



**Unione dei Comuni del Nord Salento**  
(Provincia di Lecce)



**REGOLAMENTO**  
**PER IL FUNZIONAMENTO DELLA**  
**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**  
*(ART. 33 D.LGS. 12.04.2006 N. 163 E S.M.I.)*

Deliberazione C.C. N. 50 del 29/12/2014, avente ad Oggetto: *Preso d'atto istituzione della Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni del Nord Salento. Recepimento regolamento di funzionamento " -(D.C.U. n. 15/2014).*

## Art. 1

### Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina del funzionamento della Centrale Unica di Committenza (di seguito denominata anche CUC) dell'Unione dei Comuni del Nord Salento istituita per le procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi dei Comuni aderenti all'Unione.

La CUC ha natura giuridica di centrale di committenza di cui all'articolo 3, comma 34, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e cura, per conto degli enti aderenti, l'aggiudicazione di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture, ai sensi dell'articolo 33 del medesimo D. Lgs. n. 163/2006, svolgendo tale attività in ambito intercomunale.

L'ambito ordinario di operatività della CUC concerne l'affidamento di lavori, servizi e forniture che la legge vieta ai singoli Comuni di acquisire autonomamente, secondo le decorrenze dalla legge fissate.

L'Unione e, previa specifica intesa, i singoli Comuni possono avvalersi della CUC per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture anche al di fuori del suddetto ambito ordinario di operatività.

La CUC, in presenza di interessi comuni da parte di più Amministrazioni, può svolgere inoltre procedure di gara in forma aggregata ad adesione volontaria e gratuita in favore delle stesse Amministrazioni.

Sono esclusi dalla competenza della CUC gli affidamenti di lavori, servizi e forniture demandati da normative speciali di settore ad appositi moduli organizzativi, quali, a titolo esemplificativo, gli affidamenti dei servizi di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti (LR n. 24/2012 ss.mm.ii.) e dei Servizi Socio -assistenziali previsti nei Piani di Zona (LR n. 19/2006 ss.mm.ii.).

Nell'espletamento delle sue funzioni, la CUC opera nel rispetto dei principi di economicità, di efficacia, di pubblicità, di trasparenza, di libera concorrenza e di non discriminazione e nel rispetto della normativa vigente in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

## Art. 2

### Sede e natura del servizio

La CUC ha sede legale presso l'Unione dei Comuni del Nord Salento.

La gestione a mezzo CUC delle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture non opera sulla qualifica di Stazione Appaltante, che rimane, pertanto, in capo a ciascun Comune.

La legittimazione attiva e passiva in giudizio, in ipotesi di contenzioso relativo all'esercizio della funzione, rimane esclusivamente in capo alla Stazione Appaltante, ossia al Comune nel cui interesse è stata esperita la procedura di acquisizione.

## Art. 3

### Modalità di devoluzione delle procedure di affidamento alla Centrale Unica di Committenza dell'Unione

L'affidamento alla Centrale Unica di Committenza delle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici ha luogo mediante invio, da parte del singolo Comune, della determina a contrarre di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 163/2006 e all'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, di norma contenente (e/o corredata da) i seguenti atti e dati:

- la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) con i relativi recapiti; il RUP costituisce il Referente per la CUC con funzioni di collegamento tra questa e la struttura interna del Comune anche per garantire il rispetto dei tempi e delle modalità previste nelle varie procedure di gara;
- Codice Unico di Progetto (CUP);

- Codice Identificativo Gara (CIG);
- approvazione e validazione del progetto messo in gara;
- copia del progetto esecutivo (completo di tutti gli elaborati previsti dal Codice dei Contratti e relativo Regolamento di esecuzione) su CD Rom;
- modalità di finanziamento e relativo impegno di spesa (anche in relazione alle spese per pubblicità);
- l'indicazione dei tempi entro cui la procedura deve essere eseguita, anche in relazione a comprovate esigenze di speditezza derivanti dalla fruizione di finanziamenti;
- il sistema di individuazione dei soggetti offerenti;
- i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;
- l'individuazione, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei criteri di valutazione ripartiti in sub criteri, con i relativi punteggi;
- attestazione della impossibilità di acquisire il bene e/o servizio attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip o da altro soggetto aggregatore di riferimento;
- qualsiasi altro dato o atto necessario all'espletamento della gara e/o all'aggiudicazione del contratto.

