

**PROTOCOLLO OPERATIVO DI DETTAGLIO PER L'ESERCIZIO  
DELLE ATTIVITÀ E IL TRASFERIMENTO DEI DATI DELLA  
CENTRALE DI COMMITTENZA DEL COMUNE DI BRA**

Approvato con DGC .273. del Comune di Bra nella seduta del .29/12/2020.....

## **Articolo 1 - Oggetto**

Il presente protocollo operativo, coerentemente all'art. 2 della convenzione sottoscritta ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 267/00, per la costituzione della centrale di Committenza (nel seguito la "Convenzione"), sottoscritta dai Sindaci dei comuni aderenti e visto il Regolamento organizzativo approvato dalla Conferenza dei Sindaci nella seduta del 08/10/2019 (nel seguito la "Regolamento"), disciplina i seguenti aspetti operativi di dettaglio dei processi organizzativi ed operativi della *Centrale di Committenza del Comune di Bra* (nel seguito la "CUC"), anche in funzione degli intervenuti aggiornamenti normativi e operativi, per la gestione associata delle procedure di gara ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (di seguito anche Codice):

- funzioni e avvio delle procedure di competenza della CUC (art. 4 Convenzione);
- formazione del Seggio di gara e della Commissione giudicatrice (art. 19 Convenzione);
- gestione trasferimento dati e informazioni (art. 23 Convenzione).

## **Articolo 2 – Indagine di mercato preliminare all'avvio della procedura**

A seguito della formale delega alla CUC, mediante specifica determinazione da parte di uno o più comuni aderenti, qualora prevista per la procedura delegata, la Struttura operante come CUC può procedere all'indagine di mercato mediante pubblicazione di specifico avviso pubblico senza formale atto di approvazione dell'avviso stesso.

L'avviso, sulla base dei dati acquisiti unitamente alla delega, deve contenere almeno i seguenti elementi: descrizione della procedura, dettaglio dell'Amministrazione aggiudicatrice e relativi contatti, descrizione, luogo di esecuzione e importo del contratto da aggiudicare, procedura e criterio di aggiudicazione, requisiti degli operatori economici, modalità e termine di presentazione della domanda di partecipazione, criteri di individuazione dei soggetti che saranno invitati alla procedura e l'indicazione della seduta di sorteggio pubblico ove previsto.

L'Avviso riporta altresì il nominativo del Responsabile del procedimento di gara, formalmente individuato nell'atto di avvio della procedura di gara.

## **Articolo 3 – Avvio della procedura**

Con l'adozione della determina di avvio della procedura di gara, la CUC acquisisce il CIG della gara, con l'indicazione, ove presenti, dei codici CUI e CUP forniti dall'Ente per cui si procede allo svolgimento delle procedure di aggiudicazione.

La determina di avvio, nel caso di procedure ad inviti, dà atto dell'istruttoria e/o dell'indagine di mercato svolta preliminarmente.

Dalla data della determinazione di avvio della procedura di gara, anche ai fini dei termini di cui agli articoli 1 comma 1 e 2 comma 1 della Legge n. 120/2020, decorre il calcolo della durata del procedimento di aggiudicazione.

## **Articolo 4 – Formazione del Seggio di gara e della Commissione giudicatrice**

La CUC, attraverso il Responsabile del procedimento di gara oppure di un seggio di gara, anche monocratico, svolge tutte le attività di valutazione delle offerte non di competenza della commissione giudicatrice ivi compresa, in seduta pubblica, l'apertura delle offerte tecniche e la verifica della presenza dei documenti richiesti dal disciplinare di gara; in tal caso l'operazione è limitata al mero riscontro degli atti prodotti dai soggetti concorrenti.

Il presente Protocollo operativo, coerentemente con le Linee guida ANAC emanate in materia, anche successivamente a quelle approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1190 del 16/11/2016, disciplina le procedure ed i criteri generali di nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici, che possano essere utilizzati:

- ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, fino all'istituzione dell'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici di cui all'art. 78 del D.Lgs. 50/2016;
- per la nomina dei commissari interni nelle procedure di affidamento di contratti di appalto di importo inferiore alla soglia di cui al cit. art. 35, per i lavori di importo inferiore a un milione di euro o per quelli che non presentano particolare complessità, nel caso si ritenga di avvalersi di tale facoltà a seguito dell'istituzione dell'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici di cui all'art. 78 del D.Lgs. 50/2016.

