

1 – DESCRIZIONE DEL PROCESSO

1.1 – Dati generali

Nome del processo:	Procedura aperta per lavori di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 14 del D. Lgs 36/2023 e ss.mm.ii. con il criterio del minor prezzo o dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV)
Area di rischio:	Contratti Pubblici: programmazione, progettazione gara, selezione contraente, verifica aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione, rendicontazione
Processi connessi:	ARETEC005
Codice:	ARETEC014
DIR:	Francesco Napolitano
Struttura del DIR:	Dipartimento Area Tecnica
RESP:	Sergio Lami, Luca Tani, Francesco Napolitano, Ermes Tesi, Sara Allegranti
Struttura del RESP:	Area Coordinamento e gestione attività trasversali, Area Manutenzione e gestione investimenti Empoli, Area Manutenzione e gestione investimenti Firenze, Area Manutenzione e gestione investimenti Pistoia, Area Manutenzione e gestione investimenti Prato
Data di aggiornamento:	26/01/2026

1.2 – Descrizione

Fornitori	Input	Processo	Output	Clienti
Direzione Aziendale, Ospedaliera o Territoriale	Richiesta di intervento lavori Riscontro della necessità di intervento da parte del Direttore di Dipartimento/Area/Struttura Strumenti di programmazione aziendali	Il processo gestisce tutte le attività relative all'espletamento della procedura aperta per lavori di importo superiore alla soglia di cui all'art. 14 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. con il criterio del minor prezzo o dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Determina Dirigenziale di aggiudicazione e altra documentazione inerente la procedura Contratto stipulato con l'aggiudicatario	Banca Dati Nazionale contratti pubblici (BDNCP) Operatori economici Piattaforma Valore Legale (PVL) Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea (TED)

ARETECD14 - Procedura aperta per lavori di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 14 del D. Lgs 36/2023 e ss.mm.ii. con il criterio del minor prezzo o dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV) - 26/01/2026																																	
Descrizione delle attività					Valutazione dei rischi					Trattamento del rischio																							
N°	Nome attività	Descrizione attività e tempistiche	Esecutore	Vincoli	Rischi di corruzione	Fattori abilitanti	Livello di esposizione al rischio	Motivazione del livello di esposizione	Misure specifiche di prevenzione	Tipologia di misura								Indicatore di attuazione	Target indicatori	Responsabile dell'attuazione della misura	Scadenza												
										CN	TR	ET	RG	SM	FR	RT	CI																
8	Approvazione bando e disciplinare di gara e individuazione del seggio di gara	Il Direttore della SOC Gestione amministrativa e appalti con propria determinazione: - approva il bando e il disciplinare di gara, con i modelli di dichiarazioni da presentare a corredo dell'offerta per la procedura di gara in interesse; - individua il Seggio di gara (anche monocratico) addetto alla verifica della documentazione amministrativa ed al controllo dell'offerta economica. Il Presidente del Seggio di gara e gli eventuali componenti (due o quattro) rilasciano la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.	Direttore SOC Gestione amministrativa e appalti	Delibera Direttore Generale n. 885 del 16/06/2017 come modificata dalla Delibera n. 1348 del 26/09/2019 Artt. 83 e ss. D.Lgs. 36/2023 Art. 17 D.Lgs. 36/2023	Esiste il rischio che il Direttore della SOC Gestione amministrativa e appalti o i membri del seggio di gara possano favorire o sfavorire un operatore economico presente sul mercato	Presenza di conflitto di interessi	Medio	Il rischio è stato valutato medio perché la probabilità di accadimento è media per l'utilizzo di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e l'impatto economico e reputazionale si può considerare medio	Raccolta e valutazione di tutte le dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi, rilasciate dal Direttore della SOC Gestione amministrativa e appalti, da tutti i membri del Seggio di gara e da tutti i soggetti che a qualsiasi titolo intervengono nella procedura e ne possono influenzare il risultato gli esiti o la gestione, per ciascuna procedura con le modalità previste dal regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi									X					Raccolta e valutazione di tutte le dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi, rilasciate dal Direttore della SOC Gestione amministrativa e appalti, da tutti i membri del Seggio di gara e da tutti i soggetti che a qualsiasi titolo intervengono nella procedura e ne possono influenzare il risultato gli esiti o la gestione, per ciascuna procedura con le modalità previste dal regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi (SI/NO)	SI	RESP	31/12 di ogni anno							
