

REGOLAMENTO
uffici e servizi per l'organizzazione e il funzionamento
DELLA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (C.U.C.)/
UFFICIO APPALTI E CONTRATTI



Comune di Fano



Comune di Fossombrone



Comune di Colli al Metauro



Comune di Cartoceto



Comune di Pergola

INDICE

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Ambito di attività
- Art. 3 – Attività e compiti degli Enti Aderenti
- Art. 4 – Compiti della della Centrale Unica di Committenza Fano
- Art. 5 – Organizzazione e dotazione del personale
- Art. 6 – Predisposizione e calendario delle attività
- Art. 7 - Rapporti finanziari
- Art. 8 - Organo preposto allo svolgimento della gara -Criterio del minor prezzo
- Art. 8 bis - Organo preposto allo svolgimento della gara -Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- Art.9 - Modalità operative per del seggio di gara e della commissione giudicatrice
- Art. 10 – Diritto di accesso e comunicazioni
- Art. 11 – Contenzioso
- Art. 12 – Entrata in vigore

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le finalità, i compiti, l'organizzazione ed il funzionamento della Centrale Unica di Committenza (d'ora in poi per brevità CUC Fano) che coincide con l'Ufficio Appalti e Contratti del Comune di Fano, Ente capofila, istituita con le deliberazioni dei Consigli Comunali degli Enti aderenti alla CUC Fano per la gestione delle procedure di acquisizione di lavori, forniture e servizi in appalto o in concessione e alla conclusione di accordi quadro di lavori, forniture o servizi.

2. Le attività della CUC si svolgono ordinariamente attraverso il portale web raggiungibile all'indirizzo <https://www.comune.fano.pu.it> e a mezzo del sistema di e-Procurement "CUC Fano", il cui funzionamento è disciplinato dalle norme tecniche di utilizzo di cui all'**Allegato A)**, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.

Art. 2 - Ambito di attività

1- Alla CUC Fano è attribuita la competenza in merito alla gestione delle procedure di gara per l'affidamento di appalti pubblici d'importo superiore alle soglie previste al comma 1 e 2 dell'art. 37 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

2. La CUC Fano potrà procedere, se richiesto, all'acquisizione di servizi e forniture in forma aggregata modulando la gara per lotti funzionali .

Per le attività di competenza della CUC Fano si rinvia all'art.4 della Convenzione sottoscritta dagli Enti aderenti.

Art. 3 – Attività e compiti degli Enti Aderenti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.5 della Convenzione, il presente Regolamento disciplina le attività di competenza dell'Ente Aderente, che procede ad individuare: a) le opere da realizzare, i beni e i servizi da acquisire, b) a specificare la modalità di selezione del contraente e la scelta dei criteri di aggiudicazione, c) ad approvare il progetto e ogni altro elaborato funzionale all'attivazione delle procedure di gara.

2. Ciascun Ente Aderente deve trasmettere:

a) i nominativi dei RUP che saranno interessati da gare per le quali è necessario il passaggio alla CUC, indicando esplicitamente:

- Nome centro di Costo, Comune, Cap, Indirizzo, e-mail Centro di costo, PEC Centro di costo, Telefono, Fax, Sito Internet .

Successivamente, i RUP di ciascun Comune dovranno accreditarsi presso l'ANAC, creando un nuovo "profilo" di RUP per la "CUC Fano", riferito al proprio Centro di Costo, indicando il Codice AUSA 0000542826 ; il nominativo del RUP accreditato presso l'ANAC con

l'indicazione dei relativi dati anagrafici completi e del provvedimento di nomina, deve essere comunicato alla CUC Fano ai fini dell'assegnazione delle credenziali di accesso al Sistema Informativo E-Procurement CUC Fano.

3. L'indirizzo PEC: comune.fano.contratti@emarche.it dovrà essere usato per ogni e qualsiasi comunicazione diretta alla CUC Fano; non saranno consentiti altri mezzi di trasmissione o l'utilizzo di indirizzi pec diversi, fatta eccezione per le sole comunicazioni che perverranno in quanto inserite nel sistema E-Procurement da soggetto accreditato.

