

regionale 8 febbraio 2008, n. 5 sopraccitata, i dipendenti regionali all'interno di commissioni, comitati e organismi comunque denominati che esercitano funzioni di natura tecnica, in cui si esprimono le competenze specialistiche della struttura di appartenenza;

Vista la nota del 30/03/2018 con la quale la Direzione Programmazione e Bilancio, alla luce della nuova normativa in materia di conti pubblici territoriali, ha confermato i componenti del Nucleo regionale nominati con DPGR n. 49 del 04/04/2016 e ha proposto, attestando il possesso dei requisiti previsti dalla normativa, l'integrazione dell'organismo in interesse con nuovi nominativi;

Preso atto che nella suddetta nota del 30/03/2018 il Direttore della Direzione Programmazione e Bilancio ha segnalato che Irene Tassi, nominata nel Nucleo regionale con DPGR n. 49 del 04/04/2016, non fa più parte dell'organismo in questione, in quanto non più dipendente di Regione Toscana, e ha individuato, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera k, della legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1, il dipendente regionale Nicola Zampella quale sostituto;

Preso atto delle dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 46 e dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000, con le quali i soggetti proposti, oltre a dichiarare di essere disponibili ad accettare l'incarico, attestano, in ottemperanza a quanto disposto dalla l.r. 5/2008, il possesso dei requisiti richiesti per la nomina in questione e l'assenza di cause ostative alla stessa;

Considerato che per i componenti del Nucleo in questione non sono previsti compensi;

#### DECRETA

1) di dare atto che è Responsabile del Nucleo regionale Conti Pubblici Territoriali della Toscana, e componente di diritto, il dirigente dell'articolazione organizzativa regionale competente in materia di Conti pubblici territoriali;

2) di integrare il Nucleo regionale Conti Pubblici Territoriali della Toscana, nominando i seguenti componenti:

- Patrizia Lattarulo;
- Claudia Ferretti;
- Giuseppe Francesco Gori;

4) di dare atto dell'individuazione, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera k, della legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1, di Nicola Zampella quale componente del Nucleo regionale Conti Pubblici Territoriali della Toscana, in sostituzione di Irene Tassi;

5) di dare atto che le presenti nomine avranno una validità determinata dall'articolo 18, comma 2, della legge regionale 8 febbraio 2008, n. 5.

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e nella banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'articolo 18 della medesima legge.

*Il Presidente*  
Enrico Rossi

---



---

## GIUNTA REGIONALE

### - Deliberazioni

DELIBERAZIONE 9 aprile 2018, n. 367

**Indicazioni alle strutture regionali per la gestione delle procedure di gara aperte, ristrette e negoziate da aggiudicarsi con il criterio del solo prezzo o con il criterio qualità/prezzo. Criteri per la nomina dei membri della commissione giudicatrice interna in caso di aggiudicazione con il criterio qualità/prezzo. Revoca D.G.R.762 del 1 agosto 2016.**

#### LA GIUNTA REGIONALE

Vista la legge regionale 8 gennaio 2009 n. 1 "Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale";

Visto in particolare l'art. 2, concernente i "Rapporti tra organi di direzione politica e dirigenza", che al comma 2 riserva agli organi di direzione politica l'emanazione di atti di indirizzo interpretativo applicativo di atti normativi;

Visto il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici", ed in particolare le disposizioni di cui agli articoli 29 (Principi in materia di trasparenza), 31 (Ruolo e funzioni del responsabile unico del procedimento), 32 (fasi delle procedure di affidamento), 33 (controlli sugli atti delle procedure di affidamento), 76 (informazioni ai candidati e agli offerenti), 77 (Commissione di aggiudicazione), 78 (Albo delle commissioni di aggiudicatrici), 95 (Criteri di aggiudicazione dell'appalto), 97 (Offerte anormalmente basse) e 204 (Ricorsi giurisdizionali);

Visto altresì che il codice dei contratti, nel disciplinare gli affidamenti sopra e sotto soglia, detta disposizioni finalizzate ad assicurare la trasparenza e la corretta gestione delle fasi di affidamento delle procedure sulla base delle quali devono essere gestite le attività di svolgimento delle procedure di gara di cui agli articoli

36 (Contratti sotto soglia) , 60 ( Procedura aperta) e 61 (Procedura ristretta);

Vista la legge regionale 13 luglio 2007 n. 38 relativa a “Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro” ed il relativo regolamento di attuazione di cui al DPGR 27 maggio 2008 n. 30/R “Regolamento di attuazione del Capo VI della legge regionale 13 luglio 2007 n. 38”;

Considerato che alcune disposizioni della suddetta normativa regionale non risultano più in linea con il nuovo codice dei Contratti, e che pertanto dovranno essere necessariamente adeguate nell’ambito di una revisione complessiva delle disposizioni regionali (legge n. 38/2007 e regolamenti attuativi) in materia di attività contrattuale;

Visti in particolare gli articoli 36, 56, 57 e 58 della L.R. 13/07/2007 n. 38 relative alle disposizioni in materia di procedura di gara;

Visti gli articoli 8, 9, 26 e 37 del Regolamento emanato con Decreto del Presidente della Giunta regionale 27 maggio 2008, n. 30/R, che disciplinano lo svolgimento delle operazioni di gara dettando disposizioni di dettaglio che risultano superate dalla nuova normativa in materia;

Visto il decreto del Direttore Generale del 16 luglio 2009 n. 3385, che - tra l’altro - individua nel dirigente responsabile del contratto il presidente della commissione giudicatrice in base all’articolo 57 della l.r. 38/2007;

Vista la delibera n. 762 del 01-08-2016 che, a seguito dell’entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici e in attesa dell’adozione degli atti attuativi previsti dal Codice stesso da parte del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e da parte dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e della conseguente revisione complessiva delle disposizioni regionali in materia contrattuale, dava indicazioni alle strutture regionali per la gestione delle attività relative alle procedure di gara aperte, ristrette e negoziate da aggiudicarsi con il criterio del solo prezzo o con il criterio qualità/prezzo, nonché per i criteri per la nomina dei membri della commissione giudicatrice interna in caso di aggiudicazione con il criterio qualità/prezzo;