9	Avvio della procedura di gara tramite il sistema telematico di negoziazione e pubblicità della procedura	La documentazione tecnica e progettuale nonché la documentazione amministrativa di gara vengono caricate sulla piattaforma START. Attraverso il sistema telematico, viene messa a disposizione la documentazione di gara, vengono inoltre inseriti i dati obbligatori previsti, comprese le categorie di lavori SOA e le relative classifiche, sia prevalenti sia scorribili, e viene richiesto il CIG dell'intervento. Vengono quindi inviate le comunicazioni relative all'avvio della procedura agli operatori economici iscritti nella categoria di lavori interessata dell'indirizzo regionale. Allo scadere del termine previsto per la presentazione delle offerte, impostato sul sistema telematico in fase di caricamento della gara, il sistema stesso chiude le offerte, impedendo la presentazione di nuove offerte o il ritiro di quelle già presentate. Qualsiasi operatore economico interessato, in possesso dei requisiti richiesti, può partecipare alla gara e presentare la propria offerta tramite la piattaforma telematica START. Gli obblighi di pubblicità legale, sia a livello nazionale che europeo, sono assolti tramite la piattaforma certificata START, con effetto legale decorrente dalla pubblicazione sulla Piattaforma di Pubblicità Legale (PVL).	Assistente di gara/ dipendente del Dipartimento Area Tecnica	Art. 71 D.Lgs. 36/2023 Art. 83 e ss. D.Lgs. 36/2023 All. II.6 D. lgs. 36/2023 All. II.7 D. lgs. 36/2023	Nessuno																												
10	Verifica della documentazione amministrativa trasmessa dai concorrenti offerenti ed eventuale soccorso istruttorio	Nel giorno e all'ora stabiliti nel bando/disciplinare di gara, in seduta pubblica, si riunisce il Seggio di gara, composto dal Direttore della SOC Gestione amministrativa e appalti (o suo delegato) e due/quattro componenti da lui nominati. Il Seggio di gara valuta la regolarità e la conformità della documentazione amministrativa presentata dai concorrenti offerenti alle prescrizioni del disciplinare di gara. Nel caso in cui, all'esito dell'esame della documentazione amministrativa presentata dai concorrenti offerenti, il Seggio di gara avesse rilevato irregolarità e non conformità sanabili con l'Istituto del soccorso istruttorio, la seduta pubblica viene chiusa disponendo che il Responsabile del Procedimento di gara (Direttore della SOC Gestione amministrativa e appalti) invii una lettera all'operatore interessato assegnandogli un termine inderogabile (pena l'esclusione dalla procedura di gara), compreso tra 5 e 10 giorni, per fornire le integrazioni e/o i chiarimenti richiesti. Alla scadenza del termine del soccorso istruttorio, il Seggio di gara si riunisce in seduta pubblica di gara (di cui è stata data notizia tramite il sistema telematico di negoziazione con congruo anticipo) per esaminare la documentazione integrativa trasmessa dai concorrenti interessati dal soccorso istruttorio.	Membri del Seggio di gara Responsabile del Procedimento di gara	Disciplinare di gara Delibera Direttore Generale n. 885 del 16/06/2017 come modificata dalla Delibera 1348/2019 del 26/09/2019 Art. 101 D.Lgs. 36/2023	Esiste il rischio che i membri del Seggio di gara possano favorire o sfavorire un operatore economico partecipante alla procedura	Presenza di conflitto di interessi	Alto	Il rischio è stato valutato alto perché la probabilità di accadimento è alta e l'impatto economico e reputazionale si può considerare medio	Raccolta e valutazione di tutte le dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi, rilasciate da tutti i membri del Seggio di gara e da tutti i soggetti che a qualsiasi titolo intervengono nella procedura e ne possono influenzare il risultato gli esiti o la gestione, per ciascuna procedura con le modalità previste dal regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi														X					Raccolta e valutazione di tutte le dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi, rilasciate da tutti i membri del Seggio di gara e da tutti i soggetti che a qualsiasi titolo intervengono nella procedura e ne possono influenzare il risultato gli esiti o la gestione, per ciascuna procedura con le modalità previste dal regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi (SI/NO)	SI	RESP	31/12 di ogni anno		
