

Ufficio Servizi e Forniture Stazione Appaltante

L'Ufficio provvede all'esperimento di gare di appalto nei limiti degli importi stabiliti dalle norme statali e regionali in materia relative a:

Forniture: a titolo meramente esemplificativo: conglomerato bituminoso, sale/salgemma ad uso disgelo stradale, segnaletica e delineatori stradali, mezzi meccanici, veicoli, ecc.;

Servizi: a titolo meramente esemplificativo: trasporti, polizze assicurative, servizi di brokeraggio assicurativo, servizi di manutenzione vari, apparati antincendio, ecc..

L'Ufficio svolge un servizio di consulenza ed assistenza ai diversi uffici dell'Ente nonché agli Enti convenzionati (con funzioni di Stazione Unica Appaltante Qualificata, SUA) per le attività amministrative prodromiche all'espletamento delle procedure di gara. L'Ufficio, in particolare, provvede alla pubblicazione dei bandi di gara e di tutta la correlativa documentazione tecnica, sulle piattaforme telematiche in uso da parte dell'Ente e nella specifica sezione del portale istituzionale, rispettando attraverso l'interoperabilità delle piattaforme (sistema BDNCP di Anac) tutte le necessarie forme di pubblicità e trasparenza previste dalla legge.

L'Ufficio cura, inoltre, tutte le attività amministrative necessarie per l'espletamento delle procedure di gara ad evidenza pubblica e le procedure negoziate superiori alle soglie di cui all'art.50, comma 1 lett. a) e b), del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), successivamente alla fase di adozione della determinazione a contrattare.

L'Ufficio cura altresì:

- ✓ i controlli in merito al possesso dei requisiti di legge dichiarati in sede di gara dal soggetto risultato aggiudicatario della procedura;
- ✓ l'adozione del provvedimento di aggiudicazione delle procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi da parte dell'Ente;
- ✓ l'intero processo, successivo all'adozione della determinazione a contrattare, sotteso all'espletamento delle procedure di gara e all'adozione degli atti consequenti, avvalendosi, allo scopo, della piattaforma tecnologica digitale di supporto;
- ✓ il popolamento della suddetta piattaforma tecnologica digitale di supporto con tutti i dati e/o le informazioni, di propria competenza, necessari al suo adeguato funzionamento;
- ✓ il monitoraggio e censimento informatizzato delle pratiche in entrata nonché delle domande/istanze di partecipazione alle procedure di gara esperite, con conseguente effettuazione delle dovute valutazioni e degli opportuni riscontri di natura giuridico- amministrativa preliminari alla fase di gara;
- ✓ il monitoraggio generale delle attività e dei flussi di lavoro dell'unità organizzativa, attraverso l'utilizzo degli adeguati strumenti informatici della citata piattaforma, sia nella fase iniziale delle procedure di gara che nella fase conclusiva delle gare stesse.
- ✓ limitatamente alle procedure di gara dell'Ente, di importo superiore alle soglie relative all'affidamento diretto, fino alla fase di adozione del provvedimento di aggiudicazione, cura i procedimenti di monitoraggio on-line presso l'ANAC, mentre gli adempimenti successivi, vale a dire relativi alla fase esecutiva del contratto sono di competenza del RUP e degli uffici tecnici dell'Ente;
- ✓ si occupa del versamento delle contribuzioni obbligatorie dovute da tutti i Servizi dell'amministrazione/Enti convenzionati, ove adeguatamente corrisposti.

Supporta, per quanto di propria competenza, il Servizio nel suo ruolo di centrale di committenza.

L'Ufficio, inoltre, provvede, assistendo il Segretario Generale che svolge le funzioni di Ufficiale Rogante, alla stipula di tutti i contratti di cui l'Ente è parte, con particolare riferimento ai contratti di appalto in forma di atto pubblico amministrativo o scrittura privata, ai contratti di compravendita di immobili (a seguito di aste pubbliche o trattative private) ed ai contratti di locazione relativi a immobili assunti o concessi in locazione, con relativo pagamento dell'imposta annuale di registro.

L'Ufficio cura, altresì, la stipulazione degli atti aggiuntivi ai contratti di appalto, consequenti a perizie per maggiori lavori o nuovi affidamenti ed i contratti relativi a procedure espropriative per pubblico interesse. Formalizza, inoltre, gli atti di convenzione sia con Enti Pubblici che con soggetti privati relativi all'affidamento di incarichi, di consulenze, di regolazione rapporti, di comodati, ecc. predisposti dai vari Servizi dell'Ente.

L'Ufficio supporta, dal punto di vista giuridico-amministrativo, il Servizio Avvocatura dell'Ente in caso di contenzioso relativo alla fase di gara, sia nel caso in cui l'affidamento riguardi beni e servizi acquisiti dall'Ente medesimo, sia nel caso in cui svolga il ruolo di SUA per conto di altri Enti convenzionati.