Visti

- il D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 Disposizione integrative e correttive al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 con il quale tra le altre sono state apportate modifiche alle soglie dei lavori pubblici per quanto riguarda le procedure aperte al prezzo più basso e le procedure negoziate;

- la linea guida n. 5 dell’ANAC “Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo

nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici” - Aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 4 del 10 gennaio 2018, che hanno ulteriormente specificato il ruolo della commissione giudicatrice;

- Bando-tipo n. 1/2017 Schema di disciplinare di gara - procedura aperta per l’affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, approvato dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1228 del 22 novembre 2017, vincolante per le stazioni appaltanti, che hanno delineato lo svolgimento della procedura aperta e disciplinato i ruoli dei diversi soggetti che intervengono nelle sedute pubbliche e riservate della procedura stessa;

Considerato che dal quadro normativo risultante dal Codice, ed in particolare dagli artt. 77 e 78 , dalla Linea Guida n. 5 e dal bando tipo n. 1 - 2017 di ANAC , risulta che:

- la fase di esame della documentazione amministrativa di gara possa essere svolta dalle singole amministrazioni attraverso modalità dalle stesse adottate;

- la verifica formale, la valutazione tecnica ed economica delle offerte in caso di utilizzo del criterio qualità/prezzo debba essere svolta attraverso una commissione giudicatrice;

- i membri della commissione giudicatrice debbano essere scelti attraverso l’utilizzo dell’albo dei componenti delle commissioni giudicatrice la cui istituzione è affidata ad ANAC;

- nella fase transitoria in attesa dell’istituzione dell’albo dei commissari, la commissione continui ad essere nominata dall’organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante;

- i membri delle commissioni non devono aver svolto né possono svolgere alcun altra funzione o incarico tecnico amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;

- nella nomina dei membri delle commissioni occorre assicurare un criterio di rotazione;

Considerato che non è ancora istituito l’Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici;

Valutata la necessità, a seguito dell’entrata in vigore delle disposizione integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici, dell’approvazione della linea guida n. 5 e del suo successivo aggiornamento e dell’adozione del bando- tipo n. 1/2017, che incidono ulteriormente sulla gestione delle procedure di gara, di fornire nuove

indicazioni alle strutture regionali sulla gestione delle attività relative alle procedure di gara aperte, ristrette e negoziate da aggiudicarsi con il criterio del solo prezzo o con il criterio qualità/prezzo, nonché per i criteri da osservare per la nomina dei membri delle commissioni interne in caso di aggiudicazione con il criterio qualità/prezzo;

Ritenuto pertanto di revocare la delibera n. 762 del 01.08.2016;

Visti gli allegati alla presente delibera ed in particolare:

- Allegato A "Indicazioni per lo svolgimento della procedura aperta per forniture, servizi e lavori da aggiudicarsi con il criterio qualità-prezzo", contenente l'individuazione degli atti amministrativi che devono essere adottati, delle figure dell'amministrazione (Presidente di gara, Dirigente responsabile del contratto, RUP, commissione giudicatrice, ufficiale rogante) che operano nelle sedute pubbliche e riservate e delle relative funzioni;

- Allegato B "Criteri per la nomina delle commissioni giudicatrici interne", contenenti le indicazioni per la nomina delle commissioni giudicatrici in adempimento dell'art. 216 comma 12;

- Allegato C "Indicazioni per lo svolgimento della procedura aperta per forniture, servizi e lavori da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo", contenenti l'individuazione degli atti amministrativi che devono essere adottati, delle figure dell'amministrazione (Presidente di gara, Dirigente responsabile del contratto, RUP e ufficiale rogante) che operano nelle sedute pubbliche e delle relative funzioni;

- Allegato D "Indicazioni per lo svolgimento della procedura negoziata per forniture, servizi e lavori da aggiudicarsi con il criterio qualità-prezzo", contenente l'individuazione degli atti amministrativi che devono essere adottati, delle figure dell'amministrazione (Dirigente responsabile del contratto, RUP, commissione giudicatrice e segretario) che operano nelle sedute pubbliche/riservate e delle relative funzioni;

- Allegato E "Indicazioni per lo svolgimento della procedura negoziata per forniture, servizi e lavori da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo", contenente l'individuazione degli atti amministrativi che devono essere adottati, delle figure dell'amministrazione (Dirigente responsabile del contratto, RUP e segretario) che operano nelle sedute pubbliche e delle relative funzioni;

Dato atto che le indicazioni previste nei suddetti allegati A, B, C, D ed E costituiscono disciplina transitoria, in attesa del completamento degli atti attuativi del D.Lgs 50/2016 e dell'istituzione e funzionamento dell'albo dei commissari di cui all'art. 78 nonché del necessario adeguamento della disciplina regionale in materia di contratti;

Considerato che per le procedure ristrette trovano applicazione le indicazioni di cui agli allegati A e C, relativamente alla fase di gara per l'apertura delle offerte e per la valutazione delle stesse, mentre la fase di selezione dei soggetti da invitare continua ad essere gestita direttamente dal dirigente responsabile del contratto;

Visto il parere del Presidente del Comitato di Direzione allegato agli atti della seduta del 5.4.2018;

A voti unanimi

#### DELIBERA

1) di fornire agli uffici della Giunta Regionale le nuove indicazioni necessarie per la gestione delle procedure di gara aperte, ristrette e negoziate, da aggiudicarsi con il criterio del solo prezzo o con il criterio qualità/prezzo, in attesa della definizione del quadro normativo nazionale e della revisione complessiva della normativa regionale;

2) di approvare i criteri per le nomina dei membri delle commissioni giudicatrici interne in caso di aggiudicazione con il criterio qualità/prezzo;

3) di revocare la delibera n. 762 del 01.08.2016;

4) di approvare gli allegati A, B, C, D ed E che contengono le indicazioni di cui ai punti 1 e 2, come di seguito indicato:

- Allegato A "Indicazioni per lo svolgimento della procedura aperta per forniture, servizi e lavori da aggiudicarsi con il criterio qualità-prezzo.";

- Allegato B "Criteri per la nomina delle commissioni giudicatrici interne.";

- Allegato C "Indicazioni per lo svolgimento della procedura aperta per forniture, servizi e lavori da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo";

- Allegato D "Indicazioni per lo svolgimento della procedura negoziata per forniture, servizi e lavori da aggiudicarsi con il criterio qualità-prezzo.";

- Allegato E "Indicazioni per lo svolgimento della procedura negoziata per forniture, servizi e lavori da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo";

4) di stabilire che le indicazioni fornite negli allegati di cui al punto 4 costituiscono disciplina transitoria in attesa del completamento degli atti attuativi del D.Lgs 50/2016 e dell'istituzione e funzionamento dell'albo dei commissari di cui all'art. 78, nonché del necessario adeguamento della disciplina regionale in materia di contratti;

5) di dare atto che relativamente al decreto del Direttore Generale del 16 luglio 2009 n. 3385, la parte

affidente l'individuazione nel dirigente responsabile del contratto quale presidente della commissione giudicatrice non trova più applicazione in quanto risulta in contrasto con l'art. 77 comma 4 del D.Lgs n. 50/2016.

Il presente atto è pubblicato integralmente sul BURT ai sensi degli articoli 4, 5 e 5 bis della l.r. 23/2007 e sulla

banca dati degli atti amministrativi della Giunta regionale ai sensi dell'art. 18 della l.r. 23/2007.

*Segreteria della Giunta*  
*Il Direttore Generale*  
Antonio Davide Barretta

SEGUONO ALLEGATI

**ALLEGATO "A"**  
**Indicazioni per lo svolgimento della PROCEDURA APERTA Forniture / Servizi / Lavori**  
**CRITERIO QUALITA'/PREZZO**  
**Regime transitorio (fino all'adozione dell'Albo ANAC) –**

**Per contratti pubblici di:**

- **Lavori di importo superiore ad Euro 2.000.000**
- **Forniture e Servizi di importo pari o superiore ad Euro 221.000**

**INDIZIONE GARA**

**1° atto Decreto di indizione gara** pubblicato in Banca dati senza pubblicazione degli allegati

dopo l'invio del Bando alla GUCE (da € 221.000,00 per forniture e servizi, da € 5.548.000,00 per ll.pp.) o la pubblicazione in GURI (per ll.pp. oltre € 2.000.000,00 e fino alla soglia) la documentazione di gara viene pubblicata su Start.

Il RUP **pubblica sul Profilo Committente – Amministrazione Trasparente** successivamente e tempestivamente alla pubblicazione su START, il decreto di indizione, il bando e la documentazione di gara.

Ai fini della pubblicazione sul profilo di committente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" degli atti della procedura di affidamento e degli eventuali aggiornamenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016, il RUP utilizza le apposite funzionalità messe a disposizione dal sistema SITAT SA.

**FASE VERIFICA DOC. AMMINISTRATIVA**

Le sedute pubbliche di gara sono gestite dal Presidente di gara (Dirigente nominato dal Direttore competente in materia di contratti, secondo quanto previsto dall'art. 57 comma 1 L.R. 38/2007).  
Le sedute pubbliche sono verbalizzate dall'Ufficiale rogante.

Il Presidente di gara si avvale dell'ausilio del RUP per la verifica dei requisiti tecnico-professionali di partecipazione

Il Presidente di gara:

- esamina la documentazione amministrativa;
- attiva l'eventuale soccorso istruttorio;
- al termine della valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali chiude la fase di verifica della documentazione amministrativa, effettua – tramite il sistema Start – il sorteggio dei soggetti da sottoporre a verifica a campione, trasmette i verbali delle sedute dai quali risultano le ammissioni e le esclusioni al RUP – che adotta il provvedimento ove competente o trasmette gli atti al DRC – e sospende la seduta.

**2° atto Decreto** con il quale il **DRC**

- 1) **approva i verbali di gara (della Fase Amministrativa) e l'Elenco degli ammessi e degli esclusi** (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016);
- 2) **nomina la Commissione giudicatrice** (accertata l'insussistenza di cause di incompatibilità tra i membri della Commissione e i soggetti ammessi) composta da membri interni alla S.A. (art. 77 co. 12 d.lgs. 50/2016) in base alle regole indicate nell'Allegato "B".

Il DRC:

- pubblica il decreto e l'allegato "Elenco degli ammessi ed esclusi" sul Profilo del committente entro 2 gg. (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016);
- invia pec ai concorrenti per informarli della pubblicazione del Provvedimento;
- comunica via pec le esclusioni ai soggetti esclusi entro 5 gg. (art. 76 co. 5 lett. b) d.lgs. 50/2016) riportando le motivazioni tratte dai verbali;
- pubblica (tempestivamente) sul Profilo di committente la composizione della Commissione ed i *curricula* dei componenti (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016).

Dopo l'adozione del Provvedimento che dispone le ammissioni e le esclusioni e la nomina della Commissione giudicatrice viene convocata la seduta pubblica per l'apertura delle offerte tecniche.

#### **FASE APERTURA E VERIFICA OFFERTE TECNICHE**

Le sedute pubbliche di gara sono gestite dalla Commissione giudicatrice.  
Le sedute pubbliche sono verbalizzate dall'Ufficiale rogante.

La Commissione giudicatrice:

- apre le offerte tecniche e ne verifica la regolarità formale e consistenza;
- esclude le eventuali offerte tecniche irregolari e trasmette i verbali al DRC per l'adozione dei relativi atti e per la comunicazione delle relative esclusioni entro 5 giorni dalla data di certificazione dell'atto.

#### **FASE VALUTAZIONE TECNICA DELLA COMMISSIONE**

Fino all'entrata in vigore dell'Albo ANAC, le sedute riservate della Commissione sono verbalizzate dall'Ufficiale rogante.