11	Ammissione/esclusione dei concorrenti	Al termine della verifica della documentazione amministrativa, il Seggio di gara comunica l'elenco dei concorrenti ammessi/esclusi alla Stazione Appaltante affinché il Direttore SOC Gestione amministrativa e appalti, con propria determinazione, disponga le ammissioni e le esclusioni dei concorrenti alla successiva fase di gara finalizzata all'apertura delle offerte tecniche ed economiche. Delle stesse ammissioni/esclusioni viene data notizia ai concorrenti a mezzo di apposita nota trasmessa tramite piattaforma telematica.	Membri del Seggio di gara Direttore SOC Gestione amministrativa e appalti	Disciplinare di gara Delibera Direttore Generale n. 885 del 16/06/2017 come modificata dalla Delibera 1348/2019 del 26/09/2019 Art. 90 D.Lgs. 36/2023	Nessuno																												
12	Nomina Commissione giudicatrice delle offerte tecniche ed economiche	A seguito della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte: - il RUP propone al Direttore del Dipartimento Area Tecnica i nominativi dei componenti della Commissione giudicatrice deputati alla valutazione delle offerte tecniche e al controllo delle offerte economiche, scelti secondo regole di competenza e trasparenza, tra esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto (avendo acquisito da ciascuno di essi il curriculum vitae che ne dimostra la competenza e la dichiarazione di accettazione dell'incarico, nella quale viene esclusa la sussistenza di conflitti di interesse con gli Operatori economici ammessi alla procedura); - il Direttore del Dipartimento Area Tecnica designa la Commissione giudicatrice con nota indirizzata al Direttore SOC Gestione amministrativa e appalti; - il Direttore SOC Gestione amministrativa e appalti, con propria determinazione, da pubblicare tempestivamente sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", nomina la Commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 36/2023.	RUP Direttore Dipartimento Area Tecnica Direttore SOC Gestione amministrativa e appalti Componenti titolari e supplenti della Commissione giudicatrice	Delibera Direttore Generale n. 885 del 16/06/2017 come modificata dalla Delibera 1348/2019 del 26/09/2019 Art. 93 D.Lgs. 36/2023 Art. 108 D. Lgs. 36/2023	Esiste il rischio che i membri della Commissione giudicatrice possano favorire o sfavorire un operatore economico partecipante alla procedura	Presenza di conflitto di interessi	Medio	Il rischio è stato valutato medio perché la probabilità di accadimento è media per l'utilizzo di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e l'impatto economico e reputazionale si può considerare medio	Raccolta e valutazione di tutte le dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi, rilasciate dal RUP, da tutti i membri della Commissione giudicatrice e da tutti i soggetti che a qualsiasi titolo intervengono nella procedura e ne possono influenzare il risultato gli esiti o la gestione, per ciascuna procedura con le modalità previste dal regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi															X					Raccolta e valutazione di tutte le dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi, rilasciate dal RUP, da tutti i membri della Commissione giudicatrice e da tutti i soggetti che a qualsiasi titolo intervengono nella procedura e ne possono influenzare il risultato gli esiti o la gestione, per ciascuna procedura con le modalità previste dal regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi (SI/NO)	SI	RESP	31/12 di ogni anno	
13	Valutazione delle offerte tecniche degli Operatori economici ammessi a tale fase di gara	La Commissione giudicatrice, in seduta riservata, procede all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel disciplinare di gara. Successivamente, in seduta pubblica, la Commissione giudicatrice procede: - a dare lettura dei punteggi tecnici attribuiti alle singole offerte tecniche e ad inserirli sul sistema telematico di negoziazione; - ad aprire l'offerta economica dei concorrenti ammessi; - ad approvare le offerte regolari e conformi alle prescrizioni del disciplinare di gara; - a generare la classifica di gara.	