Al fine di consentire alla CUC una corretta impostazione della procedura di gara, i capitolati e gli schemi di contratto allegati ai progetti approvati dai Comuni potranno essere redatti d'intesa con la CUC, in modo da evidenziare chiaramente le lavorazioni di cui si compone l'intervento e le altre clausole essenziali (Ctg. Prevalente, con percentuale, ctg. scorporabili o subappaltabili con percentuali, ctg. Impianti a qualificazione obbligatoria, Classifiche minime, tipologia di contratto corpo/misura, ammontare polizze di assicurazione, ecc.).

In caso di procedura negoziata non preceduta da bando, la determina a contrarre dovrà contenere anche lo schema di lettera di invito e l'elenco dei soggetti da invitare, che dovrà essere redatto secondo i principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e trasmesso alla CUC, con modalità che ne garantiscano la segretezza (posta elettronica certificata).

#### **Art. 4**

##### **Regole di funzionamento**

La CUC predispose tutti gli atti di sua competenza in maniera tale da garantire la conclusione del procedimento di aggiudicazione entro tempi conformi alle esigenze rappresentate dai Comuni.

Più specificatamente, la CUC cura la gestione delle procedure di affidamento e, in particolare, svolge le seguenti attività e servizi:

- a. collabora con ciascun Comune nella redazione dei capitolati di cui all'articolo 5, comma 7, del D. Lgs. n. 163/2006 e degli schemi di contratto;
- b. definisce, in collaborazione con il Comune interessato, il criterio di aggiudicazione ed eventuali atti aggiuntivi;
- c. redige, in collaborazione con il Comune, gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito;
- d. cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici sino alla fase dell'aggiudicazione provvisoria;

- e. nomina la Commissione giudicatrice in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; la Commissione sarà di norma presieduta dal competente Responsabile di Servizio del Comune/Stazione Appaltante e composta da funzionari della stessa ovvero, in caso di accertata carenza o indisponibilità e negli altri casi previsti dalla normativa vigente, prioritariamente da funzionari degli altri Comuni aderenti all'Unione;
- f. predisporre i verbali di gara e provvede all'aggiudicazione provvisoria;
- g. collabora con il Comune interessato ai fini della stipulazione del contratto.

Le procedure di acquisizione del Codice identificativo gara (CIG) e del Codice unico progetto (CUP), in ossequio alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, rimangono di competenza dei Comuni aderenti. La CUC comunicherà al Comune interessato i dati necessari per le comunicazioni obbligatorie.

La CUC si impegna, completata la procedura di aggiudicazione, a rimettere copia integrale del fascicolo relativo alla singola procedura di gara al Comune interessato, unitamente al verbale di aggiudicazione provvisoria, ai fini degli atti consequenziali.

Competono in ogni caso al Comune:

- a. gli adempimenti successivi all'aggiudicazione provvisoria, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici;
- b. l'aggiudicazione definitiva;
- c. la stipula del contratto e la sua registrazione;
- d. il pagamento del contributo per l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- e. l'illustrazione agli offerenti dei progetti, studi, capitolati d'onori ecc., messi in gara dalla CUC;
- f. l'affidamento della direzione dei lavori;
- g. gli adempimenti connessi alla corretta esecuzione dei lavori e ai pagamenti sulla base degli stati di avanzamento lavori;
- h. la comunicazione all'Osservatorio dei Contratti Pubblici delle informazioni ai sensi dell'art. 7 D.Lgs. n. 163/2006.
- i. il monitoraggio dell'esecuzione del contratto, in specie per la redazione di eventuali varianti in corso d'opera, ritardi sui tempi di esecuzione dei lavori, richieste di maggiori compensi da parte delle imprese aggiudicatrici degli appalti;
- j. la trasmissione, su richiesta della CUC, di ogni informazione utile relativa all'esecuzione dei medesimi contratti;
- k. la comunicazione alla CUC delle varianti intervenute nel corso dell'esecuzione del contratto;
- l. le attività relative alla gestione del contenzioso connesso all'espletamento dei procedimenti di appalto, fermo restando l'obbligo della CUC di fornire tutti gli elementi tecnico-giuridici per la difesa in giudizio.