Terminata la valutazione delle offerte tecniche la Commissione convoca la seduta pubblica per dare lettura dei punteggi tecnici e aprire le offerte economiche.

#### **FASE APERTURA OFFERTE ECONOMICHE**

Le sedute pubbliche di gara sono gestite dalla Commissione giudicatrice.  
Le sedute pubbliche sono verbalizzate dall'Ufficiale rogante.

La Commissione giudicatrice:

- comunica i punteggi tecnici e li inserisce sul Sistema Start;
- apre e verifica le eventuali schede tecniche di valutazione;
- apre le offerte economiche e ne verifica la regolarità formale;
- esclude le eventuali offerte economiche irregolari e trasmette i verbali al DRC per l'adozione dei relativi atti e per la comunicazione delle relative esclusioni entro 5 giorni dalla data di certificazione dell'atto;
- ove necessario sospende la seduta pubblica per l'effettuazione delle valutazioni sulle offerte economiche ;

- approva la documentazione economica al fine di permettere al Sistema Start, in modo automatico, di attribuire i punteggi e formulare la classifica della gara;
- **se la migliore offerta non è anomala ex art. 97 co. 3 del Codice** la Commissione può:
  - formulare la proposta di aggiudicazione al DRC, oppure
  - segnalare al RUP la presenza di elementi specifici di anomalia relativamente alla migliore offerta, restando impregiudicata in tal caso la volontà da parte del DRC di attivare o meno la verifica di congruità;
- **se la migliore offerta è anomala ex art. 97 co. 3 del Codice** la Commissione non ~~può~~ formula la proposta di aggiudicazione e trasmette al RUP l'offerta per la verifica di congruità.

La Commissione giudicatrice conclude la seduta pubblica e trasmette i verbali al DRC.

<b>AGGIUDICAZIONE</b>
-----------------------

Il DRC:

**a) se la migliore offerta non è anomala ex art. 97 co. 3 del Codice:**

- effettuata - ove previsto - la verifica del costo della manodopera ex art. 95 co. 10 del d.lgs. 50/2016 e qualora non ritenga di attivare la verifica ex art. 97 co. 6, approva i verbali di gara, la proposta di aggiudicazione e **aggiudica**;
- se invece ritiene di attivare la verifica ex art. 97 co. 6, se è anche RUP, la svolge altrimenti (se non è RUP), trasmette l'offerta al RUP al quale richiede di effettuare la verifica. Il RUP svolge la verifica di congruità dell'offerta con l'eventuale supporto della Commissione. Al termine:
  - se la verifica si conclude positivamente, il RUP formula la proposta di aggiudicazione ed il DRC approva i verbali di gara e, dato atto della verifica compiuta dal RUP e della proposta di aggiudicazione, **aggiudica**;
  - se la verifica non si chiude positivamente e l'offerta viene ritenuta anomala, il RUP trasmette i verbali e l'esito della verifica al DRC che approva i verbali e esclude l'offerta anomala (con decreto, che va comunicato all'escluso entro 5 gg. dalla data di certificazione), scorre la graduatoria fino ad individuare la migliore offerta non anomala.

**b) se la migliore offerta è anomala ex art. 97 co. 3 del Codice:**

- se è anche RUP, la svolge altrimenti (se non è RUP), trasmette l'offerta al RUP al quale richiede di effettuare la verifica. Il RUP svolge la verifica di congruità dell'offerta con l'eventuale supporto della Commissione. Al termine:
  - se la verifica si conclude positivamente, il RUP formula la proposta di aggiudicazione ed il DRC approva i verbali di gara e, dato atto della verifica compiuta dal RUP e della proposta di aggiudicazione, **aggiudica**;
  - se la verifica non si chiude positivamente e l'offerta viene ritenuta anomala, il RUP trasmette i verbali e l'esito della verifica al DRC che approva i verbali e esclude l'offerta anomala (con decreto, che va comunicato all'escluso entro 5 gg. dalla data di certificazione), scorre la graduatoria fino ad individuare la migliore offerta non anomala.

Avvio attività di controllo sull'aggiudicatario e sui soggetti individuati ai sensi della delibera n. 161 del 26/02/2018.

**3° atto Decreto di aggiudicazione non efficace:** il DRC approva i verbali di gara e la proposta di aggiudicazione (formulata dalla Commissione o dal RUP). Il DRC procede alle comunicazioni ai sensi dell'art. 76 comma 5, lettera a) ai controinteressati (ai fini del decorso del termine di stand-still per la stipula del contratto).

Dopo i controlli positivi sull'aggiudicatario:

**4° atto Decreto del DRC con cui si dichiara l'efficacia dell'aggiudicazione** e si assume l'impegno della spesa.

<b>STIPULA CONTRATTO</b>
--------------------------

Decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione dell'aggiudicazione ai controinteressati è possibile stipulare il contratto.

Il contratto, tra il DRC e l'Aggiudicatario, viene stipulato in **forma pubblica amministrativa** a cura dell'Ufficiale rogante in modalità elettronica.



**ALLEGATO "B"****CRITERI PER LA NOMINA della COMMISSIONE GIUDICATRICE INTERNA  
da applicarsi nel regime transitorio (fino all'adozione dell'Albo ANAC)**

In base a quanto previsto dall'art. 77 comma 12 del d.lgs. 50/2016, fino all'adozione dell'Albo nazionale dei componenti delle commissioni giudicatrici istituito presso l'ANAC, la commissione di aggiudicazione, nelle procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto.

Tale scelta deve avvenire secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate dalla stessa stazione appaltante.

**CRITERI PER LA NOMINA MEMBRI COMMISSIONE GIUDICATRICE INTERNA**

La Regione Toscana nomina una commissione giudicatrice nelle procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo di cui all'art. 95 comma 3 del d.lgs. 50/2016.

La Commissione è composta, di regola, da n. 3 membri che vengono individuati tra i dipendenti dell'Amministrazione appartenenti al ruolo dirigenziale o alla categoria D.

