



Città metropolitana  
di Roma Capitale

U.C. “Appalti e Contratti”

Servizio 1 “SUA – Procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture”  
Viale Giorgio Ribotta, 41/43 – 00144 Roma

<https://portalegare.cittametropolitanaroma.it/portale/>

## AVVISO

### **ALBO PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO.**

La Città metropolitana di Roma Capitale-SUA, in attuazione del Codice dei Contratti (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) e delle Linee Guida n. 4 deliberate dall’A.N.AC. recanti “*Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*”, con il presente Avviso rende nota la disciplina delle modalità di formazione ed utilizzo di un “*Albo di operatori economici/professionisti per lo svolgimento dell’attività amministrativa di supporto al RuP*”.

Nel dettaglio, è indetto Avviso pubblico esplorativo per l’acquisizione di candidature ai fini del futuro affidamento di incarichi di supporto amministrativo alle attività del Responsabile unico del Procedimento, ai sensi del D.Lgs. 50/2016, nella predisposizione degli atti amministrativi di gara relativi ad alcune procedure per l’aggiudicazione di lavori, servizi e forniture, previsti nel programma dei lavori pubblici, nonché nel programma degli acquisti di beni e servizi, ovvero per la definizione di atti endoprocedimentali nell’ambito di procedimenti complessi.

L’opportunità di procedere agli affidamenti in parola emerge, in particolare, a seguito dell’entrata in vigore della Legge 29 luglio 2021, n. 108 “*Conversione in legge, con modificazioni, del dl 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del PNRR e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*” che determinerà un incremento notevole dei procedimenti di gara a carico dei Servizi tecnici dell’Ente.

L’acquisizione delle candidature dei soggetti in possesso dei requisiti di cui al presente Avviso non prevede la formazione di graduatorie e non comporta alcun diritto da parte dell’aspirante ad ottenere l’affidamento di un incarico.

Con il presente Avviso, pertanto, non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o paraconcorsuale e non sono previste attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito.

La finalità della presente indagine è esclusivamente la costituzione di un “*Albo di operatori economici/professionisti per lo svolgimento dell’attività amministrativa di supporto al RuP*”, nel quale verranno inseriti coloro i quali saranno risultati in possesso dei requisiti di seguito specificati.

L’Ente si riserva la facoltà di sospendere, modificare, revocare o annullare la procedura relativa al presente Avviso e a non dar seguito ad alcun affidamento, senza che possa essere avanzata pretesa alcuna da parte degli operatori economici/professionisti che hanno manifestato interesse.

Si evidenzia al riguardo che resta impregiudicata per l’Amministrazione la facoltà di ricorrere al M.E.P.A. per taluni degli affidamenti in parola, laddove ciò si reputasse opportuno ai fini della doverosa rotazione degli affidamenti.

- 1. OGGETTO DELL’INCARICO.** Compiti di supporto amministrativo all’attività del RuP (art. 31 commi 3, 4, 7, 9 e 11 del D.Lgs. 50/2016) nell’ambito di procedimenti complessi.

Tale attività sarà svolta in stretta collaborazione con il personale dell'Amministrazione e potrà essere esplicitata attraverso la formulazione di pareri scritti e orali, nonché la predisposizione  $\neq$  o revisione di specifici documenti.

2. **ATTIVITA' RICHIESTE.** Attività di supporto amministrativo relativamente alle funzioni del RuP, così come elencate all'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida n. 3 deliberate dall'A.N.AC. recanti "*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*", necessarie nelle fasi di programmazione/gestione degli appalti. In via esemplificativa e non esaustiva, le possibili attività vengono di seguito indicate:

**2.1) Fase pre-gara d'appalto – individuazione procedura**

Individuazione, in accordo con il RuP e la stazione appaltante, della migliore tipologia di procedura di gara di adottare conformemente alla normativa, in ragione di una valutazione da operare all'esito della ricezione del capitolato e dello schema di contratto. Tale fase deve essere svolta in costante e diretta collaborazione con il RuP della procedura.