Componenti titolari e supplenti della Commissione giudicatrice	Disciplinare di gara (lex specialis di gara) Artt. 107 e 108 D. Lgs. 36/2023	Esiste il rischio che i membri della Commissione giudicatrice possano favorire o sfavorire un operatore economico partecipante alla procedura	Presenza di conflitto di interessi	Medio	Il rischio è stato valutato medio perché la probabilità di accadimento è media per l'utilizzo di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e l'impatto economico e reputazionale si può considerare medio	Raccolta e valutazione di tutte le dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi, rilasciate da tutti i membri della Commissione giudicatrice e da tutti i soggetti che a qualsiasi titolo intervengono nella procedura e ne possono influenzare il risultato gli esiti o la gestione, per ciascuna procedura con le modalità previste dal regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi																X					Raccolta e valutazione di tutte le dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi, rilasciate da tutti i membri della Commissione giudicatrice e da tutti i soggetti che a qualsiasi titolo intervengono nella procedura e ne possono influenzare il risultato gli esiti o la gestione, per ciascuna procedura con le modalità previste dal regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi (SI/NO)	SI	RESP	31/12 di ogni anno
14	Esame delle offerte economiche pervenute dai Concorrenti offerenti	Al termine della valutazione delle offerte tecniche (nel caso di affidamenti con l'offerta economicamente più vantaggiosa), la Commissione giudicatrice riprende la seduta pubblica di gara per aprire le offerte economiche, verificarne la regolarità, formare la classifica di gara, formulare la proposta di aggiudicazione in favore della migliore offerta risultata non anomala e redigere il verbale della seduta pubblica di gara. Con questa fase terminano le funzioni della Commissione giudicatrice che, nel caso in cui la migliore offerta sia risultata non anomala, provvede a trasmettere, con apposita nota, alla SOC Gestione amministrativa e appalti, i dati relativi al concorrente primo classificato la cui offerta è risultata congrua e i verbali delle sedute di gara, per gli adempimenti connessi con l'aggiudicazione della procedura. Se invece la prima offerta classificata risulta anomala, trasmette l'offerta al RUP per la verifica della congruità dell'offerta stessa.	Seggio di gara Commissione giudicatrice	Disciplinare di gara (lex specialis di gara) Artt. 107 e 108 D. Lgs. 36/2023	Esiste il rischio che i membri della Commissione giudicatrice possano favorire o sfavorire un operatore economico partecipante alla procedura	Presenza di conflitto di interessi	Medio	Il rischio è stato valutato medio perché la probabilità di accadimento è media per l'utilizzo di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e l'impatto economico e reputazionale si può considerare medio	Raccolta e valutazione di tutte le dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi, rilasciate da tutti i membri della Commissione giudicatrice e da tutti i soggetti che a qualsiasi titolo intervengono nella procedura e ne possono influenzare il risultato gli esiti o la gestione, per ciascuna procedura con le modalità previste dal regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi															X					Raccolta e valutazione di tutte le dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi, rilasciate da tutti i membri della Commissione giudicatrice e da tutti i soggetti che a qualsiasi titolo intervengono nella procedura e ne possono influenzare il risultato gli esiti o la gestione, per ciascuna procedura con le modalità previste dal regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi (SI/NO)	SI	RESP	31/12 di ogni anno	
15	Verifica della congruità dell'offerta	Qualora la prima offerta in classifica sia risultata potenzialmente anomala, si procede alla verifica della congruità dell'offerta. Il sub procedimento di verifica dell'anomalia prevede la presentazione delle giustificazioni da parte dell'offerente, la valutazione delle stesse da parte del RUP eventualmente supportato dalla Commissione Giudicatrice e, infine, l'esito della valutazione che si sostanzia in: a) con giudizio di congruità dell'offerta (con conseguente formulazione della proposta di aggiudicazione in favore dell'operatore che ha presentato tale offerta) b) con un giudizio di non congruità, corredato da una rigorosa ed analitica motivazione. In tal caso, l'Operatore economico che ha presentato l'offerta risultata anomala, sarà escluso dalla gara.	