



COMUNE DI PRATO

Direttive del Segretario / Direttore generale n.**3** del **22/11/2018**

Oggetto: **Procedure di gara - Definizione competenze.**



Al fine di ottimizzare le procedure di gara si rende necessario una puntualizzazione circa i rapporti tra il Servizio Gare e gli altri servizi dell'ente, stabilendo regole quanto più possibile certe e chiare.

A tale scopo si richiama la precedente comunicazione via e-mail del dirigente del Servizio Gare del 27 giugno 2017 (concordata con l'allora Direttore Generale Dott. Roberto Gerardi), che tra le altre cose precisava che: "L'Ufficio (Gare) prenderà in considerazione solo le richieste ove il materiale di competenza del Rup pervenga ufficialmente ed in via definitiva", dove l'espressione "prenderà in considerazione" deve essere intesa come "assumerà formalmente in carico".

In considerazione di ciò occorre la collaborazione di tutti i servizi affinché:

- 1) il materiale predisposto per la gara sia quanto più possibile completo e definitivo e non una bozza di lavoro da revisionare e correggere successivamente all'invio al Servizio Gare. Quest'ultimo, compatibilmente con i propri carichi di lavoro, è disponibile ad una informale collaborazione, ma la predisposizione dei capitolati è attività a cura del servizio responsabile della procedura di gara;
- 2) l'invio della documentazione al Servizio Gare sia fatto in tempi congrui per il rispetto delle disposizioni normative in materia di proroghe e rinnovi. Secondo il vigente ordinamento, come anche richiamato nella misura n. 11 del vigente Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, le proroghe sono legittimamente ammesse solo se attivate prima della scadenza contrattuale ed in pendenza dell'esito di una procedura di gara già avviata, mentre si può ricorrere al rinnovo solo se previsto originariamente nel contratto e per una durata non superiore a quella di quest'ultimo. Motivazioni e/o giustificazioni di proroga o rinnovo basate su presunti ritardi nelle procedure di gara sono, pertanto, da considerarsi del tutto improprie con ricaduta della responsabilità circa l'elusione del divieto di frazionamento del valore dell'appalto a carico del dirigente che ha adottato il relativo atto.

Per quanto riguarda la competenza del Servizio Gare all'espletamento delle procedure di gara lavori pubblici, a modifica di quanto stabilito nelle precedenti comunicazioni via e-mail del dirigente del Servizio Gare del 10 marzo 2016 e del



13 giugno 2016 (anche queste concordate con l'allora Direttore Generale Dott. Roberto Gerardi) si stabiliscono le seguenti soglie di importo:

1) lavori pari o superiori a 500.000 euro e inferiori a 1.000.000 euro (procedura negoziata);

2) lavori pari o superiori a 1.000.000 euro (procedura a aperta).

Quanto sopra viene stabilito in considerazione di quanto segue:

- il Servizio Gare cura la gestione dell'Albo degli operatori a disposizione per le gare di lavori per tutti i servizi dell'ente;
- il Servizio Gare ha predisposto e fornito ai servizi modelli di lettera di invito da utilizzarsi nelle procedure negoziate;
- dal punto di vista procedimentale non esiste alcuna differenza nell'iter di espletamento delle procedure negoziate di importo pari o superiore a 40.000 euro fino alla soglia dei 500.000 euro.

Resta inteso che i servizi che ritengano di avere un sufficiente grado di autonomia possono procedere in proprio all'espletamento delle procedure di gara a prescindere dalle soglie sopra indicate.

Il Segretario/Direttore Generale
Dott.ssa Simonetta Fedeli