**2.2) Fase pre-gara d'appalto - predisposizione atti e supporto agli uffici**

Supporto al RUP, tenuto conto della mole di lavoro eccedente l'ordinario che per la PA deriverà dai numerosi progetti legati al PNRR, nella fase della predisposizione della documentazione di gara necessaria all'avvio della stessa, da svolgersi anche attraverso la Stazione Unica Appaltante, da individuare in funzione della tipologia di procedura scelta come sopra, che di seguito a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si indica sommariamente:

- *supporto nella predisposizione di avvisi per indagine di mercato per individuazione di operatori economici;*
- *supporto nella predisposizione di documenti di gara, compresa la relativa modulistica;*
- *supporto nella predisposizione della determinazione a contrarre;*

**2.3) Fase gara d'appalto - pubblicazioni**

Supporto ed assistenza al RuP per tutte le pubblicazioni e comunicazioni che si renderanno necessarie, che di seguito, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano sommariamente:

- *supporto per la redazione e trasmissione di lettere d'invito a presentare offerta;*
- *assistenza all'elaborazione di risposte scritte ai quesiti di candidati e di offerenti;*
- *supporto nell'elaborazione dei vari atti relativi all'espletamento delle procedure di gara;*
- *supporto nella predisposizione dei provvedimenti relativi ad ammissioni, esclusioni, etc.;*

**2.4) Fase gara d'appalto – svolgimento**

Supporto ed assistenza al RuP per tutte le attività necessarie allo svolgimento delle gare di appalto, che di seguito, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano sommariamente:

- *supporto nella redazione degli atti di nomina delle commissioni giudicatrici nel caso di affidamenti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;*
- *assistenza al Seggio di gara e redazione verbali (richiesta la presenza in loco);*
- *supporto nella gestione di contestazioni, eccezioni, osservazioni e precontenzioso in ordine ai documenti presentati ed eventuali problematiche ad essi inerenti*
- *assistenza nella fase di risposta alle richieste di chiarimento da parte dei concorrenti;*
- *supporto per tutte le fasi di gestione della gara;*
- *supporto nella fase di definizione del contratto con l'aggiudicatario della gara.*

**2.5) Fase gara d'appalto**

- *supporto nell'attività di verifica dei requisiti di partecipazione alla gara, ivi compresa le attività di verifica di eventuali "offerte anomale", limitatamente agli aspetti formali ed amministrativi;*
- *supporto nella predisposizione degli atti di aggiudicazione;*
- *assistenza nelle attività relative alla pubblicazione e comunicazione inerenti all'aggiudicazione;*
- *supporto nella redazione avvisi relativi agli appalti aggiudicati.*

**2.6) Fase post contrattuale – esecuzione dell'appalto**

Supporto ed assistenza al RuP per tutte le attività amministrative necessarie alla realizzazione dell'appalto, che di seguito, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano sommariamente:

- *Verifica e supporto nella predisposizione della documentazione amministrativa in merito ad eventuali subappalti;*
- *Verifica e supporto nella predisposizione della documentazione amministrativa in merito ad eventuali varianti;*
- *assistenza nelle attività di comunicazione e rapporti con l'ANAC e l'Osservatorio regionale dei Contratti Pubblici;*
- *supporto nelle attività di rendicontazione dei finanziamenti.*

La prestazione verrà regolata da un apposito disciplinare, nel quale verranno fissate le modalità, i tempi e il corrispettivo dell'attività da svolgersi. Le risorse saranno individuate nel quadro economico del procedimento, sulla base di quanto previsto dal D.M. 17 giugno 2016 "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016".

### 3. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Considerata la specificità della prestazione e la necessità di coordinare costantemente l'attività di supporto sopra descritta con quella del RuP, potrà essere richiesta all'operatore economico/professionista incaricato **la presenza presso gli uffici della Città metropolitana di Roma**, secondo presenze/orari da definire in funzione delle esigenze e della complessità del procedimento e fino ad un massimo di sei ore al giorno, anche non continuative.

