

RAGIONERIA GENERALE, ECONOMATO, INNOVAZIONE TECNOLOGICA E ATTIVITA' NEGOZIALE

NOME PROCEDIMENTO:		VERIFICA REQUISITI AGGIUDICATARIO E STIPULA CONTRATTO
1	Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Richiesta, acquisizione e controllo dei documenti che deve produrre l'aggiudicatario. Verifica d'ufficio dei requisiti generali, professionali e speciali dell'aggiudicatario, mediante richiesta e acquisizione dei certificati dagli Enti competenti e/o mediante il sistema FVOE.2 di ANAC. Richieste comunicazioni/informazioni antimafia. Verifica delle annotazioni sul Casellario Informatico dell'ANAC. Controllo della documentazione acquisita. Redazione della Determinazione Dirigenziale, al Settore competente, per l'approvazione della Proposta di aggiudicazione che è immediatamente efficace, ai sensi dell'art. 17 Comma 5) del D.Lgs. 36/2023, formulata dal Presidente con riferimento al Verbale di gara. Comunicazione dell'aggiudicazione a tutti i concorrenti. Comunicazione aggiudicazione e richiesta, acquisizione e controllo dei documenti dell'aggiudicatario per la stipula del contratto. Richieste DURC. Controllo della documentazione acquisita e adempimenti necessari. Redazione del contratto dopo l'acquisizione della documentazione. Predisposizione atti relativi alla contabilità delle spese contrattuali. Sottoscrizione del contratto. Regolarizzazione fiscale e registrazione del contratto. Trasmissione copie del contratto agli interessati. (Secondo quanto previsto dal Codice dei Contratti e dalla Normativa Regionale).
2	Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	GRUPPO XI° "CONTRATTI VERIFICA REQUISITI, PROPOSTA AGGIUDICAZIONE, REDAZIONE CONTRATTI E MODIFICHE SOGGETTIVE
3	Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio 1° Verifica Requisiti, Proposta Aggiudicazione, Redazione Contratti e Modifiche Soggettive Responsabile: Sig.ra Alfonsa Greco TEL. 0922 593740 email: a.greco@provincia.agrigento.it Ufficio 2° Stipulazione contratti, archivio, copia e attività di supporto Funzionario Responsabile: Dott. Carmelo Milioto TEL 0922 593704 email ca.milioto@provincia.agrigento.it
4	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Il contratto è stipulato dai Dirigenti dei Settori interessati all'appalto.
5	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardin	A mezzo telefono oppure richiesta email ovvero con richiesta formale
6	Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Pubblicazione avviso di aggiudicazione. Verifica dei requisiti del primo in graduatoria. Acquisizione comunicazione informazione antimafia gg. 30 dalla richiesta. Redazione dei Contratti. Stipula contratto entro 60gg dall'aggiudicazione immediatamente efficace.
7	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una	

	dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Nessuno
8	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	/
9	Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	https://gare-provinciaagrigeno.maggiolicloud.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp?
10	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	/
11	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore di Settore Dott. Fortunato Fabrizio Caruana Tel 0922 593 507 email: f.caruana@provincia.agrigento . PEC: protocollo@pec.provincia.agrigento.it
Per i procedimenti ad istanza di parte:		
1	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	/
2	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	/