Il Comune comunica alla CUC, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, gli elenchi delle opere e dei servizi di cui prevede l'affidamento nel corso dell'anno.

Nell'eventualità di appalto con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Comune si fa carico degli oneri economici riservati ai componenti esterni che la Centrale di Committenza inserirà nell'ambito della Commissione giudicatrice. Tali oneri verranno inseriti nei quadri economici di spesa dei singoli interventi e nei relativi provvedimenti di approvazione emanati dal Comune stesso.

Al fine di individuare l'ambito di competenza rispettivamente dei Comuni e della CUC dell'Unione vengono individuati, negli allegati 1 e 2 al presente Regolamento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i flussi procedurali relativi al procedimento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture con l'indicazione del soggetto competente.

Accordi successivi con i Comuni aderenti potranno prevedere in capo alla CUC anche fasi precedenti o successive alla fase procedimentale dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

#### **Art. 5**

##### **Competenze su mandato specifico per forniture e servizi.**

Nel caso fosse ritenuto opportuno e conveniente, nell'ottica di riduzione dei costi e ottimizzazione delle risorse, l'Unione potrà concordare con i Comuni che alcuni servizi e forniture, pur essendo di importo inferiore ai limiti se riferiti al singolo Comune, siano comunque gestiti unitariamente con affidamento alla CUC.

In tal caso la CUC, in accordo con i Comuni, farà predisporre, se necessario, una relazione di progetto di fornitura o servizio completo di capitolato d'oneri, e l'importo di riferimento per determinare la procedura di gara sarà pari alla somma degli importi stimati delle singole ordinazioni.

In tale caso la CUC gestirà tutte le fasi procedurali fino all'aggiudicazione, e quindi all'individuazione delle condizioni economiche del servizio o della fornitura, le quali costituiranno base per la stipula dei singoli contratti con i Comuni.

#### **Art. 6**

##### **Attività e servizi aggiuntivi**

L'Unione dei Comuni, attraverso la CUC, potrà costituire un mercato elettronico proprio, al fine di incentivare l'imprenditoria locale e semplificare le procedure, assicurando i principi di trasparenza e parità di trattamento.

La CUC, inoltre, potrà fornire ai Comuni dell'Unione attività di supporto, oltre che per la predisposizione di atti e capitolati, per la definizione di aspetti normativi, interpretazione di norme, consulenza e proposte. In particolare l'attività di collaborazione e consulenza svolta dalla CUC, a favore dei Comuni, si esplica nelle seguenti attività:

- a. predisposizione e divulgazione di modelli tipo relativi alla documentazione di gara da utilizzare sia per attività interne ai singoli Comuni sia per l'utenza esterna (es. operatori economici che intendono partecipare a gare d'appalto);
- b. omogeneizzazione degli atti e dell'iter procedurale degli stessi, aventi valenza simile nell'ambito dei Comuni, con riferimento ai procedimenti oggetto delle presenti norme;
- c. costante e adeguato aggiornamento legislativo, rivolto anche agli addetti agli uffici coinvolti dei Comuni, attraverso la predisposizione di note e circolari esplicative;
- d. informatizzazione dei procedimenti e delle modulistiche e di quant'altro occorrente per uno svolgimento sempre più semplificato e standardizzato delle procedure previste;
- e. coordinamento delle necessarie attività di collaborazione con tutti gli uffici ed operatori presenti nei Comuni e interessati dalle procedure realizzate;
- f. promozione delle attività svolte dalla CUC nonché informazione sull'aggiornamento normativo in materia di appalti, anche attraverso iniziative seminariali ad hoc.

#### **Art. 7**

##### **Organizzazione**

Il Responsabile della CUC è nominato dal Presidente dell'Unione, sentita la Giunta, tra i funzionari in forza all'Unione stessa, in possesso di idonea professionalità.

