SP

SILVIA PASQUALI | CONSULENZA GARE D'APPALTO

RISORSA GRATUITA / COOPERATIVE SOCIALI

PRIMA DI PARTECIPARE A UNA GARA

16 controlli da non dimenticare

Dalla lettura degli atti alla gestione dei documenti, delle piattaforme e delle scadenze.

16

Guida pratica • Edizione novembre 2026

www.pasqualiappalti.it

UNA RISORSA PER CHI DECIDE E PREPARA LE GARE

Prepararsi è già parte del lavoro

Una mappa essenziale per verificare le condizioni della procedura e attivare gli adempimenti prima dell'offerta.

Partecipare a una gara d'appalto non significa soltanto predisporre un'offerta tecnica ed economica. Prima di iniziare a scrivere il progetto occorre comprendere l'affidamento, verificare i requisiti e organizzare le attività necessarie alla partecipazione.

Alcuni passaggi sono immediati. Altri richiedono l'intervento di professionisti esterni, banche, compagnie assicurative o più soggetti della stessa organizzazione. Altri ancora dipendono dalle piattaforme telematiche.

01 COMPRENDERE

Oggetto, tempi e condizioni

02 VERIFICARE

Requisiti e forme di partecipazione

03 VALUTARE

Punteggi e prescrizioni formali

04 ORGANIZZARE

Garanzie, ANAC, piattaforma, FAQ

PRIMA DI COMINCIARE

Il disciplinare non è l'unico documento da leggere. Bando, capitolato, allegati, schema contrattuale e successive comunicazioni devono essere esaminati nel loro insieme: le prescrizioni possono variare sensibilmente da una procedura all'altra.

Una guida, non un automatismo. I controlli aiutano a orientarsi, ma non sostituiscono l'analisi della singola procedura e le verifiche professionali necessarie.

SEZIONE 01 / CAPIRE L'AFFIDAMENTO

Prima di dire «partecipiamo»

Quattro verifiche per comprendere oggetto, durata, importi e condizioni economiche.

01 Oggetto dell'appalto e prestazioni richieste

La denominazione della gara, da sola, non descrive sempre tutte le attività richieste. Un servizio educativo, per esempio, può comprendere coordinamento, incontri con le famiglie, sostituzioni e prestazioni accessorie. È necessario individuare le attività principali, quelle complementari e gli obblighi organizzativi previsti negli atti.

DA TENERE PRESENTE

Alcune prestazioni incidono sull'organizzazione e sui costi pur non emergendo immediatamente dal titolo della gara.

02 Durata contrattuale, rinnovi e opzioni

Occorre distinguere la durata iniziale dalle eventuali possibilità di rinnovo, opzioni e proroghe. Sono informazioni decisive per misurare l'impegno organizzativo e comprendere l'orizzonte economico della commessa. La previsione di un rinnovo non equivale alla certezza che venga esercitato.

DA TENERE PRESENTE

Il valore stimato complessivo può riferirsi a un periodo più ampio rispetto al contratto iniziale.

03 Importo a base di gara e valore complessivo

Gli importi riportati nei documenti non hanno tutti lo stesso significato. È importante distinguere importo relativo al contratto iniziale, base della competizione economica e valore globale stimato, comprensivo delle eventuali opzioni. Nelle gare a lotti, ogni verifica va riferita al lotto o ai lotti di interesse.

DA TENERE PRESENTE

L'importo più elevato indicato nel disciplinare non coincide necessariamente con il corrispettivo iniziale.

04 Manodopera, CCNL e sicurezza

Negli appalti di servizi occorre individuare il costo del personale stimato dalla stazione appaltante, il CCNL indicato e gli oneri per la sicurezza. L'applicazione di un CCNL differente non impedisce automaticamente di partecipare, ma richiede una valutazione dell'equivalenza delle tutele e i relativi adempimenti. Eventuali scostamenti dai costi della manodopera stimati devono essere sostenibili e giustificabili.

DA TENERE PRESENTE

La sostenibilità economica va valutata prima di formulare il ribasso, non soltanto in sede di eventuale verifica.

SEZIONE 02 / REQUISITI E ORGANIZZAZIONE

Verificare se e come partecipare

Il possesso dell'esperienza non basta: contano anche requisiti e modalità di partecipazione.

05 Requisiti di partecipazione

La disponibilità a svolgere un servizio non coincide necessariamente con il possesso dei requisiti di gara. Vanno verificati insieme requisiti generali, idoneità professionale, capacità economico-finanziaria e capacità tecnico-professionale. Particolare attenzione meritano servizi analoghi, periodi di riferimento, soglie richieste e documenti con cui dimostrare quanto dichiarato.