Il Presidente della Commissione è individuato:

- nelle procedure aperte e ristrette, tra il personale dirigente;
- nelle procedure negoziate, tra il personale dirigente o appartenente alla categoria D titolare di Posizione Organizzativa.

Nelle procedure aperte e ristrette, fino all'entrata in vigore dell'Albo ANAC, le sedute riservate di valutazione tecnica della Commissione sono verbalizzate dall'ufficiale rogante. Nelle procedure negoziate la verbalizzazione è affidata ad uno dei membri della commissione o ad un soggetto diverso, che viene individuato tra il personale dipendente dell'Amministrazione appartenente alla categoria D o C.

La nomina della Commissione e, nelle procedure negoziate, del segretario, ove previsto, è effettuata con decreto dal Dirigente responsabile del contratto oggetto di affidamento.

A tal fine il DRC richiede al Direttore della Direzione di appartenenza i nominativi dei soggetti da nominare, che vengono individuati nell'ambito del personale assegnato alla Direzione, tenuto conto dei requisiti di esperienza e competenza. In mancanza di personale sufficiente o qualora l'oggetto dell'appalto riguardi più Direzioni, il Direttore richiede la designazione dei membri alle altre Direzioni. In mancanza la richiesta viene inoltrata ai Direttori di Enti, Agenzie e Aziende istituite con legge regionale, nonché alle aziende USL, all'Estar e agli altri soggetti del servizio sanitario regionale. In ultima ipotesi, in caso di carenza di personale, è consentito il ricorso a soggetti appartenenti ad altre amministrazioni o ad altri soggetti.

Il decreto di nomina della Commissione viene pubblicato sul profilo del committente della Regione Toscana, nella sezione "Amministrazione trasparente".

La nomina della Commissione deve avvenire dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle offerte.

I componenti della Commissione devono essere in possesso di comprovata esperienza e professionalità nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto da affidare e non devono aver svolto, né possono svolgere, alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al medesimo.

Rappresentano titoli di preferenza nella scelta dei Commissari l'aver svolto precedenti incarichi come RUP, Commissario di gara, Direttore lavori, Direttore dell'esecuzione relativamente a contratti aventi oggetto analogo a quello di cui trattasi.

I componenti della Commissione e il segretario non devono trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 77 co. 5 e 6 del d.lgs. 50/2016 e, a tal fine, prima dell'atto di nomina, deve essere acquisita apposita dichiarazione recante l'indicazione dell'insussistenza delle suddette clausole.

Ai fini del rispetto del principio di rotazione, chi ha ricoperto il ruolo di Presidente di Commissione o membro di norma non può essere nominato nuovamente Presidente o membro di altra Commissione prima del decorso di 3 mesi dal termine dei lavori della Commissione che ha presieduto o della quale ha fatto parte.

Per lo svolgimento dell'attività non è previsto compenso e, in presenza di professionalità adeguata in relazione all'oggetto della procedura, la nomina non può essere rifiutata.

**ALLEGATO "C"**  
**Indicazioni per lo svolgimento della PROCEDURA APERTA Forniture / Servizi / Lavori**  
**CRITERIO MINOR PREZZO**

**Per contratti pubblici di :**

**-Forniture e Servizi di importo pari o superiore ad Euro 221.000 con caratteristiche standardizzate**

**- Lavori di importo pari o inferiore ad Euro 2.000.000**

**INDIZIONE GARA**

**1° atto Decreto di indizione gara** pubblicato in Banca dati senza pubblicazione degli allegati

dopo l'invio del Bando alla GUCE (da € 221.000,00 per forniture e servizi, o la pubblicazione in GURI (per ll.pp. oltre € 1.000.000,00 e fino a 2.000.000,00 ) la documentazione di gara viene pubblicata su Start.

Il RUP **pubblica sul Profilo Committente – Amministrazione Trasparente**, successivamente e tempestivamente alla pubblicazione su START, il decreto di indizione, il bando e la documentazione di gara.

Ai fini della pubblicazione sul profilo di committente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" degli atti della procedura di affidamento e degli eventuali aggiornamenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016, il RUP utilizza le apposite funzionalità messe a disposizione dal sistema SITAT SA.

**FASE VERIFICA DOC. AMMINISTRATIVA**

Le sedute pubbliche di gara sono gestite dal Presidente di gara (Dirigente del Settore Contratti, secondo quanto previsto dall'art. 57 comma 1 L.R. 38/2007) .

Le sedute pubbliche sono verbalizzate dall'Ufficiale rogante.

Il Presidente di gara si avvale dell'ausilio del RUP per la verifica dei requisiti tecnico-professionali di partecipazione

Il Presidente di gara:

- effettua il sorteggio della formula che verrà utilizzata per determinare la soglia di anomalia;
- esamina la documentazione amministrativa;
- attiva l'eventuale soccorso istruttorio;
- al termine della valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali trasmette i verbali delle sedute dai quali risultano le ammissioni e le esclusioni al RUP – che adotta il provvedimento ove competente o trasmette gli atti al DRC – e sospende la seduta.

**2° atto Decreto** con il quale il **DRC approva i verbali di gara (della Fase Amministrativa) e l'Elenco degli ammessi e degli esclusi** (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016)

Il DRC:

- pubblica il decreto e l'allegato "Elenco degli ammessi ed esclusi" sul Profilo del committente entro 2 gg. (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016);
- invia pec ai concorrenti per informarli della pubblicazione del Provvedimento;
- comunica via pec le esclusioni ai soggetti esclusi entro 5 gg. (art. 76 co. 5 lett. b) d.lgs. 50/2016) riportando le motivazioni tratte dai verbali.

