

RISPOSTA 1:

Il procedimento amministrativo è una sequenza di atti avente come finalità l'adozione di un atto finale.

I principi fondamentali della legge 241/90 sono la semplificazione, la trasparenza, l'economicità, l'efficienza e il giusto procedimento.

Il procedimento amministrativo è composto da 4 fasi:

1-Iniziativa, 2-istruttoria, 3- decisoria, 4- integrativa dell'efficacia

La fase dell'istruttoria può essere ad Istanza di parte o Istanza d'ufficio.

La differenza è che nell'istanza di parte la richiesta viene dall'interessato mentre per l'istanza d'ufficio la richiesta non parte dall'interessato ma direttamente dalla pubblica amministrazione (ex. Il vigile mi notifica una contravvenzione per un divieto di sosta).

La più utilizzata è l'istanza di parte, una volta che l'interessato ha inoltrato una richiesta si passa alla fase istruttoria.

In questa fase vengono raccolte più informazioni possibili al fine di poter procedere con una risposta affermativa ed accogliere la richiesta o invece non accogliere la richiesta e fare un diniego.

In questa fase viene nominato un responsabile di procedimento che ha il compito di comunicare all'interessato l'avvio del procedimento e riferire le tempistiche (salvo casi particolari il procedimento ha una durata di 30 giorni).

Nella fase istruttoria viene analizzata tutta la documentazione a disposizione, chiesti dei pareri di regolarità tecnica e contabile ai dirigenti o in mancanza al responsabile di servizio, possono essere fatti dei sopralluoghi per verificare se la richiesta può essere accolta oppure no.

Una volta conclusa la fase istruttoria si passa alla fase decisoria dove si decide se la risposta alla richiesta dell'interessato è positiva o negativa.

Una volta deciso si passa all'ultima fase che è l'integrativa dell'efficacia dove si comunica all'interessato l'esito del procedimento affinché diventi efficace.

In base alla tipologia della complessità del procedimento può essere richiesta la conferenza di servizi dove l'amministrazione procedente chiede il parere ad altre amministrazioni.

La conferenza di servizi è uno strumento di semplificazione perché vengono interpellate più amministrazioni ma viene dato un unico parere.

Può essere fatta in modalità simultanea o non simultanea (la più utilizzata)

La conferenza di servizi può essere utilizzata nella fase istruttoria e decisoria.

Meno frequente troviamo la conferenza preliminare, in caso di procedimento più complesso è l'interessato che chiede la conferenza di servizi nella prima fase.

Esempio: Voglio costruire un centro commerciale e devo acquistare un terreno, dato l'investimento molto oneroso l'interessato chiede una conferenza di servizi prima di procedere con l'acquisto del terreno per capire la fattibilità, eventuale documentazione necessaria etc.

RISPOSTA2:

La procedura dell'affidamento diretto ai sensi del D.LGS 36/2023 è una procedura di semplificazione del codice dei contratti.

Con l'affidamento diretto non c'è l'obbligo di fare una gara.

Le soglie per poter accedere all'affidamento diretto sono state riviste con l'ultimo decreto e sono:

Per Lavori: fino ad € 150.000 dell'importo stimato non c'è l'obbligo di indire una gara

Per Servizi e forniture: fino ad € 140.000 dell'importo stimato non c'è l'obbligo di indire una gara.

Riassumendo quanto detto, fino al limite degli importi indicati la stazione appaltante può scegliere l'operatore economico motivando la scelta e rispettando la trasparenza al fine di evitare la corruzione.

La pianificazione sia per i lavori che per servizi e forniture ha un piano triennale.

Devo inserire l'importo stimato che comprende tutto, importo lavori, eventuale inflazione, aumento materiale etc.

Si cerca di agevolare il più possibile le piccole medie imprese.

Quando ci sono i presupposti viene suddiviso l'appalto in lotti al fine che anche le piccole imprese possono partecipare.

RISPOSTA 3:

COMUNE DI XXX E COMUNE YYY FACENTE PARTE DELL'UNIONE COMUNI XYYY

DATA E LUOGO

OGGETTO: AFFIDAMENTO PER LAVORI DI ASFALTATURA DELLE STRADE COMUNALE DI XXX E YYY alla ditta ddd, cig: 1234567891

SI PRENDE ATTO CHE:

A seguito di verifiche eseguite sulle strade in oggetto le stesse necessitano di procedere con rifacimento asfaltatura nell'anno 2025.

I lavori saranno conclusi entro dicembre 2025.

E' stata adottata la procedura negoziata aperta invitando almeno 5 operatori economici che vengono identificati in almeno operatori.

operatore 1: impresa aaa

operatore 2: impresa bbb

operatore 3: impresa ccc

operatore 4: impresa ddd

operatore 5: impresa eee

In base al D.lgs 36/2023 codice degli appalti si affida alla stazione appaltante ddd i lavori di asfaltatura per i comuni xxx e yyy avendo ricevuto la miglior offerta in rapporto di qualità /prezzo.

L'offerta / importo stimato viene quantificato in € 200.000,00+ iva

In base ai pareri ricevuti dal Dirigente competente Dott. Rossi di Regolarità tecnica si da esito positivo alla fattibilità dei lavori di cui all'oggetto.

In base ai pareri ricevuti dal Dirigente competente Dott. Bianchi di Regolarità contabile si da esito positivo all'importo dei lavori di cui all'oggetto.

Si Dispone che:

In base agli accertamenti e controlli fatti la stazione appaltante affida all'operatore economico i lavori indicati in oggetto.

Il dirigente competente appone il visto di Regolarità contabile a copertura finanziaria dell'importo del lavoro di asfaltatura.

Il presente atto viene pubblicato sulla sezione apposita del comune xxx e yyy fino al giorno xx/xx/xxxx

IL responsabile di Riferimento.

Dott..BIANCHI