

# **LINEE GUIDA PER LA NOMINA DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI E DEI SEGGI DI GARA**

## **INDICE**

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLE LINEE GUIDA

ARTICOLO 2 – COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONE GIUDICATRICI

ARTICOLO 3 – CRITERIO DI ROTAZIONE

ARTICOLO 4 – PROCEDURA DI SCELTA DEI COMPONENTI INTERNI

ARTICOLO 5 – FUNZIONARI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI

ARTICOLO 6 – PROFESSIONISTI ESTERNI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI

ARTICOLO 7 – INCOMPATIBILITA', DICHIARAZIONI E OBBLIGO DI ASTENSIONE

ARTICOLO 8 – NOMINA DEI COMMISSARI

ARTICOLO 9 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA E AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI

ARTICOLO 10 – ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI

ARTICOLO 11 – COMPENSI PER LE COMMISSIONI GIUDICATRICI ESTERNE

ARTICOLO 12 – SEGGIO DI GARA

ARTICOLO 13 – NORMA FINALE E ADEGUAMENTO AUTOMATICO

## **ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLE LINEE GUIDA**

Le presenti Linee guida disciplinano il procedimento di nomina ed il funzionamento delle Commissioni giudicatrici, ai sensi degli artt. 51 e 93 del D.Lgs. 36/2023 (di seguito Codice), nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici di appalto di lavori, servizi e forniture da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Le presenti Linee guida disciplinano, altresì, la nomina ed il funzionamento dei seggi di gara, nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici di appalto di lavori, servizi e forniture da aggiudicare con il criterio del minor prezzo o costo, ai sensi dell'art. 93, comma 7, del Codice.

## **ARTICOLO 2 – COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI**

1. La Commissione è composta da un numero dispari di componenti, di norma pari a 3, compreso il Presidente, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, oltre ad un eventuale segretario verbalizzante. È possibile nominare componenti supplenti.
2. I componenti sono individuati tra il personale interno dell'Amministrazione Universitaria, in possesso di adeguate competenze professionali e del necessario inquadramento giuridico, tenendo conto che la presenza di membri esperti del settore può essere prevalente e non esclusiva.
3. L'adeguata competenza professionale di cui al precedente comma va valutata in relazione alla complessità e alla specificità dell'appalto, tenendo conto di uno o più dei seguenti elementi:
  - titolo di studio e/o abilitazione professionale;
  - esperienza acquisita nello specifico settore oggetto dell'affidamento;
  - esperienza maturata nello svolgimento di procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti, con riferimento alle funzioni di Responsabile unico del progetto (di seguito RUP), componente di Commissione giudicatrice, direttore dei lavori e direttore dell'esecuzione.È valutabile come esperienza maturata anche l'aver conseguito un titolo di formazione specifica in materia di contrattualistica pubblica.
4. L'esperienza deve essere valutata con un approccio globale e non atomistico, potendo integrare all'interno della Commissione giudicatrice differenti professionalità.
5. Qualora la valutazione delle offerte richieda molteplici professionalità, ovvero risulti particolarmente complessa, la Commissione potrà essere composta da un numero di componenti pari a cinque.
6. I Commissari, diversi dal Presidente, sono scelti tra il personale tecnico-amministrativo dell'Università, appartenente almeno all'Area Funzionari (ex categoria D). La funzione di Presidente è svolta da, almeno, un funzionario appartenente all'Area Elevate Professionalità (ex categoria EP).
7. Il RUP può far parte della Commissione giudicatrice e, nel caso di procedure di affidamento di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, può anche ricoprire il ruolo di Presidente.
8. Ciascuna nomina deve avvenire nel rispetto dei criteri di trasparenza, competenza e rotazione.
9. L'incarico di componente della Commissione giudicatrice, ove affidato a personale interno, è svolto a titolo gratuito.

## **ARTICOLO 3 – CRITERIO DI ROTAZIONE**

1. L'individuazione dei componenti della Commissione giudicatrice avviene nel rispetto del criterio di rotazione, fatte salve particolari esigenze, debitamente motivate.
2. I componenti della Commissione giudicatrice non possono ricoprire analogo incarico per più di due volte consecutive per procedure di gara aventi il medesimo oggetto.
3. Il criterio di rotazione non si applica ad eventuali membri supplenti, qualora gli stessi non abbiano effettivamente svolto le relative attività.