Dopo l'adozione del Provvedimento che dispone le ammissioni e le esclusioni il Presidente di gara convoca la seduta pubblica per l'apertura delle offerte economiche

#### FASE APERTURA OFFERTE ECONOMICHE

Il Presidente di gara:

- apre le offerte economiche e ne verifica la regolarità formale;
- esclude le eventuali offerte economiche irregolari e trasmette i verbali al DRC per l'adozione dei relativi atti e per la comunicazione delle relative esclusioni entro 5 giorni dalla data di certificazione;
- approva la documentazione economica al fine di permettere al Sistema, in modo automatico, di formulare la classifica della gara;

**Se migliore offerta non è anomala**, il Presidente di gara trasmette i verbali al DRC.

Le sedute pubbliche sono verbalizzate dall'Ufficiale rogante

#### AGGIUDICAZIONE

Il DRC, effettuata - ove previsto - la verifica del costo della manodopera ex art. 95 co. 10 del d.lgs. 50/2016 e, qualora non ritenga di attivare la verifica ex art. 97 co. 6, approva i verbali di gara e **aggiudica**.

Se invece ritiene di attivare la verifica ex art. 97 co. 6, la stessa è rimessa, in base alle previsioni del bando di gara, al RUP che opera direttamente oppure avvalendosi della struttura di supporto (se esistente) o di una commissione nominata ad hoc.

Al termine, se la verifica si conclude positivamente, il DRC approva i verbali di gara e **aggiudica**.

**Se migliore offerta è anomala**, il Presidente di gara trasmette i verbali di gara e l'offerta al RUP che attiva la verifica di congruità (operando direttamente o, in ipotesi di particolare complessità nelle valutazioni, avvalendosi della struttura di supporto al RUP, se esistente, o di una commissione nominata ad hoc).

Se la verifica si conclude positivamente, il RUP al termine della verifica trasmette l'esito al DRC unitamente ai verbali di gara e alla proposta di aggiudicazione. Il DRC approva i verbali e **aggiudica**.

Se la verifica è negativa, il RUP trasmette i verbali e l'esito della verifica al DRC che approva i verbali e esclude l'offerta anomala (con decreto, che va comunicato all'escluso entro 5gg. dalla data di certificazione), scorre la graduatoria fino ad individuare la migliore offerta non anomala.

Avvio attività di controllo sull'aggiudicatario e sui soggetti individuati ai sensi della delibera n. 161 del 26/02/2018.

**3° atto Decreto: per procedere all'aggiudicazione il DRC approva i verbali di gara e la proposta di aggiudicazione; con tale decreto viene pertanto disposta l'aggiudicazione**

(definitiva) **non efficace. Il DRC procede alle** comunicazioni ai sensi dell'art. 76 comma 5, lettera a) ai controinteressati (ai fini del decorso del termine di stand-still).

Dopo i controlli positivi sull'aggiudicatario:

**4° atto Decreto DRC con cui si dichiara l'efficacia dell'aggiudicazione** e si assume impegno.

<b>STIPULA CONTRATTO</b>
--------------------------

Decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione di aggiudicazione ai controinteressati è possibile stipulare il contratto.

Il contratto, tra il DRC e l'Aggiudicatario, viene stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante in modalità elettronica.

**ALLEGATO “D”**  
**Indicazioni per lo svolgimento della PROCEDURA **NEGOZIATA** Forniture / Servizi / Lavori**  
**CRITERIO OEPV QUALITA'/PREZZO**  
**Regime transitorio (fino all'adozione dell'Albo ANAC)**

**Per contratti pubblici di:**

- **Lavori di importo pari o superiore ad Euro 40.000 e inferiori a Euro 1.000.000**
- **Forniture e Servizi di importo pari o superiore ad Euro 40.000 e fino a Euro 221.000**

**AVVIO PROCEDURA**

**1° atto Decreto di avvio procedura** pubblicato in Banca dati senza pubblicazione degli allegati (avviso, capitolato, schema di contratto, lettera di invito e, ove non disponibile, criteri di valutazione delle offerte).

L'Avviso di manifestazione di interesse, il capitolato e lo schema di contratto della procedura vengono pubblicati su Start. A seguito della ricezione delle manifestazioni di interesse degli operatori economici e dell'invio della lettera d'invito, la restante documentazione di gara viene pubblicata su Start .

Il RUP **pubblica sul Profilo Committente – Amministrazione Trasparente** per l'avvio della procedura, successivamente e tempestivamente alla pubblicazione su START, il decreto, l'Avviso, il capitolato e lo schema di contratto e per la successiva fase di invito alla presentazione dell'offerta da parte degli operatori economici che hanno manifestato interesse a partecipare la lettera d'invito e la restante documentazione di gara.

Ai fini della pubblicazione sul profilo di committente nella Sezione “Amministrazione Trasparente” degli atti della procedura di affidamento e degli eventuali aggiornamenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016, il RUP utilizza le apposite funzionalità messe a disposizione dal sistema SITAT SA.

**FASE VERIFICA DOC. AMMINISTRATIVA**

Le sedute pubbliche di gara sono gestite dal DRC.

Le sedute pubbliche sono verbalizzate da personale del Settore di appartenenza o di Settori comunque afferenti alla stessa Direzione, compreso il personale di staff della medesima Direzione.

Il DRC:

- **esamina la documentazione amministrativa;**
- **attiva l'eventuale soccorso istruttorio;**
- **al termine della valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali adotta il provvedimento su ammessi/esclusi, e sospende la seduta.**

**2° atto Decreto** con il quale il **DRC**

- **approva i verbali di gara (della Fase Amministrativa) e l'Elenco degli ammessi e degli esclusi** (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016);
- **nomina la Commissione giudicatrice** (accertata l'insussistenza di cause di incompatibilità tra i membri della Commissione e i soggetti ammessi) composta da membri interni alla S.A. (art. 77 co. 12 d.lgs. 50/2016) in base alle regole indicate nell'Allegato "B".

Il DRC:

- **Pubblica il Provvedimento (Decreto) sul Profilo del committente entro 2 gg.** (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016);
- **Invia pec ai concorrenti per informarli della pubblicazione del Provvedimento;**
- **Comunica via pec le esclusioni ai soggetti esclusi entro 5 gg.** (art. 76 co. 5 lett. b) d.lgs. 50/2016) riportando le motivazioni tratte dai verbali.