4. Sono altresì di esclusiva competenza degli Enti aderenti i seguenti adempimenti:

- redazione ed approvazione del progetto dell'intervento e/o della prestazione posti a base di gara e di tutte le informazioni necessarie alla fase istruttoria del relativo affidamento. Gli elaborati devono perentoriamente articolarsi sui livelli di progettazione come previsti dal Codice degli Appalti e, redatti distintamente per ciascuna tipologia di procedura, verificati e validati come prescritto dal Codice.

Gli elaborati incompleti o carenti o difformi dalla normativa, non potranno essere accolti e, pertanto, dovranno essere restituiti all'Ente aderente per le necessarie armonizzazioni/integrazioni come richieste dal Codice e/o dalla CUC;

- adozione della determina a contrarre ex art. 192 del D.Lgs. 267/2000 e art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., completa, tra l'altro, di:

-disposizione di conferimento alla CUC Fano dell'incarico di espletamento della procedura di affidamento/gara ;

-individuazione della procedura di scelta del contraente e dei criteri di aggiudicazione;

-in caso di Offerta economicamente più vantaggiosa, definizione dei criteri di valutazione e della ponderazione degli stessi;

-impegno a sostenere le spese necessarie per la pubblicità legale del bando di gara e dell'esito della stessa procedura di gara;

-individuazione, nel rispetto della normativa vigente per l'affidamento del servizio di pubblicazione, del concessionario/agente, ai fini della pubblicità legale del Bando o dell'Avviso dell'esito di gara, con indicazione del CIG relativo all'affidamento del servizio di pubblicazione;

-acquisizione CUP e CIG per l'intervento da affidare;

-trasmissione alla CUC Fano, ordinariamente a mezzo della piattaforma telematica della CUC Fano (come implementata con relative credenziali d'accesso), della richiesta d'indizione gara, determina a contrarre e progetto posto a base di gara, completo degli elaborati previsti; con riferimento ai soli appalti di lavori è richiesta la sopraddetta documentazione anche in formato

cartaceo;

-inserimento, a mezzo della piattaforma telematica della CUC, dei dati di progetto e delle informazioni preliminari relative alla procedura di gara richiesta, tramite corretta compilazione degli appositi campi previsti nella medesima piattaforma. I dati richiesti dovranno avere perfetta corrispondenza con gli elaborati progettuali approvati e, qualora vengano rilevate incongruenze tra questi, l'Ente Aderente dovrà apportare tempestivamente le opportune modifiche/rettifiche richieste dalla CUC;

-verifica delle eventuali anomalie delle offerte, su invio degli atti da parte della CUC. L'Ente aderente cura, altresì, la stipula del contratto e provvede alla successiva gestione dell'opera/servizio/fornitura nonché ai relativi rapporti con l'impresa, escludendosi, in tale fase, qualsiasi tipo di partecipazione alle dette attività da parte della CUC o degli uffici comunali;

-in caso di procedure negoziate, trasmissione alla CUC, degli operatori economici da invitare a gara. Nel caso in cui l'Ente aderente non disponga di idoneo e regolare albo, la relativa estrazione sarà effettuata attingendo da elenchi in dotazione della CUC e/o mediante indagini di mercato;

-ricevuta la determina di indizione della gara da parte della CUC Fano , pubblicazione legale del bando e disciplinare di gara sul profilo di committenza e nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del Codice;

-perfezionamento del CIG e pubblicazione del bando e disciplinare di gara sulle piattaforme informatiche ANAC;

-pubblicità dell'esito di gara, trasmesso dalla CUC, con modalità pari a quanto previsto nel presente articolo per la pubblicità del bando di gara;

-stipula contratto d'appalto;

-comunicazione alla CUC della data di avvenuta stipula del contratto .

