

# Servizio di assistenza al RUP

**POLEIS**

# 1.0

## Servizio di assistenza al RUP

Alla luce della sempre maggiori competenze richieste alle stazioni appaltanti, sia in termini tecnici che giuridici e in relazione allo sviluppo del PNRR, che sta richiedendo sempre più sforzi in termini di personale e tempo alle singole Amministrazioni, eseguire e seguire gare per lavori o servizi è diventato una attività complessa e di difficile gestione, che spesso, se non svolta in maniera complessa, blocca in maniera sostanziale l'azione amministrativa di un Ente.

Il servizio proposto nasce con lo scopo di fornire una struttura consulenziale, fatta di diverse professionalità (giuridiche, tecniche, amministrative) al fine di affiancare e supportare il RUP nella gestione delle singole fasi di una procedura di affidamento che richieda specifiche competenze tecniche non in capo all'Amministrazione.

Una soluzione di questo tipo porta notevoli vantaggi al RUP incaricato, ed in generale all'Amministrazione contraente:

- Staff di professionisti a disposizione sulle diverse materie e con competenze diversificate;
- Supporto costante e duraturo;
- Riduzione dei contenziosi;
- Aumento della qualità delle azioni svolte e dei servizi forniti dalle committenze.

Le modalità e la misura del supporto e dell'impegno vengono decise, in accordo con il RUP, sulla base della specifica procedura di affidamento da attuare, così come le modalità di definizione del servizio che possono trovare fondamento nelle seguenti ipotesi:

- ART. 26 COMMA 4 DEL D.LSG.50/2016 (per supporto al RUP)
- ART. 31 COMMA 7 DEL D.LSG.50/2016 (per appalti di particolare complessità)
- ART. 31 COMMA 11 DEL D.LSG.50/2016 (in carenza di organico)
- ART. 39 COMMA 2 DEL D.LSG.50/2016 (per supporto generico all'attività di committenza)

Il servizio di supporto al RUP può essere attivato per l'affiancamento nelle seguenti situazioni.

## Fase preliminare

1

### Individuazione delle soluzioni più efficaci ed efficienti per il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione

- Supporto nell'individuazione di possibili fondi a cui accedere e delle metodologie alternative di finanziamento per realizzare un'opera pubblica o affidare un servizio, quali ad esempio forme di partenariato pubblico privato;
- Individuazione della migliore procedura da attuare per l'affidamento dei lavori o servizi;
- Supporto nella predisposizione e/o personalizzazione della documentazione di gara (bando o lettera di invito, disciplinare di gara, bozza di contratto, offerta tecnica e modelli da fornire ai concorrenti);
- Supporto nell'ambito della Conferenza dei Servizi al fine di minimizzare i possibili interventi richiesti mediante il preventivo coinvolgimento di tecnici specializzati per le singole aree interessate;
- Supporto nell'ambito della validazione dei progetti da sottoporre successivamente a gara.

## Fase amministrativa

2

### La realizzazione della gara

- Supporto al RUP nel suo ruolo di coordinamento e controllo sulla verifica della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti (art. 5.2 Linee Guida ANAC nr. 3);
- Supporto nel disbrigo degli adempimenti ANAC e portali regionali osservatori contratti pubblici;
- Supporto al RUP per l'utilizzo di piattaforme elettroniche per la realizzazione della gara;
- Supporto al RUP nello svolgimento delle verifiche di cui dell'art. 97 comma 2 del D.lgs. 50/2016 vale a dire nell'analisi tecnico-economica di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte anormalmente basse in caso di aggiudicazione al prezzo più basso;
- Supporto nel coordinamento con la Commissione di aggiudicazione, attraverso la partecipazione alle commissioni, nel caso di adozione del criterio del miglior rapporto qualità/prezzo sia nella valutazione delle offerte anormalmente basse che nel caso di eventuale coinvolgimento diretto nella Commissione;
- Supporto alla fase di prova dei requisiti dichiarati in sede di gara dall'aggiudicatario e supporto ai fini della valutazione della sussistenza di eventuali cause di esclusione dalla procedura;
- Supporto alla fase di stipula del contratto (richiesta e controllo documentazione necessaria alla stipula).

## Fase esecutiva

### 3

#### L'esecuzione dei lavori o dei servizi

- Supporto nella verifica del rispetto degli oneri contrattuali da parte dell'aggiudicatario (DEC o DL);
- Supporto nella verifica del rispetto degli standard qualitativi richiesti dalla Stazione Appaltante per ciascun affidamento o dell'esecuzione delle migliorie tecniche promosse in sede di eventuale offerta tecnica;
- Supporto nella verifica del rispetto del budget economico di contratto previsto;
- Supporto alla gestione dei subappalti (controlli e autorizzazioni);
- Supporto in caso di modifiche ai contratti/varianti in corso d'opera e adempimenti conseguenti (redazione di atti, comunicazioni obbligatorie ad ANAC e portali regionali);
- Supporto nell'analisi delle eventuali riserve iscritte dall'appaltatore sulla base di un'analisi tecnica e giuridica.
- Supporto alla fase di rendicontazione delle spese con le modalità previste dai bandi.



Poleis Soc. Coop.

Viale Cavour, 147 - 44121 Ferrara

tel: 0532-53369 - fax: 0535-704617  
email: Viale Cavour 147 - 44121 Ferrara  
info@poleis.it

[www.poleis.it](http://www.poleis.it)