### 4. SOGGETTI AMMESSI A MANIFESTARE INTERESSE

Ai fini dell'iscrizione e dell'inserimento nell'Albo, i candidati dovranno dimostrare/autocertificare:

1. il possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
2. l'esclusione dalle cause di interdizione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
3. di aver espletato regolarmente nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del presente Avviso, incarichi di affidamento di supporto al RuP di natura amministrativa relativi ad appalti pubblici ex D.Lgs. 50/2016, per almeno 3 (tre) procedimenti, in merito ad appalti di importo minimo pari a € 20.000,00, riferiti sia a lavori che a servizi o forniture, svolti presso Pubbliche Amministrazioni, costituendo titolo di preferenza l'esperienza presso Enti locali.

Possono partecipare al presente avviso esplorativo i **liberi professionisti in forma singola** muniti di adeguato titolo di studio; (diploma di istruzione superiore o diploma di laurea) ovvero gli **Operatori Economici di cui all'art. 46, comma 1, del D.Lgs. 50/2016**.

L'Amministrazione, quando ne ravvisi la necessità, procederà a svolgere specifica istruttoria comparativa tra gli operatori economici/professionisti che avranno inviato la propria candidatura, assicurando la più stretta osservanza dei principi di trasparenza, pubblicità, tempestività e rotazione, preliminarmente all'affidamento diretto dei servizi in oggetto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 (nella nuova stesura prevista dall'art. 1, comma 2, lett. a della L. 120/2020 modificata dall'art. 51, comma 1, lett. a, sub. 2.1), della L. 108/2021).

La scelta, opportunamente motivata, valorizzerà quei profili che abbiano sviluppato adeguata professionalità in materia amministrativa, documentata attraverso la produzione di un dettagliato curriculum da cui risulti l'attività svolta, maggiormente attinente al contenuto dell'incarico.

### 5. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Per iscriversi all'Albo gli operatori economici/professionisti interessati devono inviare la propria domanda di abilitazione al citato Albo, a pena di inammissibilità, **esclusivamente tramite il Portale gare della Città Metropolitana di Roma Capitale - <http://portalegare.cittametropolitanaroma.it/portale/>**.

**Per poter presentare domanda di iscrizione all'Albo è indispensabile la previa registrazione al Portale richiamato.**

**Registrazione al Portale**

La registrazione fornirà – entro le successive 6 ore - una terna di valori (codice d'accesso, nome utente e password), personale per ogni ditta registrata, necessaria per l'accesso e l'utilizzo delle funzionalità del Portale: tale terna di valori sarà recapitata all'indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante così come dichiarato all'atto della registrazione. Qualora la ditta abbia già effettuato la registrazione al Portale, la stessa deve utilizzare la medesima terna di valori già attribuitale.

È possibile ricevere assistenza in merito all'attività di registrazione durante i giorni feriali dalle ore 9,30 alle ore 13,00.

Il codice d'accesso ed il nome utente attribuiti dal sistema sono imm modificabili; la password invece può essere modificata in qualunque momento tramite l'apposito link **CAMBIO PASSWORD**.

**Nota: I concorrenti accettano che tutte le comunicazioni inerenti al presente Bando saranno inoltrate a mezzo Portale all'indirizzo di posta elettronica del legale rappresentante così come risultante dai dati presenti sul Portale Gare Telematiche della Città metropolitana di Roma Capitale.**

Si rinvia inoltre a quanto specificato nella Guida per i fornitori presente sul Portale stesso.

In caso di società amministrate da più coamministratori con firma congiunta i documenti trasmessi vanno sottoscritti digitalmente da tutti i coamministratori a firma congiunta; si precisa che l'utilizzo della controfirma non equivale a sottoscrizione. La funzione di controfirma, ai sensi dell'art. 24, comma 1 lettera b, della Deliberazione Cnipa (ora Agenzia per l'Italia Digitale – ex DigitPa) n. 45/2009, ha infatti la finalità di apporre una firma digitale su una precedente firma (apposta da altro sottoscrittore) e non costituisce accettazione del documento.

L'Albo degli operatori economici/professionisti per lo svolgimento dell'attività amministrativa di supporto al RuP, la cui validità decorre dal 14.10.2021, rimane valido a tempo indeterminato.

Secondo quanto stabilito dalle richiamate Linee Guida n. 4 deliberate dall'A.N.AC., l'iscrizione degli operatori economici/professionisti interessati, provvisti dei requisiti richiesti, è consentita senza limitazioni temporali durante tutto il periodo di validità dell'Albo.

