



Provincia  
di Pesaro e Urbino

Il Segretario Generale

61121 Pesaro, viale Gramsci 4  
tel. 0721.359.2347/2415/2414  
fax 0721.359.2295  
e-mail: segr.generale@provincia.ps.it

Prot. n. 16080/2013

Pesaro, li 26/02/2013

## DIRETTIVA AMMINISTRATIVA N. 2

### INDICAZIONI PROCEDURALI IN MERITO ALLE GARE D'APPALTO

Viste le numerose novità normative espresse negli ultimi mesi dal legislatore, si ritiene opportuno individuare un modello organizzativo corretto ai fini del procedimento relativo alla scelta del contraente, con cui stipulare l'apposito contratto d'appalto ed al quale gli Uffici di questa Amministrazione dovranno attenersi senza eccezione alcuna.

Entro il mese di febbraio di ogni anno, a partire dal 2014 ed entro il mese di marzo dell'anno in corso, ogni singolo Ufficio, per il tramite del Dirigente competente, è invitato a trasmettere alla P.O. Appalti e Contratti per via telematica ([s.braccioni@provincia.ps.it](mailto:s.braccioni@provincia.ps.it)) l'elenco di tutte le gare che intende espletare nel corso dell'anno e delle scadenze previste per la relative aggiudicazioni secondo quelli che risulteranno essere ovviamente i rispettivi programmi lavorativi.

Allo scopo pertanto di fornire il dovuto ausilio per l'applicazione di quanto sopra, l'Ufficio Appalti e Contratti pubblicherà nel proprio profilo :( <http://www.appalticontratti.provincia.pu.it> ) un apposito prospetto nel quale verranno evidenziate in modo schematico le varie tempistiche previste dalla normativa in vigore per ogni specifica modalità di affidamento degli appalti. In tale modo i singoli Uffici saranno in grado di trasmettere nei tempi congrui tutta la documentazione progettuale, tenendo conto del tipo di appalto di lavori, servizi e forniture a seconda della soglia comunitaria. L'ufficio Appalti e Contratti nel caso, fornirà le utili indicazioni circa il tipo di gara preferibile a seconda della tipologia di appalto e del suo valore.

A tal proposito corre l'obbligo di rammentare che tra la documentazione da inviare all'Ufficio Appalti e Contratti dovranno necessariamente essere ricomprese, nel caso di Opere pubbliche, le deliberazioni di Giunta Provinciale con le quali sono approvati il progetto preliminare e quello definitivo, risultando invece di competenza dirigenziale sia l'approvazione del progetto esecutivo che la scelta delle modalità di gara per l'individuazione del soggetto aggiudicatario (c.d. determina a contrarre).



Nel caso di servizi e forniture invece, la progettazione è articolata in un unico livello ai sensi dell'art. 279 del D.P.R. 207/2010.

La documentazione di progetto dovrà risultare firmata dai soggetti competenti e completa in ogni sua parte, in particolare il Capitolato Speciale d'Appalto e, nel caso di procedura negoziata, l'eventuale elenco ditte, in caso contrario l'Ufficio Appalti e Contratti ritornerà la pratica all'Ufficio di provenienza segnalando in modo puntuale e preciso le eventuali difformità dalle norme legislative.

L'Ufficio competente nella determina a contrarre, indicherà il tipo di gara proposto nel rispetto della legge, spetterà poi all'Ufficio Appalti e Contratti predisporre, sulla base del Capitolato Speciale d'Appalto e della Determina a contrarre forniti dall'Ufficio proponente, tutti i successivi atti, con i relativi allegati e modulistica, cioè il bando di gara nel caso di procedura aperta e la lettera di invito nel caso di procedura negoziata e/o affidamento in economia, provvedendo al contempo alla sottoscrizione degli stessi ed alla successiva pubblicazione o invio ai soggetti interessati.

E' appena il caso di rammentare che la responsabilità del contenuto del bando discende essenzialmente dal Capitolato Speciale d'Appalto con tutta la documentazione di progetto per cui risulta di fondamentale importanza che tali atti vengano predisposti nel miglior modo possibile e nel piano rispetto della vigente normativa di settore.

Da ultimo si evidenzia che nel caso di gare d'appalto il cui importo a base d'asta risulti inferiore ad €. 40.000,00 (I.V.A. esclusa) non risultando la necessità di inserire il relativo contratto nel Repertorio ufficiale dell'Ente, l'obbligo dei singoli uffici è limitato alla comunicazione annuale (entro febbraio) all'Ufficio Appalti e Contratti, oltre ovviamente a tutte le incombenze derivanti dalle recenti novità normative intervenute in tema di pubblicità obbligatoria sul sito istituzionale della Provincia e già oggetto della precedente Direttiva n°1 del 17-01-2013.

Si richiama l'attenzione sulla presente Direttiva anche per rappresentare che gli specifici compiti qui indicati acquistano particolare rilevanza alla luce della recente sentenza del Consiglio di Stato, Sez. VI<sup>^</sup>, 22/11/2012 n°5936 in tema di diritto d'accesso aperto anche a terzi non concorrenti e quindi ad una pubblica verifica degli atti di gara.

Avv. Rita Bertini  
Segretario Generale