Dopo l'adozione del Provvedimento che dispone le ammissioni e le esclusioni viene convocata la seduta pubblica per l'apertura delle offerte tecniche.

#### **FASE APERTURA E VERIFICA OFFERTE TECNICHE**

La Commissione giudicatrice:

- **apre le offerte tecniche e ne verifica la regolarità formale e consistenza;**
- **esclude le eventuali offerte tecniche irregolari e trasmette i verbali al DRC per l'adozione dei relativi atti e per la comunicazione delle relative esclusioni entro 5 giorni dalla data di certificazione dell'atto.**

Le sedute pubbliche sono verbalizzate da personale del Settore di appartenenza o di Settori comunque afferenti alla stessa Direzione, compreso il personale di staff della medesima Direzione.

#### **FASE VALUTAZIONE TECNICA DELLA COMMISSIONE**

Le sedute riservate della Commissione sono verbalizzate da uno dei membri della Commissione o da un soggetto diverso, che viene individuato tra il personale del Settore di appartenenza o di Settori comunque afferenti alla stessa Direzione, compreso il personale di staff della medesima Direzione. Terminata la valutazione delle offerte tecniche la Commissione convoca la seduta pubblica per dare lettura dei punteggi tecnici e aprire le offerte economiche.

#### **FASE APERTURA OFFERTE ECONOMICHE**

La Commissione giudicatrice:

- **comunica i punteggi tecnici e li inserisce su Start;**
- **apre e verifica le eventuali schede tecniche di valutazione;**
- **apre le offerte economiche e ne verifica la regolarità formale;**
- **esclude le eventuali offerte economiche irregolari, adotta i relativi atti e comunica le esclusioni entro 5 giorni dalla data di certificazione;**
- **esclude le eventuali offerte economiche irregolari e trasmette i verbali al DRC per l'adozione dei relativi atti e per la comunicazione delle relative esclusioni entro 5 giorni dalla data di certificazione dell'atto;**
- **ove necessario sospende la seduta pubblica per l'effettuazione delle valutazioni sulle offerte economiche;**
- **approva la documentazione economica al fine di permettere al Sistema, in modo automatico, di attribuire i punteggi e formulare la classifica della gara.**

**Nel caso in cui la migliore offerta non risulti anomala ai sensi dell'art. 97 co. 3 del D.Lgs. 50/2016:**

la Commissione, sulla base della classifica della gara, formula la proposta di aggiudicazione al DRC o in alternativa, segnala al DRC la presenza di elementi specifici di anomalia relativamente alla migliore offerta ai fini dell'eventuale attivazione della verifica di congruità ex art. 97 co. 6 del d.lgs. 50/2016.

Il DRC può:

- effettuata - ove previsto - la verifica del costo della manodopera ex art. 95 co. 10 del d.lgs. 50/2016 aggiudicare;

o

- attivare la verifica di congruità ex art. 97 co. 6 del d.lgs. 50/2016.

**AGGIUDICAZIONE**

Il DRC se non ritiene di attivare la verifica ex art. 97 co. 6 del d.lgs. 50/2016, approva i verbali di gara, la proposta di aggiudicazione e **aggiudica**.

Se invece ritiene di attivare la verifica ex art. 97 co. 6 del d.lgs. 50/2016, chiede al RUP di svolgere la verifica di congruità (con l'eventuale supporto della Commissione) e se la verifica si conclude positivamente, approva i verbali di gara e, dato atto della verifica compiuta dal RUP, **aggiudica**.

**Nel caso in cui la migliore offerta risulti anomala**, il RUP svolge la verifica di congruità (con l'eventuale supporto della Commissione):

- se la verifica si conclude positivamente, il RUP, al termine della verifica compiuta con l'eventuale supporto della Commissione, trasmette l'esito al DRC unitamente ai verbali di gara e alla proposta di aggiudicazione. Il DRC approva i verbali e **aggiudica**.

- se la verifica è negativa, il RUP trasmette i verbali e l'esito della verifica al DRC che approva i verbali e esclude l'offerta anomala (con decreto, che va comunicato all'escluso entro 5gg. dalla data di certificazione), scorre la graduatoria fino ad individuare la migliore offerta non anomala.

Prima dell'adozione del decreto che dispone l'aggiudicazione non efficace, il DRC avvia le attività di controllo sull'aggiudicatario in relazione al possesso dei requisiti.

**3° atto Decreto: per procedere all'aggiudicazione il DRC approva i verbali di gara e la proposta di aggiudicazione; con tale decreto viene pertanto disposta l'aggiudicazione non efficace.** Il DRC procede alle comunicazioni ai sensi dell'art. 76 comma 5, lettera a) ai controinteressati (ai fini del decorso del termine di stand-still, ove previsto dalla norma).

Dopo i controlli positivi sull'aggiudicatario:

**4° atto Decreto DRC con cui si dichiara l'efficacia dell'aggiudicazione** e si assume impegno.

**STIPULA CONTRATTO**

E' esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto per:

- 3) Lavori di importo pari o superiore a Euro 40.000 e inferiore a Euro 150.000;
- 4) Servizi e Forniture di importo superiore a Euro 40.000 e inferiore a Euro 221.000.



Per Lavori di importo pari o superiore a Euro 150.000 e inferiore a 1.000.000 si applica lo standstill e il contratto può essere stipulato decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione di aggiudicazione ai contro interessati.

Il contratto, tra il DRC e l'Aggiudicatario, viene stipulato in forma di **scrittura privata** in modalità elettronica.

**ALLEGATO "E"**  
**Indicazioni per lo svolgimento della PROCEDURA **NEGOZIATA** Lavori / Forniture / Servizi**  
**CRITERIO MINOR PREZZO**

**Per contratti pubblici**

- 5) di lavori di importo inferiore a 1.000.000 di Euro;
- 6) di servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
- 7) di servizi e forniture di importo fino a 40.000 Euro;
- 8) di forniture e servizi di importo pari o superiore ad Euro 40.000 e fino a Euro 221.000 caratterizzati da elevata ripetitività (eccetto quelli di notevole contenuto tecnologico o di carattere innovativo)

**AVVIO PROCEDURA**

1° atto Decreto di avvio procedura pubblicato in Banca dati senza pubblicazione degli allegati (avviso, capitolato, schema di contratto e, ove disponibile, lettera di invito)

L'Avviso di manifestazione di interesse, il capitolato e lo schema di contratto della procedura vengono pubblicati su Start. A seguito della ricezione delle manifestazioni di interesse degli operatori economici e dell'invio della lettera d'invito, la restante documentazione di gara viene pubblicata su Start .