## **ARTICOLO 4 – PROCEDURA DI SCELTA DEI COMPONENTI INTERNI**

1. Il RUP, dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, propone i componenti interni della Commissione giudicatrice che possono essere individuati anche mediante ricognizioni interne all'ateneo e/o pubblicazione di un avviso nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web.
2. L'eventuale avviso di cui al comma precedente deve essere pubblicato per almeno 5 giorni lavorativi, ridotti a 3 in casi d'urgenza, e deve contenere: il numero di componenti, i requisiti professionali, l'oggetto e l'importo della gara, il criterio di scelta nel caso di candidature in numero superiore a quello richiesto.
3. Il RUP trasmette alla struttura interna competente per la fase di affidamento la richiesta di nomina della Commissione giudicatrice con la designazione dei componenti della stessa e l'indicazione del Presidente e, qualora ritenuto opportuno, dei relativi membri supplenti, nel rispetto dei criteri di trasparenza,

competenza e rotazione.

## **ARTICOLO 5 – FUNZIONARI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI**

1. Il RUP, qualora attesti la mancanza di adeguate professionalità in organico, inoltra, per l'individuazione dei componenti della Commissione giudicatrice presso altre Amministrazioni, richiesta scritta alla struttura interna competente per la fase di affidamento, indicando il numero dei commissari, anche supplenti, e le relative competenze professionali, le Amministrazioni cui richiedere le designazioni e il termine per il riscontro.
2. La struttura competente per la fase di affidamento inoltra all'Amministrazione o alle Amministrazioni indicate dal RUP istanza scritta contenente: l'oggetto della gara, il relativo importo, il compenso previsto nelle presenti Linee guida, l'elenco dei concorrenti alla gara, il termine entro il quale comunicare i nominativi, la data e l'ora dell'eventuale sorteggio, per l'individuazione dei componenti della Commissione e degli eventuali membri supplenti, tra i nominativi pervenuti.
3. Qualora la richiesta sia formulata a più Amministrazioni e pervenga un numero di designazioni superiore a quello richiesto, la struttura che si occupa della fase di affidamento, alla presenza del RUP, procede al sorteggio dei nominativi pervenuti. Delle operazioni di sorteggio deve essere redatto processo verbale.
4. Qualora, rispetto alla richiesta, pervengano risposte oltre il termine indicato dal RUP, le stesse possono essere prese in considerazione se pervenute comunque prima dell'invio delle richieste di disponibilità ai professionisti esterni, secondo la procedura di cui all'art. 6 delle presenti Linee guida.
5. Il RUP indica il componente con funzioni di Presidente.

## **ARTICOLO 6 – PROFESSIONISTI ESTERNI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI**

1. Nel caso di documentata indisponibilità dei funzionari di altre Amministrazioni per mancata risposta o per risposta negativa delle Amministrazioni di cui al precedente art. 5, il RUP inoltra richiesta scritta alla struttura interna competente per la fase di affidamento, indicando i nominativi dei professionisti esterni, anche supplenti, in numero superiore a due volte quello necessario e le relative competenze professionali.
2. La struttura competente per la fase di affidamento inoltra ai professionisti indicati dal RUP istanza scritta contenente: l'oggetto della gara, il relativo importo, il compenso previsto nelle presenti Linee guida, l'elenco dei concorrenti alla gara, il termine entro il quale comunicare le disponibilità, la data e l'ora del sorteggio, per l'individuazione dei componenti della Commissione e degli eventuali membri supplenti.
3. Delle operazioni di sorteggio deve essere redatto processo verbale.
4. Il RUP indica il componente con funzioni di Presidente.

