

Procedure espletate ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i.

PROCEDURE APERTE, RISTRETTE, NEGOZiate SOTTO-SOGLIA, PROCEDURE NEGOZiate SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DI BANDO DI GARA, PPP, CONCESSIONE LAVORI/SERVIZI/FORNITURE/SIA SOPRA e SOTTO-SOGLIA	
FASI	Documentazione di riferimento da inserire, laddove pertinente, su Piattaforma Bandi
Programmazione	• Link di pubblicazione sulle pagine di Amministrazione Trasparente del Beneficiario, del programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti con comprova della relativa pubblicazione secondo quanto previsto dalla norma ed elenco annuale dei lavori pubblici (LAVORI di valore stimato pari o superiore a 150 mila euro) • Programma triennale degli acquisti e relativi aggiornamenti annuali (SERVIZI/FORNITURE di valore stimato pari o superiore a 140 mila euro) • N.B. Le disposizioni sulla programmazione non si applicano alla pianificazione delle attività dei soggetti aggregatori e delle centrali di committenza
Progettazione	• Atti di approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica e del progetto esecutivo (LAVORI)Progetto del servizio/fornitura (SERVIZI/FORNITURE)
Verifiche preventive all'indizione della gara	• In caso di realizzazione di lavori pubblici ricadenti in aree di interesse archeologico, corrispondenza con la Soprintendenza • Atto di validazione del progetto
Qualificazione delle stazioni appaltanti	• Accordo o atto analogo con stazione appaltante qualificata, qualora l'importo dell'appalto sia superiore 500 mila euro e l'ente affidante non abbia la relativa qualificazione
Ricorso a forme di partenariato pubblico-privato	• Programma triennale delle esigenze pubbliche che possono essere soddisfatte attraverso forme di partenariato pubblico privato • Valutazione preliminare di convenienza e fattibilità • Eventuale parere del CIPESS nei casi in cui è richiesto dalla normativa
Avvio procedura di selezione	• Determinazione a contrarre (o atto equivalente) e comprova della relativa pubblicazione secondo quanto previsto dalla norma • Eventuale avviso di pre-informazione e comprova della relativa pubblicazione secondo quanto previsto dalle norme sulla trasparenza • Avviso pubblico esplorativo/indagine di mercato per le procedure negoziate e comprova della relativa pubblicazione secondo quanto previsto dalla norma • Documentazione relativa alla scelta degli operatori economici invitati • Bando di gara e altri documenti di gara (capitolato speciale descrittivo e prestazionale, disciplinare di gara) • Lettere d'invito a presentare offerta e comprova dell'invio
RUP/direttore lavori/direttore esecuzione	• Determinazione a contrarre (o atto equivalente) • Eventuali atti di nomina/incarico del responsabile unico del progetto RUP, del direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) e/o del direttore

	dei lavori (DL) • In caso di affidamento all'esterno, documentazione relativa all'affidamento all'esterno dei servizi di supporto al RUP
Commissione giudicatrice	• Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione e comprova della relativa pubblicazione nell'area "Amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dalla norma (ivi compresi i curriculum vitae dei componenti) • Dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e di astensione dei componenti la Commissione giudicatrice e del segretario verbalizzante
Conflitto di interessi e prevenzione corruzione in tutto il ciclo di vita del contratto	• Dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità e di assenza di conflitto di interessi sottoscritte dai componenti la Commissione giudicatrice, dal segretario verbalizzante e dal RUP • Eventuali dichiarazioni di astensione e documentazione relativa alla gestione del conflitto di interessi in tutte le fasi del contratto • Link di pubblicazione del Codice di comportamento della stazione appaltante • Eventuali patti di integrità/protocolli di legalità debitamente sottoscritti dai partecipanti • Eventuali protocolli di intesa sottoscritti con ANAC
Espletamento della procedura di gara, aggiudicazione e stipulazione del contratto	• Eventuale interlocuzione con i partecipanti (richieste di chiarimento e relative risposte, faq, ecc.) • Documentazione attestante l'eventuale presentazione della garanzia provvisoria prestata dal soggetto aggiudicatario • I verbali relativi alla gara • Eventuale corrispondenza con i partecipanti (attivazione del soccorso istruttorio, richiesta di chiarimenti, ecc.) • Dichiarazioni prestate dai partecipanti in merito ai requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale (DGUE) • Eventuale documentazione relativa all'esame dell'anomalia delle offerte • Documentazione comprovante l'avvenuta verifica del possesso dei requisiti generali e speciali dichiarati dal soggetto aggiudicatario attraverso la banca dati nazionale • Provvedimento di aggiudicazione definitiva della stazione appaltante e comprova della relativa pubblicazione secondo quanto previsto dalla norma • Provvedimento che motiva la mancata aggiudicazione • eventuali provvedimenti di annullamento o di revoca della procedura d'appalto • Documentazione attestante la presentazione della garanzia definitiva da parte dell'aggiudicatario • Contratto sottoscritto (o atto equivalente) e dichiarazione di rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari • Comunicazioni obbligatorie relative al contratto sottoscritto

