne dà comunicazione al Direttore Generale che individua il presidente della Commissione tra i dirigenti dell'Ente, secondo i requisiti di cui al successivo articolo 3, lasciando in capo a quest'ultimo la nomina degli ulteriori componenti.

2.2. Al fine di garantire la massima trasparenza, il provvedimento di nomina contenente le dichiarazioni di cui al punto 4.3 e i *curricula* dei componenti della Commissione sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Articolo 3 – COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

3.1. La Commissione è composta da un numero dispari di componenti (cd. commissari), pari a tre, o, in ragione della complessità della procedura di affidamento, pari a cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

Possono essere nominati componenti supplenti.

3.2. Commissione interna

3.2.1. La Commissione interna è presieduta e composta esclusivamente dai dipendenti del Comune di Napoli, in relazione alla categoria di inquadramento giuridico afferente alle specifiche funzioni e al possesso di adeguate competenze professionali.

Della Commissione può far parte il RUP, il quale, ai sensi dell'art. 51 del Codice, negli appalti sotto la soglia comunitaria, può svolgere anche il ruolo di Presidente.

La composizione è individuata come segue: il Presidente, tra il personale dirigente (ad eccezione degli appalti sotto la soglia, in cui il Presidente, se coincidente con il RUP, può essere inquadrato nell'area dei funzionari ed elevata qualificazione); i commissari, tra il personale appartenente all'Amministrazione inquadrato nell'area dei funzionari ed elevata qualificazione e/o nell'area della dirigenza.

3.2.2. La nomina dei componenti della Commissione deve avvenire nel rispetto dei criteri di trasparenza, competenza e rotazione degli incarichi.

In particolare, la rotazione degli incarichi comporta che uno stesso soggetto non possa essere selezionato quale componente di Commissione (Presidente o commissario) qualora, nei sei mesi antecedenti, abbia ricoperto l'incarico presso il Comune di Napoli o altra amministrazione, nell'ambito di una procedura di affidamento avente lo stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi. L'aver ricoperto l'incarico, nel semestre, nell'ambito di una procedura sotto la soglia comunitaria, non impedisce l'assunzione di un nuovo incarico, nell'ambito di una procedura sopra la soglia comunitaria e viceversa.

Costituiscono eccezioni a quanto innanzi stabilito l'oggettiva esiguità di specifiche professionalità tra il personale dell'Ente, nonché la necessità di garantire la tempestiva conclusione del procedimento, in caso di procedure di gara infruttuose o di alcuni lotti di gara infruttuosi o andati deserti. In entrambe le ipotesi, il provvedimento di nomina della Commissione dovrà contenere adeguata motivazione concernente la disapplicazione del criterio di rotazione.

3.2.3. Salvo diversa motivata determinazione, in caso di rinnovo del procedimento di gara, a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata - qualora possibile - la medesima Commissione, eccezion fatta quando l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della Commissione.

3.3. Composizione esterna della Commissione

3.3.1 Qualora tra i dipendenti dell'Ente manchino adeguate professionalità, la stazione appaltante può scegliere il Presidente e i singoli componenti della Commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità di questi ultimi, tra professionisti esterni.

Pertanto, nel caso di procedure di gara nelle quali siano richieste figure in possesso di competenze specifiche, la stazione appaltante provvederà, preliminarmente, alla ricerca delle predette figure attraverso interpello interno e, solo a seguito di esito infruttuoso ovvero di indisponibilità di un numero non sufficiente delle professionalità richieste, potrà procedere, in subordine, a ricercare le professionalità nell'ambito delle altre amministrazioni. Costituisce ipotesi del tutto residuale l'individuazione, adeguatamente motivata nel provvedimento di nomina, dei commissari (Presidente e componenti) tra professionisti esterni.

Anche le nomine di professionalità esistenti nell'ambito delle altre amministrazioni ovvero di professionisti esterni, devono sottostare ai criteri di trasparenza, competenza e rotazione. Relativamente a quest'ultimo criterio trovano applicazione le medesime disposizioni dettate al secondo capoverso del punto 3.2.2.

I dipendenti pubblici possono svolgere l'incarico di commissario previa autorizzazione dall'amministrazione di appartenenza, da acquisire necessariamente prima della nomina, ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

3.3.2 I commissari esterni possono essere scelti tra i soggetti di seguito indicati:

a. professionisti la cui attività è assoggettata all'obbligo di iscrizione in Ordini o Collegi;

- b. esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, non iscritti a Ordini o Collegi professionali;
 - c. dipendenti delle altre amministrazioni aggiudicatrici;
 - d. professori ordinari, professori associati, ricercatori, delle Università e posizioni assimilate.
- Gli stessi devono essere in possesso di esperienza nel settore oggetto della procedura di gara, comprovata dai *curricula* professionali muniti di dichiarazione con valore di autocertificazione sulla veridicità delle circostanze in essi riportate.