Il RUP pubblica sul Profilo Committente – Amministrazione Trasparente per l'avvio della procedura, successivamente e tempestivamente alla pubblicazione su START, il decreto, l'Avviso, il capitolato e lo schema di contratto e per la successiva fase di invito alla presentazione dell'offerta da parte degli operatori economici che hanno manifestato interesse a partecipare la lettera d'invito e la restante documentazione di gara.

Ai fini della pubblicazione sul profilo di committente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" degli atti della procedura di affidamento e degli eventuali aggiornamenti, ai sensi dell'art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016, il RUP utilizza le apposite funzionalità messe a disposizione dal sistema SITAT SA.

**FASE VERIFICA DOC. AMMINISTRATIVA**

Le sedute pubbliche di gara sono gestite dal DRC.

Le sedute pubbliche sono verbalizzate da personale del Settore di appartenenza o di Settori comunque afferenti alla stessa Direzione, compreso il personale di staff della medesima Direzione.

Il DRC:

- effettua il sorteggio della formula che verrà utilizzata per determinare la soglia di anomalia;
- esamina la documentazione amministrativa;
- attiva l'eventuale soccorso istruttorio;
- al termine della valutazione dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali adotta il provvedimento su ammessi/esclusi, e sospende la seduta.

**2° atto Decreto** con il quale il **DRC approva i verbali di gara (della Fase Amministrativa) e l'Elenco degli ammessi e degli esclusi** (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016).

Il DRC:

- pubblica il decreto e l'allegato "Elenco degli ammessi ed esclusi" sul Profilo del committente entro 2 gg. (art. 29 co. 1 d.lgs. 50/2016);
- invia pec ai concorrenti per informarli della pubblicazione del Provvedimento;
- comunica via pec le esclusioni ai soggetti esclusi entro 5 gg. (art. 76 co. 5 lett. b) d.lgs. 50/2016) riportando le motivazioni tratte dai verbali.

#### **FASE APERTURA OFFERTE ECONOMICHE E AGGIUDICAZIONE**

Il DRC:

- apre le offerte economiche e ne verifica la regolarità formale;
- esclude le eventuali offerte economiche irregolari, adotta i relativi atti e comunica le esclusioni entro 5 giorni dalla data di certificazione;
- approva la documentazione economica al fine di permettere al Sistema, in modo automatico, di formulare la classifica della gara;

**SE E' PREVISTA L'ESCLUSIONE AUTOMATICA DELLE OFFERTE ANOMALE e se le offerte ammesse sono almeno dieci** (ex art. 97 co. 8 d.lgs. 50/2016) aggiudica alla migliore offerta non anomala.

**SE NON E' PREVISTA L'ESCLUSIONE AUTOMATICA DELLE OFFERTE ANOMALE, o se è prevista ma il numero delle offerte ammesse è inferiore a 10**

**se la migliore offerta non è anomala**

il DRC, può:

- effettuata - ove previsto - la verifica del costo della manodopera ex art. 95 co. 10 del d.lgs. 50/2016 approvare i verbali e aggiudicare;
- o
- attivare la verifica di congruità ex art. 97 co. 6 del d.lgs. 50/2016.

Se il DRC ritiene di attivare la verifica ex art. 97 co. 6, la stessa è rimessa, in base alle previsioni della documentazione di gara, al RUP che opera direttamente oppure avvalendosi della struttura di supporto (se esistente) o di una commissione nominata ad hoc.

Al termine, se la verifica si conclude positivamente, il DRC approva i verbali di gara e **aggiudica**.

**se la migliore offerta è anomala,**

il RUP svolge la verifica di congruità direttamente o, in ipotesi di particolare complessità nelle valutazioni, avvalendosi della struttura di supporto al RUP (se esistente) o di una commissione nominata ad hoc.

Se la verifica si conclude positivamente, il RUP, al termine della verifica compiuta trasmette l'esito al DRC. Il DRC approva i verbali e **aggiudica**.

Se la verifica è negativa, il RUP trasmette i verbali e l'esito della verifica al DRC che approva i verbali e esclude l'offerta anomala (con decreto, che va comunicato all'escluso entro 5gg. dalla data di certificazione), scorre la graduatoria fino ad individuare la migliore offerta non anomala.

Prima dell'adozione del decreto che dispone l'aggiudicazione non efficace, il DRC avvia le attività di controllo sull'aggiudicatario in relazione al possesso dei requisiti.

**3° atto Decreto: per procedere all'aggiudicazione il DRC approva i verbali di gara; con tale decreto viene pertanto disposta l'aggiudicazione non efficace. Il DRC procede alle comunicazioni ai sensi dell'art. 76 comma 5, lettera a) ai controinteressati (ai fini del decorso del termine di stand-still).**

Dopo i controlli positivi sull'aggiudicatario:

**4° atto Decreto DRC con cui si dichiara l'Efficacia dell'aggiudicazione** e si assume impegno.

<b>STIPULA CONTRATTO</b>
--------------------------

E' esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto per:

- Lavori di importo pari o superiore a Euro 40.000 e inferiore a Euro 150.000;
- Servizi e Forniture di importo superiore a Euro 40.000 e inferiore a Euro 221.000.

Per Lavori di importo pari o superiore a Euro 150.000 e inferiore a 1.000.000 si applica lo stand-still e il contratto può essere stipulato decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima comunicazione di aggiudicazione ai contro interessati.

Il contratto, tra il DRC e l'Aggiudicatario, viene stipulato in forma di **scrittura privata** in modalità elettronica.