Avvio dell'esecuzione del contratto	• Autorizzazione del RUP al DL/DEC a dare avvio all'esecuzione e verbale consegna lavori
In caso di subappalto	• Indicazione, all'atto dell'offerta, dei lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare • Contratto di subappalto, • Documentazione attestante il possesso dei requisiti di qualificazione da parte del subappaltatore • Documentazione di avvenuta verifica dei requisiti generali e speciali in capo al subappaltatore attraverso la Banca dati nazionale • Autorizzazione al subappalto da parte della stazione appaltante
In caso di modifiche/varianti in corso di esecuzione	• Autorizzazione del RUP con le modalità previste dalla stazione appaltante • Relazione RUP che motiva la variante o la modifica • Provvedimento di approvazione della variante o della modifica da parte della stazione appaltante, su proposta del RUP, nel caso di particolari modifiche progettuali qualificate come non sostanziali
Collaudo/verifica di conformità	• Provvedimenti di approvazione SAL • Certificato di collaudo o certificato di verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione, effettuati nei tempi stabiliti dalle norme
Ricorsi	• Eventuali ricorsi o reclami relativi all'esecuzione del contratto e alla loro gestione e comprova delle azioni intraprese e dei provvedimenti adottati dal committente
Indagini o denunce	• Segnalazioni/denunce relative a tentativi di corruzione/frode o conflitto di interessi non dichiarato e documentazione con cui il committente ha gestito tali situazioni (azioni intraprese e provvedimenti adottati)

AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI/SERVIZI/FORNITURE	
FASI	
Progettazione	• Progetto di servizio e/o fornitura (nel caso di SERVIZI o FORNITURE) • Atti di approvazione progetto di fattibilità tecnico-economica e progetto esecutivo (nel caso di LAVORI)
Verifiche preventive all'indizione della gara	• In caso di realizzazione di lavori pubblici ricadenti in aree di interesse archeologico, corrispondenza con la Soprintendenza
Avvio procedura di affidamento diretto	• Determinazione a contrarre e di affidamento (o atto analogo). L'importo massimo per l'affidamento diretto è quello indicato nella normativa vigente • Link pubblicazione ai sensi delle norme sulla trasparenza
RUP /direttore lavori/direttore esecuzione	• Eventuale atto di nomina del RUP e del DL/DEC
Conflitto di interessi e prevenzione corruzione in tutto il ciclo di vita del contratto	• Eventuali dichiarazioni di astensione e documentazione relativa alla gestione del conflitto di interessi • Link di pubblicazione Codice di comportamento • Eventuali patti di integrità/protocolli di legalità
Stipulazione contratto	• Documentazione dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti generali e di eventuali speciali richiesti • Contratto sottoscritto (o atto equivalente) contenente clausola di rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari con indicazione del conto corrente dedicato
Avvio dell'esecuzione del contratto	• Autorizzazione del RUP al DL/DEC a dare avvio all'esecuzione • verbale di consegna lavori
In caso di subappalto	• Indicazione all'atto dell'offerta dei lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare • Contratto di subappalto • documentazione attestante il possesso dei requisiti di qualificazione da parte del subappaltatore • Documentazione di avvenuta verifica dei requisiti generali e speciali in capo al subappaltatore attraverso la Banca dati nazionale • Autorizzazione al subappalto da parte della stazione appaltante
In caso di modifiche/varianti in corso di esecuzione	• Autorizzazione del RUP con le modalità previste dalla stazione appaltante • Perizia di variante / relazione RUP che motiva la variante o la modifica • Provvedimento di approvazione della variante o della modifica da parte della stazione appaltante, su proposta del RUP, nel caso di particolari modifiche progettuali qualificate come non sostanziali

Collaudo/verifica conformità	di	• Provvedimenti di approvazione SAL • Certificato di collaudo o certificato di verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione
Ricorsi		• Eventuali ricorsi o reclami relativi all'esecuzione del contratto e alla loro gestione e comprova delle azioni intraprese e dei provvedimenti adottati dal committente
Indagini o denunce		• Segnalazioni/denunce relative a tentativi di corruzione/frode o conflitto di interessi non dichiarato e documentazione con cui la stazione appaltante ha gestito tale situazione (azioni intraprese e provvedimenti adottati)

AFFIDAMENTI IN HOUSE	
FASI	Documentazione di riferimento da caricare, laddove pertinente, su Piattaforma Bandi
Presupposti giuridici	• Atti comprovanti il rispetto dei criteri normativi per qualificare come in house il soggetto affidatario: a) l'amministrazione aggiudicatrice esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi; b) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati (es. Statuto, Bilanci, etc.)
Condizioni previste per l'affidamento	• Relazioni attestanti la congruità economica dell'affidamento e le ragioni di interesse pubblico: I vantaggi di economicità possono emergere anche mediante la comparazione con gli standard di riferimento della società Consip S.p.a. e delle altre centrali di committenza • Offerta/progetto presentato dall'ente affidatario o altro documento descrittivo del servizio oggetto di affidamento • Convenzione/contratto se previsto
Obblighi di pubblicità	• Comprova del rispetto degli obblighi di pubblicità di tutti gli atti connessi all'affidamento in <i>house</i> sul profilo del committente, nella sezione Amministrazione trasparente
Esecuzione	• Relazione di avanzamento delle attività previste predisposta dall'ente affidatario • Comprova del rispetto delle obbligazioni contrattuali • Documentazione riguardante eventuali modifiche rispetto alle condizioni contrattuali iniziali • Eventuale applicazione di penali • Documentazione comprovante il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità derivanti dall'utilizzo del PR FESR • Documentazione riguardante eventuali segnalazioni/reclami ecc. e le eventuali misure adottate dal committente per porre rimedio • Certificato di collaudo o certificato di verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione o altra documentazione predisposta a conclusione delle attività previste