3.3.3 Per la determinazione dei compensi, si rimanda al relativo prospetto adottato dall'Organo deliberativo.

Articolo 4 - REQUISITI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE

4.1. Tutti i componenti della Commissione devono essere esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto da affidare. La competenza e l'esperienza richieste ai commissari si intendono riferite ad aree tematiche omogenee e non anche alle singole e specifiche attività oggetto dell'appalto. La competenza e l'esperienza dei diversi commissari possono essere complementari tra loro.

Per le concessioni, in particolare, i componenti delle Commissioni di valutazione devono essere altamente qualificati e competenti, ai sensi dell'art. 185, comma 6, del Codice.

4.2. Non possono essere nominati commissari:

a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;

b) 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;

c) 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 Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e s.m.i., nonché dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Napoli, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 69 del 1° marzo 2024.

Ai sensi dell'art. 16 del Codice, si configura il conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

I commissari che versino in una situazione di conflitto di interesse sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al dirigente che ha nominato la commissione di gara, il quale provvede alla nomina di un nuovo commissario. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata comunicazione del conflitto di interesse costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

Costituiscono, altresì, cause ostative alla possibilità di far parte della Commissione, le cause di astensione di cui all'art. 51 del c.p.c.

4.3. Al momento dell'accettazione dell'incarico, tutti i commissari dichiarano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 93, comma 5, lett. a), b) e c), del Codice e/o i motivi di astensione di cui all'art. 51 del c.p.c.

Essi dichiarano, altresì, di non violare, con l'assunzione dell'incarico, il principio di rotazione nelle modalità e nei termini di cui al punto 3.2.2 del presente disciplinare.

Le predette dichiarazioni sono rilasciate secondo apposita modulistica all'uopo predisposta e rappresentano condizione essenziale per l'assunzione dell'incarico; tali dichiarazioni, acquisite agli atti del Servizio competente, devono essere richiamate nella Disposizione di nomina.

4.4. La macrostruttura del Servizio che ha indetto la procedura effettua, a conclusione del primo e del secondo semestre dell'anno, idonei controlli a campione, ai sensi dell'art. 71 del d.P.R. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui sopra, in misura non inferiore al 20% e comunque in osservanza e nel rispetto delle disposizioni dettate in materia di prevenzione dei rischi corruttivi.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, se accertata dall'Amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio, comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico per un periodo di 5 anni.

Articolo 5 - FUNZIONI DELLA COMMISSIONE

5.1. Alla Commissione è demandato il procedimento di valutazione delle offerte tecniche ed economiche e, su richiesta del RUP, l'attività di supporto per la verifica della congruità delle offerte.

Essa opera con imparzialità, indipendenza e autonomia e deve valutare il contenuto delle offerte secondo i criteri indicati nei documenti di gara.

5.2. Per assolvere alla propria funzione, la Commissione può decidere, per ciascuna seduta riservata, di operare, dandone evidenza nel relativo verbale, nelle modalità di seguito indicate:

a. "modalità in presenza", tramite la concomitante presenza fisica dei suoi componenti presso la sede della stazione appaltante o presso altra sede fisica;

b. "modalità telematica", purché essa salvaguardi la riservatezza delle comunicazioni ai sensi della vigente normativa. In tal caso, i componenti procedono a valutare le offerte tecniche e/o ad assegnare i relativi punteggi mediante un collegamento a distanza che consenta – avvalendosi della connessione simultanea da luoghi diversi - lo scambio concomitante di informazioni e opinioni in modo tale che la decisione finale possa formarsi collegialmente e progressivamente con il concorso contemporaneo di tutti i commissari.

5.3. Quando la Commissione si riunisce in "modalità telematica", le operazioni di valutazione devono garantire - per l'intera durata di ogni seduta - la riservatezza delle comunicazioni, assicurando, altresì:

- l'identificazione dei soggetti che partecipano alla seduta della Commissione, mediante riconoscimento audio-video;
- l'utilizzo di connessione audio-visiva che consenta a tutti i commissari di partecipare ai lavori in maniera paritaria e simultanea.

5.4. Eventuali problemi tecnici che dovessero incidere sullo svolgimento della seduta riservata telematica comportano la sospensione dei lavori della Commissione e il rinvio della seduta in orario o in data successivi.

5.5 Una volta sbloccato collegialmente il plico telematico contenente l'offerta tecnica, ciascun commissario può accedere singolarmente, attraverso le proprie credenziali, alla documentazione tecnica ivi contenuta, qualora siano presenti particolari esigenze di celerità tali da richiedere uno studio preliminare di tale documentazione tecnica, prima della fase collegiale conclusiva. Nei verbali di seduta riservata è data evidenza del ricorso alla suddetta modalità operativa.