Art. 4 - Compiti della CUC Fano

1. Tenuto conto di quanto previsto all'art.2 del presente Regolamento in merito ai compiti della CUC Fano si specifica che alla stessa compete, acquisita la richiesta indizione gara da parte dell'Ente aderente, in particolare:

- all'esito di apposita istruttoria, eventualmente proporre all'Ente aderente interessato, se del caso, eventuali correttivi al Capitolato speciale d'appalto – parte amministrativa, nonché al sistema di affidamento prescelto e, in caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, alla chiarezza dei criteri di valutazione delle offerte e della

relativa ponderazione attribuita agli stessi; nel caso in cui l'Ente aderente ritenga di non condividere la proposta tecnica-amministrativa formulata dalla CUC Fano, questa procede ad espletare la procedura di affidamento secondo il progetto e le indicazioni provenienti dallo stesso Ente richiedente solo se in conformità al dettato normativo;

- all'esito della relativa istruttoria e della verifica di conformità a legge degli atti di gara, redazione della determinazione d'indizione della gara ed approvazione del bando, del disciplinare di gara e/o della lettera d'invito in funzione della procedura di aggiudicazione prescelta;

- trasmissione della determina di indizione della gara all'Ente aderente, ai fini della pubblicità del bando, come definita al punto 3), fermo restando che restano di competenza della CUC Fano la pubblicità su GURI, su quotidiani (questi ultimi per i casi in cui è prescritto dalla legge) con spese a carico dell'Ente aderente, su GUEE e piattaforma telematica della CUC Fano, per la disciplina dei rapporti economici si rinvia ad apposita circolare preventivamente condivisa;

- verifica della regolarità della pubblicità legale del bando e dei termini di ricezione delle offerte;

- in caso di procedure negoziate, con o senza bando, trasmissione dell'invito ai concorrenti selezionati dall'Ente aderente o dalla CUC Fano;

- risponde a quesiti pervenuti e/o richieste di chiarimenti relativi a disposizioni del bando e del disciplinare, fermo restando che rimangono di esclusiva competenza di risposta del RUP dell'Ente aderente, i quesiti che vertano su problematiche strettamente di natura tecnico-economica e progettuale per l'intervento posto in gara;

- in caso di procedura d'affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nomina commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del Codice dei Contratti;

- supporto tecnico giuridico alle Commissioni di gara;

- attività di segreteria della gara nonché i controlli finalizzati all'aggiudicazione definitiva efficace;

- adozione della determinazione di aggiudicazione, con trasmissione della stessa all'Ente aderente, unitamente agli atti presentati in gara da parte dell'aggiudicatario;

- cura della fase di post informazione di gara ex art. 76 del Codice e dell'esito di gara, come per il bando, fermo restando le competenze degli Enti aderenti alla pubblicazione del detto esito, secondo le modalità espletate per la pubblicazione del bando medesimo.

La CUC verifica la completezza della documentazione trasmessa entro 15 gg. dalla ricezione, salvo interruzione del termine per eventuale richiesta di chiarimenti e/o integrazioni;

- entro 30 giorni dalla produzione di eventuali integrazioni/correzioni richieste la CUC procederà all'avvio della procedura di gara;

Art. 5 – Organizzazione e dotazione del personale

La CUC Fano coincide con l'U.O.C. Appalti e Contratti del Comune di Fano.

La struttura organizzativa della CUC Fano, ai sensi dell'art. 31 comma 4 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. è individuata nel Dirigente del Comune di Fano competente per Settore e nel titolare della P.O. CUC /Appalti e Contratti e nel personale assegnato , salvo diversa organizzazione stabilita dal Comune di Fano, sentiti gli Enti aderenti.

Art. 6 – Predisposizione e calendario delle attività

1. In conformità all'art. 5 della Convenzione è di competenza dell'Ente aderente la predisposizione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, nonché del programma biennale di servizi e forniture, ex art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Ente aderente dovrà trasmettere alla CUC Fano, entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio, il fabbisogno relativo alle forniture e all'acquisizione di beni e servizi nonché l'elenco dei lavori di qualsiasi importo che si prevede di realizzare nel corso dell'anno; tali fabbisogni potranno essere aggiornati nel corso dell'anno.

2. La C.U.C. Fano, d'intesa con i Comuni aderenti, programma le gare da istruire ed espletare nel corso dell'anno, anche al fine di aggregare in un'unica gara gli acquisti omogenei per conseguire economie di scala. Nella stesura del programma la priorità è assegnata alle gare con finanziamenti in scadenza, in subordine a quelle per l'affidamento di servizi alla persona ed agli interventi a tutela della pubblica incolumità.