Il suddetto Responsabile sarà coadiuvato, secondo quanto in precedenza indicato agli artt. 3 e 4 del presente Regolamento, dai Responsabili di procedimento individuati dai singoli Comuni.

La CUC opera, oltre che con personale dell'Unione, anche con personale dei Comuni aderenti e potrà avvalersi, nel rispetto delle disposizioni di legge, di incaricati a contratto.

In particolare, specie in sede di prima applicazione, il personale dei Comuni aderenti potrà essere distaccato funzionalmente all'Unione – Centrale Unica di Committenza, a seconda delle esigenze di volta in volta rappresentate dal Responsabile del Servizio del Comune o dal Responsabile della CUC.

Di volta in volta, in relazione al numero ed alla tipologia dei procedimenti da gestire, il Responsabile della CUC richiederà ai Comuni aderenti le professionalità di cui necessita. Gli enti interessati, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali, metteranno a disposizione il personale necessario ai soli fini gestionali e per l'espletamento dei singoli procedimenti che li vedono coinvolti.

Sul personale distaccato, il Comune mantiene interamente la gestione del rapporto di lavoro e la competenza su ogni aspetto del relativo trattamento accessorio.

Ai fini dell'incentivo di produttività, il singolo Comune potrà tenere conto dei periodi di distacco funzionale, anche sulla base di una relazione del Responsabile della CUC.

L'organizzazione della CUC e la dotazione del personale potrà variare nel tempo a seguito di nuove esigenze da valutare *in itinere*.

## **Art. 8**

### **Rapporti finanziari**

L'adesione alla Centrale Unica di Committenza deve comportare, nei limiti della sua funzionalità, il conseguimento di risparmi derivanti principalmente dalle ottimizzazioni di scala e dal ricorso a procedure telematiche.

Le spese sostenute per dare pubblicità legale alle procedure sono poste a carico dell'aggiudicatario ai sensi dell'art. 34 comma 35 della Legge 17 dicembre 2012, n. 221 o, in caso di gara deserta e/o annullata, del Comune. Eventuali ulteriori spese concordate ma non previste sono poste a carico del Comune interessato.

La copertura dei costi della CUC rientra nei trasferimenti dei Comuni all'Unione per la gestione delle funzioni associate, in base a criteri individuati dalla Giunta dell'Unione.

E' fatta salva la possibilità di prevedere, in ciascun quadro economico di progetto, sotto la voce "Spese generali", una commissione di transazione pari all'uno per mille posto a base di gara, da porre a carico dell'aggiudicatario, in caso di procedura telematica di acquisto.

## **Art. 9**

### **Strumenti di comunicazione**

Le comunicazioni per la gestione delle procedure di cui al presente Regolamento tra Comuni e CUC avverranno in forma semplificata via mail e, pertanto, sono, sin da ora, considerate valide le comunicazioni trasmesse alla casella di posta elettronica che ogni ente comunicherà.

Allo scopo di garantire il miglior collegamento della Centrale Unica di Committenza con i Comuni, annualmente è prevista una riunione dei Responsabili dell'Unione e dei singoli Comuni per l'analisi delle attività svolte.

La CUC, inoltre, adotta ogni strumento idoneo ad assicurare il costante monitoraggio delle proprie attività, anche attraverso il sito web contenente, tra l'altro, relazioni periodiche sull'andamento della gestione.

#### **Art. 10**

##### **Norma finale**

Altri Comuni potranno usufruire dei servizi della Centrale Unica di Committenza dell'Unione dei Comuni del Nord Salento, mediante sottoscrizione di apposita convenzione e previsione di rimborso degli oneri.

#### **Art. 11**

##### **Entrata in vigore e durata**

Il presente Regolamento entra in vigore il 01/01/2015 e ha durata fino a revoca espressa.

