

## **AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALI ATTINENTI L'ARCHITETTURA E L'INGEGNERIA**

### **1. SCOPO**

La presente procedura illustra la sequenza delle attività relative al processo di affidamento degli incarichi professionali attinenti l'architettura e l'ingegneria, come previsto dal Codice dei contratti pubblici, coordinato con le norme semplificative, sia pure transitorie (sino al 30 giugno 2023), di cui alla Legge 11.09.2020, n. 120, così come modificata con la Legge 29.07.2021, n. 108 (Leggi di conversione dei c.d. Decreti Semplificazione 1 e 2).

### **2 CAMPO DI APPLICAZIONE**

La procedura si applica ai casi di affidamento di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria anche integrata e agli altri servizi tecnici concernenti la redazione del progetto preliminare, del progetto definitivo ed esecutivo nonché le attività tecnico – amministrative connesse alla progettazione.

### **3. RESPONSABILITA'**

La responsabilità di definire le esigenze di affidamento degli incarichi professionali è del Dirigente Tecnico, che inoltra o partecipa le richieste al Direttore per l'avvio delle attività di affidamento.

La responsabilità di autorizzare l'affidamento è del C.d.A. o del Direttore su richiesta/proposta rispettivamente del Direttore e del Dirigente tecnico nei modi previsti dal D.Lgs. 50/2016 – Codice dei contratti pubblici, dalle relative norme regolamentari (comprese le norme di semplificazione), nonché dal Regolamento ATER “appalti e lavori”, per quanto compatibile con le norme di rango superiore.

La responsabilità della selezione e qualificazione dei professionisti è della Commissione di valutazione o del Direttore unitamente al RUP, che operano secondo i criteri e le modalità stabilite dal Regolamento ATER “appalti e lavori” (art. 7).

La responsabilità di provvedere alla verifica della conformità della prestazione e alla relativa registrazione è del Responsabile Unico del Procedimento.

