



COMUNE DI NOCETO
SERVIZIO AFFARI GENERALI

U.O. COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO
Tel. 0521 – 622 182 Fax 0521 622 100
e-mail m.delsante@comune.noceto.pr.it
PEC protocollo@postacert.comune.noceto.pr.it

PROCEDIMENTO CON-6 **AFFIDAMENTO DIRETTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (di importo inferiore a € 140.000)**

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D.Lgs 36/2023 – Codice dei contratti pubblici L. 136/10 – Tracciabilità flussi finanziari D.Lgs 82/05 – Codice Amministrazione digitale D.Lgs 159/11 – Codice Leggi antimafia L. 68/99 Codice Civile Codice Penale
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	SERVIZIO COMPETENTE PER MATERIA P.le Adami 1 43015 Noceto PR
RESPONSABILE DELL'EMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE PER MATERIA
UFFICIO DI RIFERIMENTO	U.O. COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO P.le Adami 1 43015 Noceto PR TEL 0521 – 622136/622140 - FAX 0521 – 622100 Mail m.delsante@comune.noceto.pr.it
RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO (se diverso dal responsabile dell'emissione del provvedimento finale)	MARINA DELSANTE P.le Adami 1 43015 Noceto PR TEL 0521 – 622136/622140 - FAX 0521 – 622100 Mail m.delsante@comune.noceto.pr.it
<u>orario di apertura al pubblico</u>	dal lunedì al sabato dalle 8:00 alle 13:00
PROCEDIMENTO ON LINE	NO
FASI DEL PROCEDIMENTO	
1. Avvio	INIZIATIVA D'UFFICIO
	A fronte di esigenze di acquisire beni e servizi di importo inferiore a € 140.000 il Responsabile del servizio, indicando i beni e servizi da acquisire, richiede l'attivazione della procedura di scelta dell'operatore economico cui affidare la fornitura dei lavori, beni o servizi ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. a) – b) del D.Lgs 36/2023.
<u>Documentazione da allegare all'istanza</u>	Non prevista
<u>Modulistica</u>	- Modulo dichiarazione requisiti generali e speciali (per affidamenti di importo superiore a € 40.000,00 occorre generare l'e-DGUE tramite piattaforma di approvvigionamento) - Lettera affidamento diretto (per procedure fuori MEPA o altra piattaforma di acquisto)
termine della fase 1 gg	

2. Istruttoria	1. Verifica che i beni e servizi necessari non siano acquisibili mediante ricorso al Mepa o a Convenzioni stipulate da Centrali di committenza; 2. Adozione determina a contrarre, previa acquisizione CIG tramite una piattaforma digitale di approvvigionamento, con specificazione delle motivazioni della scelta di procedere con affidamento diretto; 3. Trasmissione all'affidatario di lettera affidamento secondo l'uso commerciale (procedure fuori MEPA); La lettera di affidamento è comprensiva dei dati relativi alla fornitura/servizio affidato, delle clausole di tracciabilità (L. 136/10) ed in ordine alla posizione dell'affidatario in relazione alla regolarità retributiva, contributiva, previdenziale ed assistenziale (DURC); 4. Perfezionamento del contratto nel MEPA oppure al ricevimento della lettera di affidamento, debitamente compilata e sottoscritta dall'affidatario. 5. Verifica del possesso dei requisiti dichiarati se rientrante nel campione definito a livello regolamentare.
------------------------------	---

Servizio/Ufficio competente (se diverso dall'Unità Organizzativa Responsabile/ufficio di riferimento)	
<u>orario di apertura al pubblico</u>	
Altri Servizi/Uffici comunali (oltre a quelli già inseriti) che intervengono nel procedimento	
Enti esterni che intervengono nel procedimento	
termine della fase 60 gg	
3. Conclusione del procedimento	A. Emissione provvedimento finale:
	STIPULA CONTRATTO MEPA oppure LETTERA DI AFFIDAMENTO PERFEZIONATA SECONDO L'USO COMMERCIALE
Comunicazioni/pubblicazioni del provvedimento finale	Comunicazioni di legge Pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente Pubblicazione determina di affidamento e lettera d'affidamento perfezionata sul sito istituzionale alla voce Amministrazione trasparente.
termine della fase 9 gg	
TERMINE FINALE DEL PROCEDIMENTO 60 gg	
<u>PAGAMENTI DA EFFETTUARE</u>	Nei casi previsti dalla normativa vigente o dal regolamento comunale: - il versamento al Comune di Noceto di una cauzione definita puntualmente nella lettera d'affidamento.
<u>MODALITA' DI PAGAMENTO AL COMUNE DI NOCETO</u>	Clicca qui per conoscere le modalità di pagamento
FORME DI TUTELA PER L'UTENZA	Per qualsiasi problema relativo al presente procedimento è possibile contattare il Responsabile di Procedimento. In caso di superamento del termine finale del procedimento è possibile attivare il potere sostitutivo (vedi sotto) E' in ogni caso possibile esperire ricorso amministrativo
SOGGETTO CON POTERE SOSTITUTIVO	Segretario Generale del Comune di Noceto P.le Adami 1 43015 Noceto PR TEL 0521 - 622115 FAX 0521 - 622100 Mail segretario@comune.noceto.pr.it
attivazione potere sostitutivo	Presentare al Segretario Generale una semplice segnalazione in cui si evidenzia che non sono stati rispettati i tempi per la conclusione del procedimento e si richiama l'attivazione del potere sostitutivo. La segnalazione può essere effettuata utilizzando la posta ordinaria, i numeri di fax dell'Ente o la pec dell'Ente: protocollo@postacert.comune.noceto.pr.it
ESITO CUSTOMERS SATISFACTION	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE Responsabile: Dott.ssa Gardoni Federica P.le Adami 1 43015 Noceto PR TEL 0521 - 622125 - FAX 0521 – 622100 mail federica.gardoni@comune.noceto.pr.it