**Allegato n. 1 LAVORI: DALLA PROGRAMMAZIONE AL RENDICONTO**

| <b>PROCEDIMENTO</b>   | <b>COMPETENZA</b>                |
|---|----------------------------------|
| Redazione studio di fattibilità   | Comune                           |
| Redazione PROGRAMMA TRIENNALE E ELENCO ANNUALE  | Comune                           |
| Delibera di adozione PROGRAMMA TRIENNALE ED ELENCO ANNUALE  | Comune                           |
| Pubblicazione PROGRAMMA   | Comune                           |
| Approvazione PROGRAMMA congiuntamente al Bilancio   | Comune                           |
| Invio dati ad Osservatorio  | Comune                           |
| Richiesta di finanziamento o partecipazione a bandi di finanziamento                              | Comune                           |
| Richiesta CIJP  | Comune                           |
| Impegno di spesa generale (prenotazione)  | Comune                           |
| Determina a contrarre con ottenimento CIG   | Comune                           |
| Nomina RUP  | Comune                           |
| Pagamento contributo AVCP   | Comune                           |
| <b>SERVIZIO TECNICO DI PROGETTAZIONE:</b><br>Determina a contrarre con ottenimento CIG            | Comune                           |
| <b>A seconda del tipo di gara i flussi successivi potranno variare</b>                            |                                  |
| Indagine di mercato progettisti   | Centrale di committenza          |
| Predisposizione bando e/o Invio lettera di invito a progettisti                                   | Centrale di committenza          |
| Verbale di commissione aggiudicatrice progettista   | Centrale di committenza          |
| Determina di approvazione verbale di gara commissione aggiudicatrice e aggiudicazione provvisoria | Centrale di committenza          |
| Verifica qualificazione progettista   | Comune                           |
| Determina aggiudicazione definitiva progettista   | Comune                           |
| Predisposizione definitiva contratto progettista  | Comune                           |
| Contratto progettista   | Comune                           |
| Deposito progetto preliminare   | Comune                           |
| Istruttoria tecnico amministrativa progetto preliminare   | Comune                           |
| Delibera approvazione progetto preliminare  | Comune                           |
| Deposito progetto definitivo  | Comune                           |
| Istruttoria tecnico amministrativa progetto definitivo  | Comune                           |
| Procedimento pareri e nullaosta enti terzi  | Comune                           |
| Eventuale modifica progetto definitivo  | Comune                           |
| Delibera approvazione progetto definitivo   | Comune                           |
| Definizione congiunta clausole amministrative del capitolato speciale d'appalto e dello schema    | Comune e Centrale di committenza |
| Deposito progetto esecutivo   | Comune                           |
| Istruttoria tecnico amministrativa progetto esecutivo   | Comune                           |
| Delibera approvazione progetto esecutivo  | Comune                           |
| <b>LAVORI:</b><br>Det. a contrarre e approvazione lettera di invito o bando con ottenimento CIG   | Comune                           |
| <b>A seconda del tipo di gara i flussi successivi potranno variare</b>                            |                                  |
| Indagine di mercato per lavori  | Centrale di committenza          |
| Redazione e invio lettera di invito   | Centrale di committenza          |