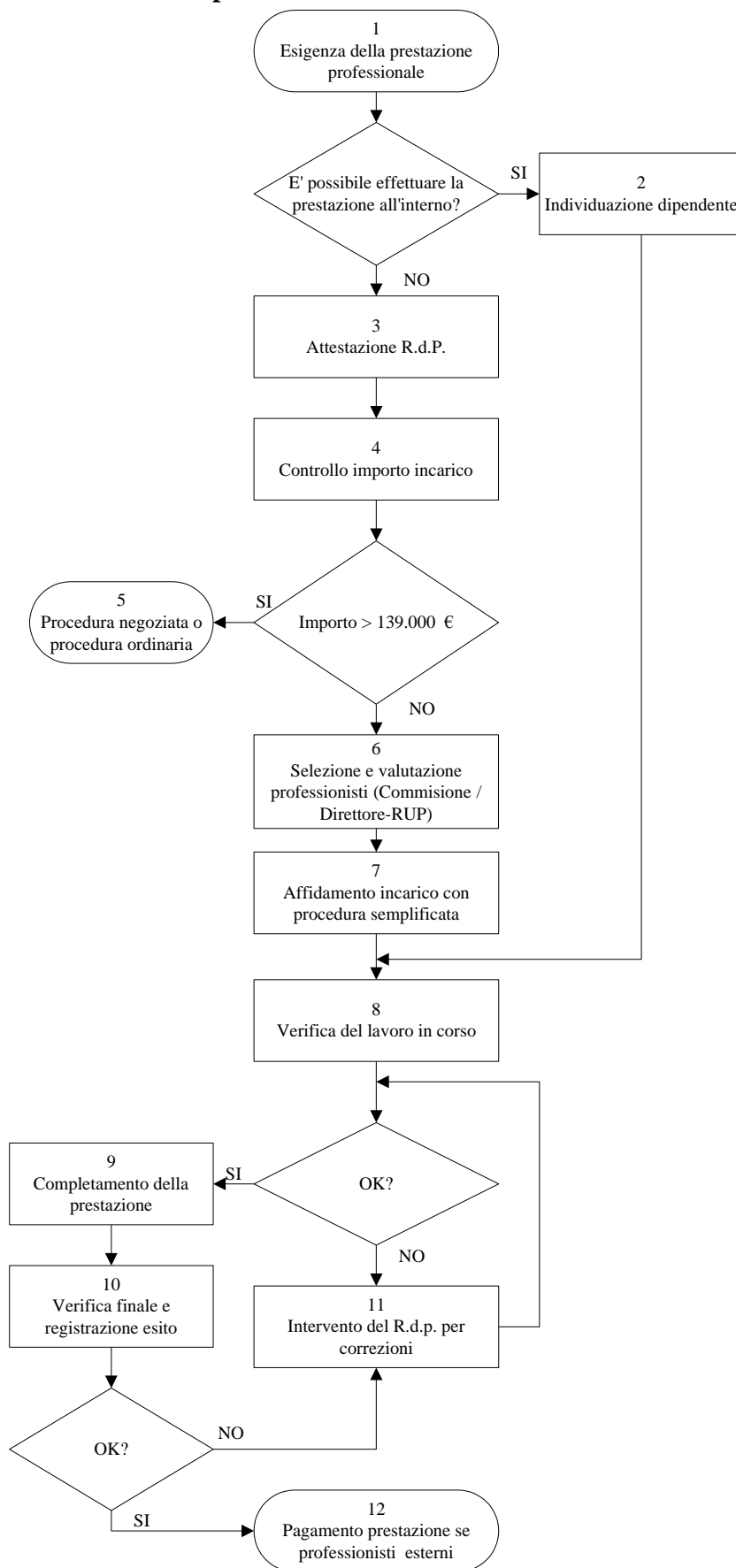
### **4. ALLEGATI**

- PG 14 – A Bando-avviso di selezione professionisti
- PG 14 – E Richiesta di offerta per SIA
- PG14 – F Schema di decreto a contrarre semplificato
- PG 14 – B Lettera d'incarico professionisti
- PG 14 – C Certificato di pagamento
- PG 14 – D Verbale commissione di valutazione professionisti

Dirig. Area Tecnica  
dott. ing. Giovanni Rizzardi

---

**Affidamento incarichi professionali attinenti all'architettura e l'ingegneria**



<b>Ufficio: Tecnico</b>	<b>Processo: Affidamento incarichi professionali attinenti all'architettura e all'ingegneria</b>	<b>Responsabile: Dirigente dell'Ufficio Tecnico</b>
-------------------------	--	---

N	Attività	Responsabile attività	Risorse umane	Attrezzatura mezzi e supporti	Materiali documenti da elaborare	Know-how norme-regole da rispettare	Prodotti	Cliente o destinatario	Parametro/ indicatore
1	Esigenza della prestazione professionale	Dirigente	Collaboratori d'Ufficio						entro 30 gg dalla notifica finanziamento
2	Individuazione dipendente	Dirigente	Collaboratori d'Ufficio				Modello PST 02-A o ODS equivalente		entro 30 gg dalla notifica finanziamento
3	Attestazione RDP	RDP			Attestazione di carenza personale interno (contestuale alla delibera/ decreto)	D.Lgs. 50/2016 Linee Guida ANAC	attestazione in delibera/ decreto	C.d.A. /Direttore	entro 90 gg dalla notifica finanziamento
4	Controllo importo incarico	Dirigente	Collaboratori d'Ufficio	Tariffe professionali	Stima di parcella	Tariffa professionale DM 17 giugno 2016 – “Decreto Corrispettivi”		C.d.A./Direttore	---
5	Procedura negoziata o procedura ordinaria	Responsabile del Procedimento	Collaboratori d'Ufficio	P.C.	bando	D.Lgs. 50/2016 Linee Guida ANAC L.120/2020 e L.108/2021	Verbale di aggiudicazione gara	C.d.A.	entro 30 gg dalla presentazione curricula
6	Selezione e valutazione professionisti	Commissione/ Direttore-RUP	Collaboratori d'Ufficio		Curricula Professionisti/ Elenco Operatori Economici		Graduatoria/ Individuazione OO.EE.		

<b>Ufficio: Tecnico</b>	<b>Processo: Affidamento incarichi professionali attinenti all'architettura e all'ingegneria</b>	<b>Responsabile: Dirigente dell'Ufficio Tecnico</b>
-------------------------	--	---

N	Attività	Responsabile attività	Risorse umane	Attrezzatura mezzi e supporti	Materiali documenti da elaborare	Know-how norme-regole da rispettare	Prodotti	Cliente o destinatario	Parametro/ indicatore
---	----------	-----------------------	---------------	-------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	----------	------------------------	-----------------------

7	Affidamento incarico con procedura semplificata (affidamento diretto)	Dirigente	Collaboratori d'Ufficio	P.C.	Bando-avviso PG 14/A - Richiesta di offerta PG 14/E	D.Lgs. 50/2016 Linee Guida ANAC Regolamento ATER	Delibera/ decreto a contrarre semplificato Doc. PG 14/E Lettera d'incarico Doc. PG 14/B	Professionista esterno	entro 15 gg da delibera
8	Verifica del lavoro in corso di esecuzione	Responsabile del Procedimento	Collaboratori d'Ufficio				Esito della verifica	Professionista incaricato	---
9	Completamento della prestazione	Responsabile del Procedimento				Progetto definitivo e normativa di settore e correzioni proposte	Prestazione richiesta	Professionista incaricato	termine assegnato nella lettera d'incarico
10	Verifica finale e registrazione esito	Responsabile del Procedimento	Collaboratori d'Ufficio				Accettazione degli elaborati	Professionista incaricato	entro 30 gg dalla consegna
11	Intervento del Responsabile del procedimento per le correzioni	Responsabile del procedimento	Collaboratori d'Ufficio		nota correzioni da apportare		Comunicazione delle correzioni da apportare	Professionista incaricato	entro 30 gg dalla consegna
12	Pagamento della prestazione se professionista esterno	Responsabile del Procedimento o Dirigente		P.C.	Notula o fattura	Tariffa professionale	Certificato e Mandato di pagamento Mod. PG 14/C	Professionista incaricato	entro 30 gg dal ricevimento parcella