RUP	Art. 110 D.Lgs. 36/2023	Esiste il rischio che il RUP possa favorire o sfavorire un operatore economico partecipante alla procedura	Presenza di conflitto di interessi	Medio	Il rischio è stato valutato medio perché la probabilità di accadimento è media per l'utilizzo di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi. L'impatto economico e reputazionale si può considerare medio	Raccolta e valutazione di tutte le dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi, rilasciate dal RUP e da tutti i soggetti che a qualsiasi titolo intervengono nella procedura e ne possono influenzare il risultato gli esiti o la gestione, per ciascuna procedura con le modalità previste dal regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi																X					Raccolta e valutazione di tutte le dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi, rilasciate dal RUP e da tutti i soggetti che a qualsiasi titolo intervengono nella procedura e ne possono influenzare il risultato gli esiti o la gestione, per ciascuna procedura con le modalità previste dal regolamento aziendale sulla gestione del conflitto di interessi (SI/NO)	SI	RESP	31/12 di ogni anno

2 – ANALISI DEL PROCESSO

ARETECD14 - Procedura aperta per lavori di importo pari o superiore alla soglia di cui all'art. 14 del D. Lgs 36/2023 e ss.mm.ii. con il criterio del minor prezzo o dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV) - 26/01/2026																											
Descrizione delle attività					Valutazione dei rischi					Trattamento del rischio																	
N°	Nome attività	Descrizione attività e tempistiche	Esecutore	Vincoli	Rischi di corruzione	Fattori abilitanti	Livello di esposizione al rischio	Motivazione del livello di esposizione	Misure specifiche di prevenzione	Tipologia di misura								Indicatore di attuazione	Target indicatori	Responsabile dell'attuazione della misura	Scadenza						
										CN	TR	ET	RG	SM	FR	RT	CI										
16	Verifiche sul concorrente a favore del quale è stata avanzata la proposta di aggiudicazione	Nei confronti dell'Operatore economico a favore del quale è stata formulata proposta di aggiudicazione vengono effettuate le seguenti verifiche: 1) COSTI DELLA MANODOPERA (solo se non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta); il Responsabile del Procedimento di gara, per conto del RUP, richiede per iscritto, e assegna all'operatore economico un termine non inferiore a 7 giorni, per la presentazione delle spiegazioni circa la stima dei costi del personale indicato in offerta; 2) IDONEITA' TECNICO PROFESSIONALE: il Responsabile del Procedimento di gara, per conto del RUP, richiede per iscritto, e assegna all'operatore economico un termine non inferiore a 7 giorni, per la presentazione della documentazione (DVR, RSPF, medico competente, formazione dei lavoratori in materia di sicurezza e salute ai sensi dell'articolo 37 del D.lgs. 81/2008) utile a dimostrare il possesso dei requisiti tecnico professionali dell'operatore economico; 3) POSSESSO DEI REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIALE: il personale amministrativo della stazione appaltante effettua d'ufficio o tramite il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) dell'ANAC, la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati (PDND) o, in caso di malfunzionamento delle piattaforme, previa acquisizione di un'autocertificazione dell'offerente, le verifiche sull'assenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023 e le verifiche sul possesso dei requisiti di cui all'art.100 e all'art. 103 (per importi superiori ad €. 20.658.000) del medesimo decreto. 4) VERIFICA ANTIMAFIA: il personale amministrativo della stazione appaltante, tramite consultazione telematica della Banca Dati Nazionale della Documentazione Antimafia (BDNA), prima della stipula del contratto, acquisisce la comunicazione antimafia al fine di accertare la sussistenza o meno di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del D. Lgs. 159/2011.	Responsabile del Procedimento di gara RUP Personale amministrativo assegnato alla SOC Gestione amministrativa e appalti	Art. 110 D.Lgs. n.36/2023 Art. 16 L.R.T. 38/2007 D.Lgs. 81/2008 Tabelle vigenti di cui al Decreto Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali CCNNLL Artt. 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 e 103 D.Lgs. 36/2023 D.lgs. 159/2011 D.P.C.M. 193/2014 FVOE di ANAC BDNA	Nessuno																						
