



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-1 GARA D'APPALTO SOPRA SOGLIA COMUNITARIA – LAVORI – BENI - SERVIZI

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D.Lgs 36/20236 – 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 P.le Adami 1 43015 Noceto PR
UFFICIO DI RIFERIMENTO	U.O. Coordinamento Amministrativo DELSANTE MARINA P.le Adami 1 43015 Noceto PR TEL 0521 – 622182 - FAX 0521 – 622100 Mail m.delsante@comune.noceto.pr.it
RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO (se diverso dal responsabile dell'emissione del provvedimento finale)	
<u>orario di apertura al pubblico</u>	dal lunedì al sabato dalle 8:15 alle 13:00 giovedì dalle 14:15 alle 17:00
PROCEDIMENTO ON LINE	NO
FASI DEL PROCEDIMENTO	
1. Avvio	INIZIATIVA D'UFFICIO
	Quando è necessario effettuare lavori pubblici od acquisire beni e servizi per importi superiori alle soglie previste dal D.Lgs 36/2023 per gli affidamenti sottosoglia comunitaria, il Responsabile del servizio competente per materia, previa verifica che i beni e servizi non sono acquisibili mediante adesione a convenzioni stipulate da Centrali di committenza e previo inserimento nel documento di Programmazione Triennale delle Opere Pubbliche o degli acquisti di beni e di servizi richiede all'Ufficio Contratti la predisposizione degli atti di gara indicando i lavori da effettuare o i beni e servizi da acquisire e fornendo il capitolato d'oneri o capitolato speciale d'appalto.
<u>Documentazione da allegare all'istanza</u>	Domanda di partecipazione, bando/disciplinare di gara, DGUE elettronico e documentazione progettuale
<u>Modulistica</u>	Predisposta di volta in volta sulla base dell'oggetto della procedura, previa verifica dell'approvazione da parte di ANAC dello specifico bando-tipo relativo all'oggetto e tipologia di procedura prescelta
termine della fase 1 gg	
2. Istruttoria	1. Predisposizione atti di gara in relazione alle disposizioni normative e regolamentari: bando di gara/lettera invito, disciplinari di gara, modulistica di gara (domanda di partecipazione, dichiarazioni sostitutive), schema contratto; 2. Pubblicità legale (tramite piattaforma ANAC a decorrere dal 01/01/2024) 3. Verbalizzazione gara ed atti conseguenti; 4. Verifica possesso requisiti d'ordine generale e speciale dei concorrenti; 5. Predisposizione atti di aggiudicazione 6. Predisposizione pubblicazioni e comunicazioni esito

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	
3. Conclusione del procedimento	A. Emissione provvedimento finale DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA STIPULA DEL CONTRATTO in formato elettronico
Comunicazioni/pubblicazioni del provvedimento finale	- Comunicazioni e pubblicazioni di legge esito gara - Pubblicazioni di legge a seguito di conclusione della gara
TERMINE FINALE DEL PROCEDIMENTO come stabilito nell' ALLEGATO I.3 - Termini delle procedure di appalto e di concessione del D.Lgs. n. 36/2023 in base alla tipologia di procedura scelta dal RUP	
<u>PAGAMENTI DA EFFETTUARE</u>	I pagamenti da effettuare a cura dei partecipanti alla gara sono definiti negli atti di gara.
<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