## **ARTICOLO 7 – INCOMPATIBILITA', DICHIARAZIONI E OBBLIGO DI ASTENSIONE**

1. Non possono essere nominati come commissari:
  - coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
  - 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;
  - 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 DPR n.62/2013 e ss.mm.
2. I componenti delle Commissioni giudicatrici prima della nomina devono:
  - previa visione dell'elenco degli operatori economici concorrenti, rendere una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/00 e ss.mm. e ii., secondo i format allegati alle presenti Linee guida (n.1 per gare non PNRR/PNC, n. 2 per gare PNRR/PNC), attestando di non trovarsi nelle condizioni elencate al comma 1 del presente articolo;
  - presentare un curriculum professionale formato europeo;
  - produrre, ove necessario, il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.
3. I componenti delle Commissioni giudicatrici, nel caso di sopravvenute situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, di qualsiasi natura, ne danno tempestiva comunicazione e si astengono dallo svolgere le attività inerenti al proprio incarico. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

## **ART. 8 – NOMINA DEI COMMISSARI**

1. La Commissione è nominata, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, con provvedimento del Direttore dell'Area competente per l'affidamento; con provvedimento del RAD, previa approvazione dell'organo deliberante del Centro di spesa, per le procedure di gara esperite dai singoli Centri di spesa.
2. Il provvedimento di nomina della Commissione e i curricula professionali dei Commissari sono pubblicati nelle forme e nei modi previsti dalla vigente normativa.
3. Nel provvedimento di nomina dei componenti della Commissione è individuato, tra i componenti della Commissione stessa, anche il Commissario con funzioni di Presidente; nel provvedimento sono attribuiti gli eventuali compiti di segreteria.
4. Il provvedimento di nomina deve contenere il termine per l'espletamento dell'incarico, termine che può essere prorogato per giustificati motivi.
5. È consentita la nomina di Commissioni giudicatrici composte da personale interno all'Amministrazione universitaria e da soggetti esterni.
6. In caso di rinnovo del procedimento di gara, a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima Commissione, fatto salvo il caso in cui l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della Commissione stessa.
7. La partecipazione alla Commissione rientra tra i doveri d'ufficio e può essere rifiutata solo previa adeguata motivazione.

## **ARTICOLO 9 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA E AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI**

1. Per effetto dell'accettazione dell'incarico, i componenti delle Commissioni giudicatrici:
  - a) devono mantenere la riservatezza sulle informazioni acquisite in ragione dell'attività svolta;
  - b) sono soggetti autorizzati al trattamento, mediante l'apposita lettera di incarico rinvenibile nel sistema *Data Protection Manager* (Registro dei trattamenti dei dati personali di Ateneo), per le finalità relative all'espletamento del proprio incarico, dei dati personali di titolarità dell'Amministrazione universitaria, acquisiti nell'ambito della gara di riferimento, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e della vigente normativa nazionale.

## **ARTICOLO 10 – ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI**

1. I componenti della Commissione svolgono attività di valutazione delle offerte tecniche ed economiche e, su richiesta del RUP, anche attività di supporto per la verifica dell'anomalia delle offerte e, comunque, svolgono tutte le attività declinate negli specifici disciplinari di gara.
2. La Commissione giudicatrice può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni. La Commissione opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale certificata per la valutazione delle offerte dei partecipanti.
3. Devono essere redatti i verbali delle sedute, anche riservate.

## **ARTICOLO 11 - COMPENSI PER LE COMMISSIONI GIUDICATRICI ESTERNE**

1. Ai componenti esterni delle Commissioni giudicatrici è riconosciuto un compenso nella misura prevista dai successivi commi.
2. A ciascun componente è corrisposto il compenso individuato come indicato nella seguente tabella:

**TABELLA A – compensi per i componenti esterni delle Commissioni Giudicatrici**

<b>APPALTI DI LAVORI – SERVIZI - FORNITURE</b>			
<b>IMPORTO A BASE DI GARA</b>	<b>COMPENSO LORDO IN €</b>		
	Fino a 10 concorrenti	Da 11 a 15 concorrenti	Oltre i 15 concorrenti
Sino alla soglia comunitaria (solo per procedure aperte o ristrette)	1.000	2.000	3.000
Oltre la soglia comunitaria	2.000	3.000	4.000

<b>APPALTI DI SERVIZI DI INGEGNERIA E DI ARCHITETTURA</b>			
<b>IMPORTO A BASE DI GARA</b>	<b>COMPENSO LORDO IN €</b>		
	Fino a 10 concorrenti	Da 11 a 15 concorrenti	Oltre i 15 concorrenti
Sino alla soglia comunitaria)	1.000	2.000	3.000
Oltre la soglia comunitaria	2.000	3.000	4.000

