

FLUSSO OPERATIVO-ORGANIZZATIVO TRA IL SETTORE GARE E APPALTI E LA UI SUPPORTO AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

I FASE - DECISIONE A CONTRARRE

- 1. PROPOSTA DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO E DI INDIZIONE GARA:** di competenza del RUP, da trasmettere alla UI Amministrativa del Dipartimento Lavori Pubblici;
- 2. DECISIONE A CONTRARRE** (art. 17, comma 1, D.Lgs. 36/2023): di competenza della UI Amministrativa del Dipartimento Lavori Pubblici e sottoscritta dal Dirigente del settore cui appartiene il RUP, con la quale:
 - su proposta del RUP, si approva il progetto esecutivo o di servizio, comprensivo *“degli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte”*, incluse le indicazioni relative a oneri sicurezza, sopralluogo, tempi presentazione offerte, condizioni particolari, clausola sociale, CCNL applicabile, tipologia del finanziamento;
 - si dispongono le prenotazioni di impegno di spesa;
 - si rimettono gli atti al Settore Gare e Appalti, competente per la fase dell'affidamento: a tal fine tra i destinatari dell'atto sul DB viene sempre inserito il Settore Gare e Appalti.

II FASE - INDIZIONE ED ESPERIMENTO DELLA GARA

- 3. INDIZIONE**, di competenza della Direttrice del SETTORE GARE E APPALTI (di seguito Responsabile per la fase dell'affidamento):
 - **acquisizione del CIG;**
 - **approvazione con determina di indizione**, dei documenti di gara (schema di bando/disciplinare, a presidio della corretta applicazione dei vari istituti: es subappalto, avvalimento, modulistica etc), previa acquisizione dell'attestazione di cantierabilità per gli appalti di lavori;
 - **pubblicazione** del bando ai sensi di legge/trasmisione lettere di invito, tramite la piattaforma di approvvigionamento: la protocollazione del bando/lettera di invito apre il procedimento, ai sensi dell'art. 1, comma 3, All. I.3 (Termini delle procedure d'appalto);
 - creazione in *“Amministrazione trasparente”* della specifica sezione relativa alla gara, ai fini dell'applicazione degli artt. 28 e 35 del Codice;
- 4. ESPERIMENTO**, a cura dell'UO competente nell'ambito del Settore Gare e Appalti:
 - **VERBALI DI GARA**, redatti ai fini di cui al comma 4 dell'art. 112 del Codice;
 - **PROVVEDIMENTI DI ESCLUSIONE:** visto quanto disposto dal nuovo Codice (All. I.2, art. 7), i provvedimenti di esclusione sono adottati dalla Responsabile per la fase dell'affidamento e sottoscritti congiuntamente al RUP, su decisione di quest'ultimo;
 - **DETERMINA DI NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE:** di competenza della Responsabile per la fase dell'affidamento, da adottare su proposta del RUP - previa acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi dei commissari - e da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente;
- 5. CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI DI GARA:** al termine delle operazioni di gara:
 - si procede a richiedere l'autorizzazione all'accesso al FVOE dell'operatore economico risultato miglior offerente, al fine del tempestivo avvio dei controlli;
 - la responsabile per la fase dell'affidamento, adotta la **DETERMINA DI ESITO GARA**, avente ad oggetto gli esiti della procedura esperita, nella quale si ripercorre l'iter della procedura medesima, si riportano in ordine cronologico tutti i verbali e i provvedimenti adottati ed il soggetto risultato

miglior offerente. Con il medesimo atto si segnalano eventuali necessarie verifiche di competenza del Rup (verifica di congruità; equivalenza CCNL; modalità attuative clausole sociali etc.).

Tale provvedimento viene tempestivamente trasmesso al Rup, ai fini della successiva predisposizione della proposta di aggiudicazione, e, contestualmente, alla UI Amministrativa del Dipartimento, per gli adempimenti di competenza.

III FASE - CONTROLLO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI

6. REQUISITI GENERALI: autorizzato l'accesso al FVOE dall'operatore economico risultato miglior offerente, la UI Amministrativa del Dipartimento procede tempestivamente ai controlli di ordine generale.

7. REQUISITI SPECIALI: la Responsabile per la fase dell'affidamento:

- Per quanto riguarda i lavori, nella Determina di esito gara, dà atto del possesso dei requisiti (attestazione SOA e relative scadenze), nonché delle dichiarazioni di subappalto qualificante;
- Per quanto riguarda i servizi, previa relativa istruttoria ed acquisita conferma dal Rup, dà atto dell'esito delle verifiche **in apposita Relazione, successiva rispetto alla determina di esito**, da trasmettere alla UI Amministrativa del Dip.to al termine dei controlli sui requisiti speciali (di idoneità professionale, di capacità economico finanziaria e di capacità tecnico professionale). In questo caso, infatti, la verifica dei requisiti speciali avviene tramite FVOE o richiesta al committente/operatore economico, pertanto, al fine di contenere e rendere certe le tempistiche, si adotta la determina di esito in pendenza delle verifiche di cui trattasi.

IV FASE - AGGIUDICAZIONE

8. PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE: il RUP, preso atto della determina di esito ed effettuate le eventuali necessarie/opportune verifiche (in particolare la verifica di congruità dell'offerta, tenuto altresì conto dell'eventuale verifica dell'equivalenza tra CCNL) formula la proposta di aggiudicazione e la trasmette alla UI Amministrativa del Dipartimento;

9. DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE CON CONTESTUALE IMPEGNO DI SPESA: la UI Amministrativa del Dipartimento, al termine dei controlli e previa verifica della permanenza dei requisiti speciali in caso di appalto di lavori (attestazione SOA in corso di validità anche con riferimento al momento dell'aggiudicazione), adotta la determina di aggiudicazione.

Ai fini del rispetto del termine di cui all'art. 90 del Codice, il Dipartimento notifica tramite db e comunica tempestivamente via mail l'adozione dell'atto di aggiudicazione al Settore Gare, che procede agli adempimenti che seguono.

La determina di aggiudicazione chiude il procedimento, ai sensi dell'art. 1, comma 3, All. I.3 (Termini delle procedure d'appalto).

V . COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONI

10. L'UO competente nell'ambito del Settore Gare e Appalti, a seguito dell'adozione e della trasmissione dell'atto di aggiudicazione:

- Predisporre e trasmettere, entro 5 giorni, le **comunicazioni di aggiudicazione ai concorrenti, ex art. 90 del Codice**;
- Trasmettere a tutti i concorrenti la documentazione di gara, ai sensi dell'art. 36 c. 1 del Codice;
- Agli operatori economici collocatisi nei primi cinque posti in graduatoria, rende reciprocamente

disponibili, attraverso la piattaforma, le offerte dagli stessi presentate, ai sensi dell'art. 36 c. 2;

- **Effettua le Pubblicazioni degli esiti di gara previste dalla legge** a mezzo piattaforma di approvvigionamento;
- Redige **la relazione unica ex art. 112 del Codice**, sottoscritta dal Rup, ai fini dell'eventuale trasmissione - su loro richiesta - alle autorità competenti;
- Gestisce le eventuali ulteriori istanze di **accesso agli atti** presentate dai concorrenti tramite piattaforma SATER.