Nelle procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico, il Dirigente competente provvede alla nomina di una commissione giudicatrice, che potrà anche provvedere alle operazioni di gara afferenti la valutazione della documentazione amministrativa qualora previsto nell'atto di nomina.

A norma dell'art. 77 comma 2 del Codice, nel caso di procedura telematica, gestita attraverso piattaforma che salvaguarda la riservatezza, la commissione può lavorare a distanza, anche supportata da ulteriori sistemi informatici di teleconferenza video e audio sincroni per le sedute collegiali. Al fine di agevolare lo studio delle offerte presentate, a ciascun singolo commissario può essere consentito accedere alla piattaforma in modo "asincrono" e "da remoto" ed acquisire la documentazione nel rispetto della tutela della riservatezza delle offerte, anche secondo le modalità di tutela dei dati di cui al seguente art. 5.

#### **Articolo 5 – Gestione e trasferimento di dati e informazioni**

La CUC del Comune di Bra, per le procedure di gara ad essa delegate, è titolare del trattamento in relazione alla fase dell'affidamento fino all'aggiudicazione, mentre i singoli Comuni aderenti sono titolari del trattamento in relazione alle fasi da essi gestite, riconducibili in particolare alla programmazione, progettazione ed esecuzione di ciascun contratto di competenza.

I trattamenti effettuati dalla CUC, sono necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico e non richiedono il preventivo consenso dei soggetti interessati.

I ruoli e le responsabilità della CUC e dei Comuni aderenti rispetto agli obblighi relativi al Reg. UE n. 679/16 sono stati definiti nel testo della Convenzione. Per la gestione delle procedure di gara delegate alla CUC, la medesima è tenuta a fornire l'informativa privacy relativa alla gestione dei dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura; sarà cura dei Comuni aderenti rilasciare una specifica informativa al soggetto aggiudicatario in occasione della stipula del contratto.

Ciascun preposto al trattamento dati, procederà a trattare i soli dati la cui conoscenza sia necessaria e sufficiente per lo svolgimento delle operazioni da effettuare. Nell'utilizzo delle banche dati informatiche, ciascun preposto dovrà utilizzare sempre il proprio codice di accesso personale mantenendolo riservato, evitando di operare su terminali altrui e/o di lasciare aperto il sistema operativo con la propria password inserita in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, al fine di evitare trattamenti non autorizzati e di consentire sempre l'individuazione dell'autore del trattamento.

Le modalità di comunicazione e trasmissione di atti e documenti tra la CUC e i Comuni aderenti sono stabilite in via ordinaria mediante posta elettronica certificata, posta elettronica o altro strumento informatico-elettronico. Per la gestione ottimale del trasferimento dei dati personali e/o sensibili tra la CUC ed i Comuni aderenti si disciplina che:

- si procede alla trasmissione dei dati e della documentazione dell'aggiudicatario e degli ulteriori dati per adempiere agli obblighi derivanti dal D.lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), nonché necessari alla gestione del contratto e degli eventuali relativi finanziamenti;
- la trasmissione dei dati avviene tra gli indirizzi di posta elettronica della Struttura operante come CUC e l'indirizzo PEC o di posta elettronica facente capo al RUP del Comune aderente, come dal medesimo comunicato;
- i dati oggetto di trasmissione sono organizzati mediante archivi cifrati (es.: cloud dell'Ente, software per la compressione dei dati 7-Zip, ecc.) accessibili con password, che dovrà essere comunicata al destinatario dell'archivio mediante distinta comunicazione.

#### **Articolo 6 – Adozione del protocollo operativo**

L'adozione del presente protocollo operativo predisposto dal Comune di Bra in qualità di Ente capofila è obbligatoria, mediante conforme delibera di Giunta Comunale, da parte di tutti i Comuni aderenti.