17	Determina di aggiudicazione immediatamente efficace	Il RUP verificato con esito positivo il costo della manodopera indicato in sede di offerta dal concorrente a favore del quale è stata formulata proposta di aggiudicazione e verificata l'idoneità tecnico-professionale ai sensi dell'art. 16 della L.R.T. 38/2007, come da check list predisposte dalla stazione appaltante, trasmette il verbale di esito al Direttore della SOC Gestione amministrativa e appalti che, concluse con esito positivo le verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e speciale di cui agli artt. 94, 95 e 100 del D.Lgs n. 36/2023, provvede all'aggiudicazione con determinazione dirigenziale e all'invio, entro cinque giorni dal predetto atto, delle comunicazioni relative all'aggiudicazione previste dall'art. 90, co. 1, lett. b) e c) del D. Lgs. 36/2023. Qualora le suddette verifiche abbiano dato esito negativo, il Direttore della SOC Gestione amministrativa e appalti procede con l'esclusione dell'offerta revocando la proposta di aggiudicazione e comunicando l'esclusione al concorrente stesso, e procede allo scorrimento della graduatoria e alle verifiche sul secondo concorrente in classifica. Nel caso in cui il RUP dichiari con propria nota l'urgenza dell'affidamento in questione, l'avvio del servizio può essere disposta nelle more della stipula del contratto ai sensi dell'art. 17, commi 8 e 9, del D.lgs. 36/2023.	Direttore SOC Gestione amministrativa e appalti Personale amministrativo in forza alla stessa struttura RUP	Art. 17 D.Lgs. 36/2023	Esiste il rischio che la procedura venga alterata per avvantaggiare un operatore economico partecipante alla procedura	Eccessiva complessità dei processi Mancanza di controllo di I livello	Medio	Il rischio è stato valutato medio perché il RUP è una persona competente e adeguatamente formata e l'impatto economico e reputazionale si può considerare medio	Definizione di una check-list per la verifica della completezza e dell'adeguatezza degli atti	X									Definizione di una-check list per la verifica della completezza e dell'adeguatezza degli atti (SI/NO)	SI	RESP	30/06/26					
18	Stipula del contratto	La stipula del contratto non può aver luogo prima di trentadue giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 18, c. 3 del D. Lgs. 36/2023. Al fine di addvenire alla stipula del contratto l'aggiudicatario deve preliminarmente presentare la documentazione prevista nel disciplinare di gara (garanzia definitiva, polizza assicurativa, tracciabilità finanziaria, documenti per la sicurezza etc...). La stipula deve comunque intervenire entro il termine di sessanta giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione, salvo diverso termine previsto nei documenti di gara o concordato tra le parti. Entro cinque giorni dalla stipula, il personale amministrativo della Stazione appaltante provvede a darne comunicazione a tutti gli offerenti con apposite note, come previsto all'art. 90, co. 1, lett. e) del D.Lgs.36/2023.	Direttore SOC Gestione amministrativa e appalti, personale amministrativo in forza alla stessa struttura	Art. 18, comma 3 D.lgs. 36/2023 Art. 90, co. 1, lett. e) del D.Lgs.36/2023	Esiste il rischio che le fasi successive della procedura di affidamento siano condizionate dalla presenza di conflitto di interessi dell'operatore economico	Presenza di conflitto di interessi	Medio	Il rischio è stato valutato medio perché la probabilità di accadimento è media per l'utilizzo di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e l'impatto economico e reputazionale si può considerare medio	Raccolta e valutazione di tutte le dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi, rilasciate dagli operatori economici per ciascuna procedura (SI/NO)								X		Raccolta e valutazione di tutte le dichiarazioni preventive di assenza di conflitto di interessi, rilasciate dagli operatori economici per ciascuna procedura (SI/NO)	SI	RESP	31/12 di ogni anno					
19	Avviso relativo all'appalto aggiudicato	Ai sensi dell'art. 111, c. 4 del D. Lgs. 36/2023, il Direttore della SOC Gestione amministrativa e appalti, avvalendosi del personale amministrativo della Stazione appaltante, invia l'avviso sui risultati della procedura di aggiudicazione all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea (TED) e pubblica sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, su Amministrazione trasparente e sull'Osservatorio regionale dei contratti pubblici, l'avviso sui risultati della procedura di aggiudicazione.	Direttore SOC Gestione amministrativa e appalti Personale amministrativo in forza alla stessa struttura	Art. 111, c. 4 D.Lgs. 36/2023 Art. 27 D.Lgs. 36/2023 Artt. 83 e ss. D.Lgs. 36/2023 All. II.6 D. lgs. 36/2023 All. II.7 D. lgs. 36/2023	Nessuno																						
20	Pubblicazione	Il RUP, con il supporto del personale amministrativo, pubblica la documentazione inerente la procedura sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici e sul sito Amministrazione Trasparente, in conformità alle indicazioni di ANAC.	RUP Personale amministrativo di supporto al RUP	Art. 27 D.Lgs. 36/2023 Artt. 83 e ss. D.Lgs. 36/2023 All. II.6 D. lgs. 36/2023 All. II.7 D. lgs. 36/2023	Nessuno																						