DA TENERE PRESENTE

Un'esperienza consolidata nel servizio non garantisce, da sola, la presenza di tutti i requisiti richiesti.

06 Certificazioni richieste e premianti

Le certificazioni possono essere previste, a seconda della procedura, come requisiti di partecipazione, elementi premianti oppure presupposti per benefici espressamente consentiti, tra cui alcune riduzioni delle garanzie. Occorre distinguere attentamente queste ipotesi e verificare la disciplina applicabile.

DA TENERE PRESENTE

Il possesso di una certificazione non dà automaticamente diritto a un beneficio in qualsiasi gara.

07 Forma di partecipazione: singola, RTI, consorzi, avvalimento

Se la cooperativa intende partecipare con altri soggetti, tramite consorzio o ricorrendo all'avvalimento, è necessario individuare con anticipo la forma ammessa e la relativa documentazione. I requisiti da verificare, le dichiarazioni da rendere e l'indicazione delle eventuali cooperative esecutrici dipendono anche dalla configurazione prescelta.

DA TENERE PRESENTE

La forma di partecipazione incide su firme, documenti e compilazioni richieste dalla piattaforma.

08 Subappalto

La scelta di affidare a terzi una parte delle prestazioni va esaminata alla luce del Codice, del disciplinare e del capitolato. Occorre individuare le prestazioni interessate, gli eventuali limiti legittimamente previsti e gli obblighi dichiarativi. Non si può presumere che il subappalto sia sempre vietato o sempre utilizzabile senza condizioni.

DA TENERE PRESENTE

Le scelte sull'esecuzione del servizio possono comportare dichiarazioni già nella fase di partecipazione.

SEZIONI 02 + 03 / REGOLE E VALUTAZIONE

Dalle condizioni ai punteggi

Personale e sopralluogo, poi le regole che governano l'offerta tecnica ed economica.

09 Personale, clausola sociale e condizioni di esecuzione

Gli atti possono prevedere obblighi relativi al personale, alla stabilità occupazionale, a misure sociali o ad altre condizioni di esecuzione. È importante distinguere gli adempimenti richiesti in fase di gara dagli impegni che diventeranno operativi durante la gestione del servizio.

DA TENERE PRESENTE

Alcune condizioni incidono su organizzazione, costi e gestione del personale dopo l'aggiudicazione.

10 Sopralluogo

Il sopralluogo non è automaticamente obbligatorio in ogni gara. L'art. 92, comma 1, del D.Lgs. 36/2023 richiama la visita dei luoghi quando indispensabile per formulare l'offerta; il Bando tipo ANAC n. 1/2023, aggiornato, prevede che l'eventuale obbligatorietà sia motivata. Bisogna leggere le prescrizioni della singola procedura.

DA TENERE PRESENTE

Quando è previsto, verificare subito prenotazione, soggetti autorizzati e attestazione eventualmente richiesta. Clausole contraddittorie o non motivate meritano un approfondimento.

11 Criteri di aggiudicazione e formula economica

Nelle procedure aggiudicate con l'offerta economicamente più vantaggiosa occorre comprendere i pesi attribuiti a qualità e prezzo, le regole generali di valutazione e la formula utilizzata per assegnare il punteggio economico. Formule diverse, anche a parità di peso massimo del prezzo, possono determinare distribuzioni differenti dei punteggi.

DA TENERE PRESENTE

Conoscere il peso dell'offerta economica non significa aver compreso tutto il meccanismo di valutazione.

12 Prescrizioni formali delle offerte

Il disciplinare può stabilire limiti di pagine, formati, allegati, sottoscrizioni e modalità di presentazione dell'offerta tecnica ed economica. Vanno controllate anche le dichiarazioni e le informazioni economiche richieste, inclusi, nei casi previsti, i costi della manodopera e gli oneri aziendali per la sicurezza.

DA TENERE PRESENTE

Le prescrizioni devono essere verificate prima dell'invio: omissioni o errori relativi alle offerte tecniche ed economiche non sono liberamente sanabili dopo la scadenza e possono compromettere la partecipazione.

SEZIONE 04 / ORGANIZZARE GLI ADEMPIMENTI

Il tempo è un requisito operativo

Documenti esterni, accesso alla piattaforma e comunicazioni da monitorare fino all'invio.

13 Garanzia provvisoria

Occorre verificare se sia richiesta. Per gli affidamenti di cui all'art. 50, comma 1, il Codice di regola esclude la garanzia provvisoria, salvo le specifiche eccezioni dell'art. 53. Nelle altre procedure rileva, in particolare, l'art. 106. Quando richiesta, vanno controllati importo, modalità di costituzione, durata e benefici applicabili secondo la disciplina pertinente.