3. Le gare sono calendarizzate, nel rispetto del programma di cui al comma 2, seguendo l'ordine di richiesta di attivazione della procedura e le rappresentate esigenze di priorità, previa verifica della completa trasmissione della documentazione necessaria.

Art. 7 – Rapporti finanziari

1. In attuazione dell'art.7 della Convenzione la ripartizione dei costi di funzionamento della

CUC Fano sarà definita in apposita riunione tra i Comuni aderenti.

2. Per la quota di incentivi spettante alla CUC Fano si rinvia all'art. 7 della Convenzione.

Art. 8 – Organo preposto allo svolgimento della gara -Criterio del minor prezzo

1. Nel caso di aggiudicazione secondo il criterio del minor prezzo o del prezzo più basso, l'organo preposto allo svolgimento della procedura di gara è il seggio di gara composto da tre membri effettivi:

a) il Dirigente responsabile dell'unità organizzativa preposta all'attività di committenza o il Responsabile P.O. dell'U.O.C. Appalti e Contratti, qualora delegato, con funzioni di Presidente;

b) il RUP o il Dirigente appartenente all'unità organizzativa che ha adottato la determinazione a contrattare, con funzioni di componente,

c) un dipendente appartenente all'unità organizzativa competente in materia di gare e contratti o appartenente all'unità organizzativa che ha adottato la determinazione a contrattare, con funzioni di componente e che svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante.

Sulla base della presente disposizione il Seggio di gara amministrativo non sarà formalizzato con apposito provvedimento di nomina.

Il Seggio di gara provvede all'apertura dei plichi pervenuti, alla disamina della documentazione amministrativa presentata a corredo delle offerte, alla richiesta di regolarizzazione documentale, all'adozione dei provvedimenti di ammissione/esclusione dei concorrenti per irregolarità insanabili o non sanate della documentazione o delle offerte, o per carenza dei requisiti di partecipazione, alla determinazione della graduatoria delle offerte validamente formulate, ed allo svolgimento di tutti gli adempimenti connessi e correlati all'espletamento della procedura, secondo quanto previsto dal bando di gara o dalla lettera di invito. terminate le operazioni di gara il RUP provvederà all'adozione dei provvedimenti di propria competenza.

Art. 8 bis – Organo preposto allo svolgimento della gara -Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

1. Nel caso di aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'organo preposto alla valutazione delle offerte è una Commissione giudicatrice, composta da tre o cinque membri, che viene nominata dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte con atto del Dirigente dell'unità organizzativa competente in materia di gare e

contratti, su proposta del RUP, attingendo all'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle Commissioni giudicatrici, ai sensi degli artt. 77 e 78 del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., nell'osservanza delle Linee guida adottate dall'ANAC in materia.

2. La disamina della documentazione amministrativa correlata all'offerta, il giudizio sulla regolarità della stessa, la valutazione sull'ammissibilità degli offerenti, la richiesta di regolarizzazione dei documenti e l'adozione dei provvedimenti di ammissione o esclusione dei concorrenti, sono effettuati dal Seggio di gara amministrativo, composto come indicato all'art.8.

Il seggio di gara amministrativo è istituito con atto del Dirigente dell'unità organizzativa competente in materia di gare e contratti qualora sia necessario nominare esperti esterni per le procedure di particolare complessità o rilevanza economica.

3. Ultimata la fase di disamina ed eventuale regolarizzazione della documentazione amministrativa ed assunte le conseguenti determinazioni in merito, il seggio di gara amministrativo trasmette alla Commissione giudicatrice le offerte tecniche ed economiche dei concorrenti ammessi, per la loro apertura e valutazione, e la conseguente definizione della graduatoria di merito delle offerte stesse, secondo le modalità ed i criteri previsti dal bando o dalla lettera di invito.