Articolo 6 - ATTIVITÀ DELLA COMMISSIONE

6.1. Il controllo della documentazione amministrativa è svolto dal RUP che può essere coadiuvato dai soggetti di cui al punto 8.2, in applicazione di quanto stabilito ai punti 9.1 e 9.2 del presente disciplinare.

6.2. Conclusa la fase della verifica della documentazione amministrativa, a cura del RUP, la Commissione, nominata secondo le modalità di cui all'art. 2, è convocata, anche tramite posta elettronica, dal Servizio preposto allo svolgimento della procedura, nell'ambito dell'Area CUAG.

La Commissione procede, in seduta pubblica, all'apertura dei plichi contenenti le offerte tecniche dei concorrenti ammessi, al fine di attestarne il contenuto e verificarne la regolarità formale. Il disciplinare, *lex specialis* di gara, può, in alternativa, prevedere che lo sblocco delle offerte tecniche possa essere affidato al RUP unitamente alle conseguenti verifiche di regolarità formale.

6.3. La Commissione, in una o più sedute riservate, valuta le offerte tecniche e procede all'assegnazione dei punteggi attenendosi ai criteri di valutazione individuati nel disciplinare, senza la facoltà di introdurre nuovi criteri che non siano ivi previsti.

6.4. La Commissione redige il verbale, successivamente sottoscritto da tutti i suoi componenti, secondo le indicazioni di cui al successivo articolo 7.

6.5. La Commissione, a seguito delle operazioni avvenute in seduta riservata e del successivo inserimento sulla piattaforma telematica dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procede, in seduta pubblica:

- alla presa d'atto dell'eventuale mancato raggiungimento della soglia minima del punteggio tecnico di uno o più concorrenti;
- all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche dei concorrenti ammessi;

- alla verifica della regolarità formale delle offerte economiche;
- nelle concessioni, alla valutazione, prima dell'assegnazione del punteggio economico, dell'attendibilità e della sostenibilità del Piano Economico Finanziario;
- al calcolo, con eventuale ausilio della piattaforma telematica, del punteggio da attribuire alle offerte economiche sulla base della formula individuata nel disciplinare;
- all'individuazione, sulla base dei criteri stabili nel disciplinare ovvero sulla base dell'evenienza di ulteriori elementi specifici, delle offerte che appaiano potenzialmente anomale, demandandone al RUP la verifica della congruità;
- a fornire assistenza, qualora richiesta, al RUP, nella fase di verifica della congruità delle offerte;
- alla formulazione della proposta di aggiudicazione in favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa ritenuta congrua.

6.6. Ai sensi dell'art. 101, comma 3, del Codice, la Commissione può sempre richiedere chiarimenti sui contenuti delle offerte tecniche e delle offerte economiche e su ogni loro allegato. La Commissione non può considerare, ai fini della valutazione, eventuali chiarimenti, resi dall'operatore economico, atti a modificare il contenuto dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

Articolo 7 - VERBALIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DELLA COMMISSIONE

7.1 Relativamente alle fasi di valutazione delle offerte tecniche e di attribuzione dei relativi punteggi, nell'ambito delle sedute riservate, le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un componente della Commissione.

7.2. Il verbale deve contenere, tra l'altro, le informazioni di seguito indicate:

- giorno e ora di apertura e chiusura della seduta, con la specificazione della sede presso la quale si svolge e della modalità di svolgimento;
- i nominativi dei componenti della Commissione;
- la descrizione delle operazioni e delle attività valutative compiute, con un adeguato livello di dettaglio delle stesse.

7.3. Quando la Commissione opera in modalità telematica, il verbale deve, altresì, precisare:

- le modalità di connessione;

- gli eventuali problemi tecnici sopravvenuti che abbiano richiesto la sospensione dei lavori o ne abbiano precluso lo svolgimento;
- l'eventuale accesso alla documentazione tecnica da parte di ciascun commissario, singolarmente, come previsto al punto 5.5.

7.4. Il verbale prodotto deve essere sottoscritto, con firma digitale o autografa, da ciascuno dei componenti della Commissione, i quali siglano, altresì, gli eventuali allegati.

Articolo 8 - COSTITUZIONE DEL SEGGIO DI GARA

8.1. Se il criterio adottato per la valutazione delle offerte è quello del minor prezzo, la procedura di gara è espletata da un seggio di gara.

Il seggio di gara di regola è monocratico ma può essere anche collegiale, qualora la complessità della procedura, secondo la valutazione del RUP, lo richieda.

8.2 Il seggio di gara monocratico è costituito dal RUP, che può coincidere con il dirigente del Servizio che ha indetto la procedura di gara, ovvero dal responsabile del procedimento per la fase di affidamento, qualora nominato.

