Procedimento di acquisizione di beni e servizi

Ufficio informazioni

Economato - Provveditorato

Descrizione del procedimento

Su richiesta dei servizi dell'Ente o a seguito della rilevazione diretta dei fabbisogni per quanto attiene alle acquisizioni di competenza del Provveditorato si procede all'acquisto di beni e servizi nel rispetto della normativa di settore (codice dei contratti, normativa specifica di contenimento della spesa pubblica) e nei limiti delle risorse disponibili.
A seguito della ricognizione delle esigenze di acquisto dell'Amministrazione viene predisposto eventuale avviso di preinformazione e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi.
Gli affidamenti sono preceduti dall'assunzione della decisione a contrarre (anche in forma semplificata ove previsto dalla legge) ai sensi dell'art. 17 comma 1 del D. Lgs.36/2023. La Determina a contrarre, assunta dal RUP, dovrà contenere l'indicazione dei seguenti elementi:
a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali (frequentemente contenute in un capitolato che con la determinazione si approva e richiama);
c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.
Con la stessa determinazione a contrarre o con successiva Determinazione di indizione nel caso in cui il RUP affidi la gestione delle procedure di gara all'ufficio Economato, Provveditorato, Partecipate, vengono approvati gli atti di gara (ad es. bando o avviso di indagine di mercato, disciplinare o condizioni particolari di R.d.O. (per le procedure MEPA), lettere di invito, schemi di contratto o condizioni particolari di contratto (MEPA), modelli di dichiarazione dei requisiti e/o di impegno, schede di offerta etc.).
In caso di affidamenti diretti o adesione a Convenzioni Consip o di altro soggetto aggregatore si procede all'ordine di fornitura.
In caso di procedure concorrenziali si procede alla pubblicazione degli avvisi o bandi o all'invio di lettere di invito.
A cura dell'ufficio è lo svolgimento di tutte le operazioni di gara: ad esempio redazione degli atti di nomina del seggio di gara o designazione della commissione giudicatrice, conservazione delle offerte, convocazione delle sessioni di gara e attività di verbalizzazione delle sedute, ammissione/esclusione dei concorrenti anche a seguito delle verifiche del possesso dei requisiti di partecipazione e redazione di tutti gli atti, delle comunicazioni obbligatorie e adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.
A seguito dell'individuazione dell'aggiudicatario, recepita in apposita determina di aggiudicazione, si procede alla stipula del contratto nelle forme di cui all'art. 18 del D. Lgs. 36/2023.
I Rup provvederanno in seguito a curare la successiva fase di esecuzione dei contratti.

MODALITA' DI CONTATTO

POSTA ELETTRONICA i.radicchi@provincia.pistoia.it
Fax 0573/374290
TELEFONO: 0573/374308,
PEC provincia.pistoia@portacert.toscana.it
Posta ordinaria: piazza s. leone 1 – 51100 PISTOIA
Richiesta di accesso agli atti: presso l'ufficio

STRUMENTI DI TUTELA

difensore civico: senza termini di scadenza
DIRIGENTE DEL SERVIZIO: richiesta di riesame entro 30 giorni dalla conoscenza dell'atto.
Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: in caso di inosservanza degli obblighi previsti dal D. Lgs. 33/2013 richiesta di riesame ai sensi dell'art. 5 comma 7 dello stesso D. Lgs. 33/2013.
Tribunale Amministrativo Regionale: ricorso al TAR Toscana nei termini di cui all'art. 120 del D. Lgs. 104/2010 (30 giorni)

Riferimenti normativi

D. Lgs. 36/2023 e ss. mm. ii.
Art. 26 comma 1 L. 488/99 e s.m.i.
Art. 7 comma 2 D. L. 52/2012 convertito in L. 94/2012
D. Lgs. 33/2013

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria

Area Programmazione e Servizi Finanziari

Ufficio del procedimento

Economato, Provveditorato, Partecipate

Responsabile del provvedimento finale

Radicchi Isabella

Ufficio Provvedimento Finale

Economato, Provveditorato, Partecipate

Modalità di contatto

Telefono
PEC
Posta Ordinaria
Richiesta di Accesso agli Atti
Presso Ufficio

Termine di conclusione

Termini previsti per ogni fase delle procedure di gara dal D. Lgs. 36/2023 e ss. mm. ii. Termini per l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013 (pubblicazioni obbligatorie nella sezione “provvedimenti” e “bandi

Strumenti di Tutela

Difensore Civico
Dirigente del Servizio
Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Tribunale Amministrativo Regionale

Potere sostitutivo

Ciancaglini Marco

Ultima modifica 8 Maggio, 2026