4. Ai fini della costituzione della Commissione giudicatrice, il RUP o il Responsabile della CUC Fano richiede all'ANAC la segnalazione dei nominativi degli esperti iscritti all'Albo nazionale, cura, se necessario, l'effettuazione del sorteggio pubblico dei commissari e le relative comunicazioni all'ANAC ed agli interessati. Le funzioni di segretario verbalizzante della Commissione giudicatrice sono svolte da un membro della stessa, oppure da un funzionario appartenente all'unità organizzativa che ha adottato la determinazione a contrattare, o all'unità organizzativa competente in materia di gare e contratti, appositamente incaricato.

5. Nei casi in cui è ammessa la presenza di membri interni nell'ambito della Commissione giudicatrice, il RUP ne propone la nomina individuandoli fra i dipendenti del Comune di Fano iscritti all'Albo nazionale, in possesso dei requisiti di professionalità e moralità prescritti dall'ANAC, previa verifica circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità.

6. Nelle more dell'attivazione dell'Albo nazionale, i membri della Commissione giudicatrice vengono individuati se possibile fra i dipendenti del Comune di Fano o dei Comuni aderenti alla Centrale unica di Committenza in possesso di idonea professionalità in relazione all'oggetto della gara, prescelti nel rispetto dei principi di competenza, trasparenza e rotazione per i medesimi appalti/concessioni, e delle norme in materia di incompatibilità.

Ai fini della composizione delle Commissioni giudicatrici i dipendenti dei Comuni convenzionati sono equiparati ai dipendenti del Comune di Fano.

7. In alternativa, i commissari di cui al comma precedente, possono essere scelti tra:

a) dipendenti di altre amministrazioni pubbliche od organismi di diritto pubblico, designati o autorizzati dagli enti di appartenenza, su richiesta del RUP;

b) professionisti selezionati dal RUP in base al curriculum, attingendo a rose di candidati fornite dagli Ordini professionali di appartenenza;

c) professori universitari di ruolo, selezionati dal RUP in base al curriculum, attingendo a rose di candidati forniti dalle Facoltà di appartenenza;

d) esperti di comprovata competenza ed esperienza nel settore cui si riferisce l'appalto, selezionati dal RUP in base al curriculum, previa pubblicazione, ove ritenuto opportuno, di apposito avviso esplorativo.

8. La professionalità dei commissari, interni ed esterni, viene valutata in relazione al possesso di titoli di studio ed abilitazioni attinenti all'oggetto dell'affidamento e/o all'esperienza di servizio o professionale pluriennale nel settore di attività cui si riferisce il contratto da affidare.

9. Per ciascun membro della Commissione giudicatrice può essere designato un supplente, destinato a subentrare in caso di sopravvenuto definitivo impedimento o rinuncia del titolare. In mancanza, il Dirigente dell'unità organizzativa preposta all'attività di committenza provvede con proprio atto alla sostituzione del commissario impedito o rinunciante.

10. Si applicano ai componenti interni ed esterni delle Commissioni giudicatrici le cause di incompatibilità previste dall'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 e dalla restante normativa vigente. Il conferimento dell'incarico di Commissario è comunque preceduto da apposita dichiarazione sostitutiva comprovante l'insussistenza di situazioni di incompatibilità.

11. Non possono essere nominati componenti delle Commissioni giudicatrici o dei seggi di gara i soggetti che non soddisfano i requisiti di moralità ed onorabilità stabiliti dalle Linee Guida ANAC o, comunque, dalla normativa in materia di accesso ai pubblici uffici.

12. Le spese relative alla Commissione giudicatrice fanno carico ai capitoli di spesa per la realizzazione degli interventi cui le procedure d'appalto si riferiscono, e sono inserite nel quadro economico degli interventi tra le somme a disposizione della stazione appaltante.

Art.9 Modalità operative per del seggio di gara e della commissione giudicatrice.

1. Il seggio di gara collegiale e la Commissione giudicatrice operano come collegio perfetto e quindi adempiono alle proprie funzioni con la necessaria presenza di tutti i componenti. Le

decisioni vengono prese, qualora non si raggiunga l'unanimità, a maggioranza dei componenti. Tutte le attività svolte e le decisioni assunte sono soggette a verbalizzazione ad opera del segretario, che cura altresì la custodia della documentazione di gara.