Nell'ambito del seggio monocratico, il RUP o il responsabile della fase di affidamento può essere coadiuvato, altresì, da due dipendenti dell'Ente, con funzioni di supporto, individuati tra il personale del Servizio che ha indetto la procedura di gara. Quando la procedura è gestita da uno dei Servizi preposti allo svolgimento delle procedure di gare nell'ambito dell'Area CUAG, uno dei due dipendenti di supporto, con funzione verbalizzante, è individuato tra il personale della predetta Area.

8.3. Il seggio collegiale è composto dal RUP, che lo presiede, e da due componenti, da lui designati, scelti secondo criteri di trasparenza e competenza prioritariamente tra i funzionari del Servizio che ha indetto la procedura di gara. Tra essi è nominato il segretario verbalizzante.

8.4. Per la costituzione del seggio di gara di cui ai punti 8.2 e 8.3, non sono necessarie le medesime formalità previste per la nomina della Commissione, risultando sufficiente la designazione operata dal RUP anche semplicemente in sede di verbalizzazione.

8.5. I componenti dei seggi di gara non percepiscono alcun compenso per l'attività svolta.

8.6. Se il criterio è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'esame della documentazione amministrativa è operato dal seggio di gara monocratico. Esso è composto

dal RUP o dal responsabile della fase di affidamento, se nominato. Quando la procedura è gestita da uno dei Servizi preposti allo svolgimento delle procedure di gare nell'ambito dell'Area CUAG, entrambi i dipendenti di supporto, di cui uno con funzione verbalizzante, sono individuati tra il personale della predetta Area.

Articolo 9 – REQUISITI DEI COMPONENTI DEL SEGGIO DI GARA

9.1. A tutti i componenti del seggio di gara, compresi quelli con funzioni di supporto, si applicano le condizioni di incompatibilità e/o di astensione previste per i commissari e i segretari di Commissione di cui al punto 4.2, lett. b) e c), nonché dell'art. 51 del c.p.c..

9.2. I componenti del seggio sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, relativa all'inesistenza delle predette cause di incompatibilità e di astensione. L'acquisizione agli atti di gara di tali dichiarazioni, rilasciate secondo apposita modulistica all'uopo predisposta, è condizione essenziale della regolare costituzione del seggio.

9.3. La macrostruttura del Servizio che ha indetto la procedura effettua, a conclusione del primo e del secondo semestre dell'anno, idonei controlli a campione, ai sensi dell'art. 71 del d.P.R. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui sopra, in misura non inferiore al 20% e comunque in osservanza e nel rispetto delle disposizioni dettate in materia di prevenzione dei rischi corruttivi. Per il personale dell'Area CUAG, le verifiche delle dichiarazioni rilasciate sono effettuate nell'ambito della medesima macrostruttura, a conclusione del primo e del secondo semestre dell'anno in misura non inferiore al 40% e comunque in osservanza e nel rispetto delle disposizioni dettate in materia di prevenzione dei rischi corruttivi.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dall'Amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio, comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico per un periodo di 5 anni.

Articolo 10 - ATTIVITÀ DEL SEGGIO DI GARA

10.1. Il seggio di gara, costituito secondo le modalità di cui all'art. 8, verifica la documentazione amministrativa dei concorrenti e attiva, laddove necessario, la procedura di soccorso istruttorio.

10.2. Nelle procedure di gara da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo, il seggio di gara, concluso l'esame della documentazione amministrativa, procede all'apertura delle offerte economiche dei concorrenti ammessi e, attenendosi ai criteri di calcolo della soglia di anomalia e/o ai criteri di esclusione automatica individuati nel disciplinare, *lex specialis* di gara, laddove applicabili, formula la proposta di aggiudicazione.

Resta fermo il ricorso all'inversione procedimentale, se previsto nei documenti di gara.

10.3. Anche nell'ambito dei seggi di gara, ai fini della verifica della congruità delle offerte, Il RUP può nominare, in ragione della particolare complessità delle valutazioni o della specificità delle competenze richieste, una commissione *ad hoc*.

10.4. Le esclusioni dalle gare sono disposte dal RUP che adotta anche il provvedimento finale della procedura quando coincide con il dirigente del Servizio che ha indetto la gara.

Articolo 11 - CLAUSOLE TRANSITORIE E FINALI

11.1. Il presente disciplinare entra in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione di approvazione e trova applicazione per tutte le procedure *in itinere* per le quali non si sia ancora proceduto alla nomina della Commissione o del seggio di gara.

11.2. Per tutto quanto non espressamente disciplinato, si rinvia alla normativa vigente in materia.

11.3. Tale rinvio è da intendersi in senso mobile e dinamico, per cui le disposizioni del presente disciplinare dovranno essere interpretate anche in armonia con le eventuali norme sopravvenute.