DA TENERE PRESENTE

Banche e assicurazioni possono richiedere tempi tecnici. Attivarsi subito; ricordare che alle garanzie dell'art. 53 non si applicano le riduzioni dell'art. 106, comma 8.

14 Contributo ANAC e documenti da richiedere a terzi

Bisogna verificare se il contributo ANAC sia dovuto, quale importo si applichi e come effettuare il pagamento. Per le gare a lotti il controllo riguarda ogni lotto al quale si partecipa. Vanno individuati da subito anche eventuali documenti da acquisire da banche, assicurazioni, consulenti o altri soggetti esterni.

DA TENERE PRESENTE

Non tutta la documentazione può essere prodotta dall'ufficio amministrativo in autonomia: alcune richieste vanno attivate in anticipo.

15 Piattaforma telematica e configurazione

Verificare con anticipo accesso, abilitazioni, dati dell'operatore economico, scelta dei lotti e corretta configurazione della forma di partecipazione. Occorre controllare i dati degli altri soggetti eventualmente coinvolti, le sezioni da compilare, i documenti da caricare, gli eventuali moduli generati dal sistema e gli adempimenti relativi al FVOE.

DA TENERE PRESENTE

Avere le credenziali non significa che la procedura sia impostata correttamente: le anomalie vanno individuate prima della fase finale di caricamento.

16 Scadenze, FAQ, chiarimenti e invio dell'offerta

Individuare il termine di presentazione, quello per porre chiarimenti e le eventuali scadenze intermedie. Monitorare costantemente FAQ, risposte ai chiarimenti e comunicazioni pubblicate dalla stazione appaltante, anche dopo la prima lettura degli atti. Prima di concludere, controllare caricamento, trasmissione definitiva e ricevuta.

DA TENERE PRESENTE

I chiarimenti possono precisare le regole ma non modificarle illegittimamente. Un'offerta soltanto caricata, senza invio definitivo, può non risultare presentata.

IN CHIUSURA

Un buon inizio cambia la gara

La preparazione non è una formalità: è il momento in cui si riducono i rischi e si creano le condizioni per lavorare bene.

DA RICORDARE

«Una partecipazione ben organizzata comincia molto prima della redazione dell'offerta tecnica.»

I sedici controlli descritti non esauriscono le verifiche necessarie in ogni procedura. Ogni affidamento ha caratteristiche proprie e può richiedere approfondimenti specifici sul piano amministrativo, tecnico ed economico.

Individuare gli adempimenti, conoscerne le scadenze e attivare per tempo le verifiche consente di ridurre gli imprevisti e di dedicare la giusta attenzione alla qualità della proposta.

SILVIA PASQUALI

Affianco cooperative sociali e consorzi nell'analisi delle procedure, nella documentazione amministrativa e nella predisposizione delle offerte tecniche, per servizi di tipo A e di tipo B.

www.pasqualiappalti.it

Questa guida ha finalità informative e non sostituisce l'esame della documentazione di gara né una valutazione professionale sul caso concreto.

STRUMENTO OPERATIVO / DA STAMPARE

La checklist in una pagina

Una sintesi per il primo esame della procedura. Ogni voce va verificata rispetto agli atti della singola gara.

- ☐ 01 Oggetto dell'appalto e attività comprese
- ☐ 02 Durata iniziale, rinnovi e opzioni
- ☐ 03 Base di gara, valore globale e lotti
- ☐ 04 Manodopera, CCNL e sicurezza
- ☐ 05 Requisiti generali, professionali, economici e tecnici
- ☐ 06 Certificazioni obbligatorie, premianti e benefici
- ☐ 07 Forma di partecipazione, consorzi, RTI, avvalimento
- ☐ 08 Subappalto e obblighi dichiarativi
- ☐ 09 Personale, clausola sociale e condizioni di esecuzione
- ☐ 10 Sopralluogo: obbligo, prenotazione, attestazione
- ☐ 11 Punteggi e formula economica
- ☐ 12 Limiti formali, allegati e firme delle offerte
- ☐ 13 Garanzia provvisoria e tempi di rilascio
- ☐ 14 Pagamento ANAC e documenti da terzi
- ☐ 15 Configurazione della piattaforma e FVOE
- ☐ 16 FAQ, chiarimenti, scadenze e ricevuta finale

NOTE E VERIFICHE DA APPROFONDIRE

_____

_____

Riferimenti normativi essenziali

D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. (tra cui artt. 11, 41, 53, 92, 101, 106, 108, 110); D.Lgs. 209/2024; Bando tipo ANAC n. 1/2023, aggiornato nel 2025; disposizioni ANAC sulla contribuzione 2026.