2. Le sedute destinate alla valutazione delle caratteristiche tecniche, della qualità e/o della congruità economica delle offerte non sono pubbliche.

Si procede comunque in seduta pubblica all'apertura dei plichi contenenti le offerte tecniche al fine di verificarne e farne constare il contenuto.

3. Le sedute di gara possono essere, per motivate ragioni, sospese od aggiornate ad altra ora o giorno successivo. Non può essere sospesa od interrotta, salvo casi di forza maggiore, l'apertura delle offerte economiche.

4. Le Commissioni giudicatrici possono operare anche mediante la costituzione di sottocommissioni per l'analisi delle offerte e la predisposizione di elaborati comparativi di valutazione delle stesse. Una volta compiuti tali lavori, la Commissione procede in seduta plenaria, esprimendo il proprio definitivo giudizio sulla base degli elementi acquisiti.

5. I verbali relativi ai lavori del seggio di gara e della Commissione giudicatrice devono essere redatti, e sottoscritti da tutti i membri degli stessi e dal segretario verbalizzante, al termine di ciascuna seduta. Qualora ciò non sia possibile è ammessa la redazione di una verbalizzazione sommaria da parte del segretario; il verbale definitivo deve essere quindi redatto e sottoscritto, di norma, entro il termine di cinque giorni lavorativi a decorrere da quello della seduta.

6. Il verbale che documenta i provvedimenti di ammissione ed esclusione adottati ad esito della valutazione dei requisiti di ammissione dei concorrenti, deve essere redatto, sottoscritto e pubblicato o comunicato ai concorrenti entro il termine di cui all'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016.

7. In caso di procedure interamente gestite con sistemi telematici, il seggio di gara e/o la Commissione giudicatrice svolgono le proprie attività avvalendosi delle funzionalità messe a disposizione dal sistema informatico di negoziazione.

Art. 10- Diritto di accesso e comunicazioni

1. Il diritto di accesso agli atti di gara avverrà nei modi e termini previsti dall'art. 53 del Codice e in conformità degli artt. 22 e segg. della Legge n. 241/1990.

Fatto salvo il differimento all'accesso nei casi previsti all'art. 53 del D.Lgs. n. 50/2016, la richiesta di accesso dovrà essere inoltrata al Dirigente della CUC Fano che provvederà a quanto richiesto per quanto di rispettiva competenza, afferente l'attività svolta di tipo

amministrativo. Sarà cura della CUC Fano trasmettere le richieste di accesso agli atti, ai RUP dei rispettivi Comuni, in materia di documentazione attinente le offerte tecniche ed economiche.

2. L'esercizio del diritto di accesso è differito in conformità della vigente normativa.

3. I dati forniti dai partecipanti alla gara sono raccolti e gestiti secondo quanto previsto dal RE (UE) 2016/679 e dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018.

4. Per uniformità i Comuni aderenti attraverso i rispettivi D.P.O. stabiliranno le misure comuni ed omogenee in tema di informativa, trattamento dati, adempimenti a carico degli aggiudicatari e quanto altro, necessario per il rispetto degli obblighi del citato RE (UE) 2016/679.

Art. 11 - Contenzioso

1. La legittimazione passiva della CUC è esclusivamente limitata ai contenziosi relativi alla difesa degli atti e delle attività svolte in ragione del mandato inerente la gestione della gara ai sensi e per gli effetti del presente Regolamento.

2. Per tutte le restanti controversie, il soggetto legittimato passivamente è l'Ente aderente che avrà facoltà di costituirsi secondo le proprie regole ordinamentali .

Art. 12 – Norme finali

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione e pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Fano e sul sito istituzionale - Sezione Amministrazione trasparente.

Le clausole del presente Regolamento che recano riferimenti alle disposizioni del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii. nonché ai provvedimenti attuativi delle stesse e ad altre disposizioni di legge inerenti gli appalti ed i contratti pubblici, si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni sopravvenienti.

Il presente Regolamento è trasmesso agli Enti aderenti.