L'Albo sarà formato, in prima istanza, iscrivendo tutti gli operatori economici/professionisti che abbiano presentato regolare istanza al 14.10.2021 e sarà successivamente integrato ed aggiornato, nel corso dell'intero periodo di validità, con le domande che perverranno successivamente a tale data.

## **6. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:**

**6.1) Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.** (compilando l'apposito modulo A allegato o comunque in modo strettamente conforme allo stesso), **sottoscritta digitalmente**, di:

- 1. possesso dei requisiti di cui di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;*
- 2. inesistenza delle cause di interdizione di cui all'art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;*
- 3. aver espletato regolarmente nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del presente Avviso, incarichi di affidamento di supporto al RuP di natura amministrativa relativi ad appalti pubblici ex D.Lgs. 50/2016, per almeno 3 (tre) procedimenti, in merito ad appalti di importo minimo pari a € 20.000,00, riferiti sia a lavori che a servizi o forniture, svolti presso Pubbliche Amministrazioni, costituendo titolo di preferenza l'esperienza presso Enti locali.*

**6.2) Curriculum professionale** in formato Europass con la relativa autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 sulla veridicità ed autenticità dei dati e delle notizie in esso riportate, **sottoscritto digitalmente**. Dal curriculum dovrà risultare una dettagliata presentazione delle specifiche esperienze professionali relative alle attività di interesse per cui si partecipa, del possesso di adeguata formazione e specializzazione universitaria, eventuali diplomi di specializzazione e master universitari e le esperienze professionali maturate riguardanti le attività di supporto al RuP, svolte presso Enti Pubblici.

**6.3) Patto d'integrità in materia di contratti pubblici (Modulo B)**, adottato con deliberazione del Consiglio metropolitano n. 3 del 30 marzo 2021, **sottoscritto digitalmente**.

## **7. CRITERI PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico sarà affidato ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 (nella nuova stesura prevista dall'art. 1, comma 2, lett. a della L. 120/2020 modificata dall'art. 51, comma 1, lett. a, sub. 2.1), della L. 108/2021). Con il presente Avviso, la Città metropolitana di Roma Capitale non pone in essere alcuna

procedura concorsuale, paraconcorsuale o gara di appalto, ma esclusivamente procede a costituire un Albo dal quale poter scegliere un operatore economico/professionista cui affidare gli incarichi in oggetto.

Non è prevista la formazione di una graduatoria tra i partecipanti, l'attribuzione di punteggi né altre forme di classificazione.

L'Amministrazione si riserva il diritto di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida o idonea e di non procedere allo stesso se nessuna candidatura risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del servizio.

L'Ente si riserva la facoltà di non affidare alcun servizio, di modificare i contenuti della prestazione, nonché di differire, spostare o revocare la presente procedura, senza alcun diritto dei concorrenti a rimborso spese o quant'altro.

#### **8. TEMPI PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO**

Il disciplinare d'incarico definirà puntualmente di volta in volta le modalità, i tempi ed il corrispettivo dell'attività da svolgersi.

#### **9. ULTERIORI INFORMAZIONI**

Il presente Avviso è finalizzato ad una indagine di mercato, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di seguire anche altre procedure. L'Amministrazione si riserva di annullare in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, la procedura avviata, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

#### **10. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della presente procedura di affidamento (vedi informativa allegata).

#### **11. PUBBLICAZIONE AVVISO**

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio della Città metropolitana di Roma Capitale, sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione trasparente – Avvisi, nonché sul Portale Gare telematiche.

Per informazioni e chiarimenti è possibile inviare una e-mail a: [gare.edilizia@cittametropolitanaroma.gov.it](mailto:gare.edilizia@cittametropolitanaroma.gov.it) o [gare.edilizia@pec.cittametropolitanaroma.gov.it](mailto:gare.edilizia@pec.cittametropolitanaroma.gov.it)

Roma, 27.09.2021

**Il Dirigente del Servizio 1**  
**“SUA – Procedure ad evidenza pubblica per affidamento**  
**lavori, servizi e forniture”**  
**(Dott.ssa Sabrina Montebello)**