|   |                         |
|---|-------------------------|
| Redazione bando di gara   | Centrale di committenza |
| Pubblicazione bando su OSSERVATORIO   | Centrale di committenza |
| Pubblicazione bando su GURI   | Centrale di committenza |
| Pubblicazione bando su GUCE   | Centrale di committenza |
| Pubblicazione bando su WEB stazione appaltante                                    | Centrale di committenza |
| Ricezione offerte   | Centrale di committenza |
| Determina di nomina Commissione di gara o apertura del seggio di gara monocratico | Centrale di committenza |
| Seduta commissione di gara  | Centrale di committenza |
| Determina Approvazione verbale di gara sedute e aggiudicazione provvisoria        | Centrale di committenza |
| Verifica qualificazione   | Comune                  |
| Determina aggiudicazione definitiva   | Comune                  |
| Invio comunicazione ai non aggiudicatari  | Comune                  |
| Pubblicazione esito gara  | Comune                  |
| Invio Lettera documenti di contratto  | Comune                  |
| Predisposizione definitiva contratto d'appalto                                    | Comune e CUC            |
| Verbale di cantierabilità   | Comune                  |
| Stipula contratto di appalto  | Comune                  |
| Registrazione contratto   | Comune                  |
| Verbale di consegna   | Comune                  |
| Notifica preliminare  | Comune                  |
| Determine di autorizzazione ai subappalti   | Comune                  |
| Deposito SAL  | Comune                  |
| Istruttoria SAL   | Comune                  |
| Determina di approvazione e liquidazione SAL                                      | Comune                  |
| Deposito verbale di conclusione lavori  | Comune                  |
| Collaudo statico  | Comune                  |
| Variazioni catastali  | Comune                  |
| Altri collaudi (energia, certificazioni, acustica, ecc.)                          | Comune                  |
| Pubblicazione avviso ai creditori   | Comune                  |
| Deposito conto finale   | Comune                  |
| Istruttoria tecnico contabile CONTO FINALE  | Comune                  |
| invio invito a sottoscrizione entro 30 gg   | Comune                  |
| Sottoscrizione o silenzio assenso   | Comune                  |
| Redazione di relazione riservata alla Giunta                                      | Comune                  |
| Delibera approvazione CRE   | Comune                  |
| Deposito fidejussione rata di saldo   | Comune                  |
| Liquidazione rata di saldo APPALTATORE  | Comune                  |
| Liquidazione saldi altri soggetti   | Comune                  |
| Delibera approvazione contabilità finale  | Comune                  |
| Rendicontazione enti finanziatori terzi   | Comune                  |

**Allegato n. 2 BENI E SERVIZI: DALLA PROGRAMMAZIONE AL RENDICONTO**

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| I Comuni inviano annualmente il proprio fabbisogno stimato   | Comune                           |
| Redazione del programma annuale  | Comune                           |
| Approvazione PROGRAMMA congiuntamente al Bilancio  | Comune                           |
| Impegno di spesa generale (prenotazione)   | Comune                           |
| Predisposizione del bando o lettera di invito  | Comune e Centrale di committenza |
| Nomina RUP   | Comune                           |
| Pagamento contributo AVCP  | Comune                           |
| Invio dati ad Osservatorio   | Comune                           |
| Richiesta di finanziamento o partecipazione a bandi di finanziamento   | Comune                           |
| <b>SERVIZI E FORNITURE:</b> Determina a contrarre e approvazione lettera di invito o bando con ottenimento CIG | Comune                           |
| <b>A seconda del tipo di gara i flussi successivi potranno variare</b>   |                                  |
| Indagine di mercato  | Centrale di committenza          |
| Definizione clausole amministrative del capitolato speciale d'oneri e dello schema di contratto                | Comune e Centrale di committenza |
| Redazione e invio lettera di invito  | Centrale di committenza          |
| Redazione bando di gara  | Centrale di committenza          |
| Pubblicazione bando su OSSERVATORIO  | Centrale di committenza          |
| Pubblicazione bando su GURI  | Centrale di committenza          |
| Pubblicazione bando su GUCE  | Centrale di committenza          |
| Pubblicazione bando su WEB stazione appaltante   | Centrale di committenza          |
| Ricezione offerte  | Centrale di committenza          |
| Determina di nomina Commissione di gara o di apertura del seggio di gara monocratico                           | Centrale di committenza          |
| Seduta commissione di gara   | Centrale di committenza          |
| Verbale di gara e di aggiudicazione provvisoria  | Centrale di committenza          |
| Verifica qualificazione  | Comune                           |
| Determina aggiudicazione definitiva  | Comune                           |
| Invio comunicazione ai non aggiudicatari   | Comune                           |
| Pubblicazione esito gara   | Comune                           |
| Invio lettera documenti di contratto   | Comune                           |
| Predisposizione definitiva contratto d'appalto   | Comune e Centrale di Committenza |
| Stipula contratto di appalto   | Comune                           |
| Registrazione contratto  | Comune                           |
| Verbale di consegna  | Comune                           |
| Determina di approvazione e liquidazione SAL   | Comune                           |
| Deposito verbale di conclusione  | Comune                           |
| Delibera approvazione CRE  | Comune                           |
| Liquidazione rata di saldo APPALTATORE   | Comune                           |

Rendicontazione enti finanziatori terzi

Comune