3. Qualora il numero delle offerte pervenute sia superiore a 20, i compensi saranno maggiorati del 10%.
4. Al Presidente della Commissione spetta un compenso maggiorato del 5%.
5. Qualora la procedura sia suddivisa in lotti, i compensi saranno maggiorati del 5% rispetto al compenso desumibile dalla somma complessiva dei singoli lotti.
6. Qualora il punteggio dell'offerta tecnica, assegnato tramite criteri di tipo qualitativo, sia superiore a quello assegnato tramite criteri quantitativi o tabellari, i compensi saranno maggiorati del 5%.
7. I compensi, di cui ai precedenti commi, e gli eventuali rimborsi spese devono essere inseriti nel quadro economico della gara, tra le somme a disposizione.
8. I compensi di cui ai precedenti commi sono comprensivi di tasse e contributi; dagli stessi compensi sono esclusi i rimborsi spese, per i quali si applica il Regolamento Missioni di Ateneo, vigente al momento della nomina della Commissione.
9. I compensi possono essere aggiornati con provvedimento del Direttore Generale.

## **ARTICOLO 12 – SEGGIO DI GARA**

1. Nelle procedure di affidamento di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture da aggiudicare con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto prioritariamente dal RUP, in mancanza del Responsabile per la fase di affidamento.
2. Il seggio di gara può essere composto dal RUP e da un funzionario afferente alla struttura competente per la fase dell'affidamento, scelto esclusivamente fra il personale dipendente dell'Amministrazione Universitaria, secondo criteri di trasparenza e competenza.
3. Il seggio di gara, qualora collegiale, è nominato con provvedimento del Direttore dell'Area o del RAD della struttura competente per la fase dell'affidamento.
4. Il seggio di gara svolge i seguenti compiti:
  - verifica la documentazione amministrativa, qualora non sia nominato un Responsabile di procedimento per la fase di affidamento;
  - procede all'apertura e alla valutazione delle offerte economiche;
  - verifica la congruità delle offerte;
  - formula la graduatoria dei concorrenti e la proposta di aggiudicazione.
5. Non possono essere nominati come componenti del seggio di gara:
  - 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;
  - 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 DPR n.62/2013 e ss.mm.
6. I componenti del seggio di gara prima della nomina devono rendere una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/00 e ss.mm. e ii., previa visione dell'elenco degli operatori economici concorrenti, secondo i format allegati alle presenti Linee guida (n.3 per gare non PNRR/PNC, n. 4 per gare PNRR/PNC), attestando di non trovarsi nelle condizioni elencate al comma 5 del presente articolo.
7. L'incarico di componente del seggio di gara è svolto a titolo gratuito.

## **ARTICOLO 13 - NORMA FINALE E ADEGUAMENTO AUTOMATICO**

1. Le presenti Linee guida entrano in vigore dalla data di emanazione delle stesse.
2. Dalla data di cui al primo comma si intendono abrogati tutti i provvedimenti precedenti emanati in materia.
3. Per tutto quanto non disciplinato dalle presenti Linee guida, si rinvia alla normativa in materia.
4. Le disposizioni delle presenti Linee guida devono intendersi automaticamente adeguate alla normativa sopravvenuta in materia.

**Allegati:**

1. Dichiarazione dei componenti delle Commissioni giudicatrici di assenza di conflitti di interesse e di situazioni di incompatibilità per gare non PNRR/PNC;
2. Dichiarazione dei componenti delle Commissioni giudicatrici di assenza di conflitti di interesse e di situazioni di incompatibilità per gare PNRR/PNC;
3. Dichiarazione dei componenti dei seggi di gara di assenza di conflitti di interesse e di situazioni di incompatibilità per gare non PNRR/PNC;
4. Dichiarazione dei componenti dei seggi di gara di assenza di conflitti di interesse e di situazioni di incompatibilità per gare PNRR/PNC.

**Prot. n. 30208  
del 03/03/2025  
Class. X/4**